

Art. 17 - FERIE E PERIODI DI CHIUSURA

Al fine di assicurare all'utenza idonei livelli di servizio, l'Amministrazione Comunale valuta gli eventuali periodi di ferie o i giorni di chiusura infrasettimanale comunicati dagli esercenti, secondo parametri numerici determinati applicando la percentuale sotto indicata, nonché della seguente ripartizione in zone del territorio comunale:

ZONA 1 - ROSIGNANO MARITTIMO

ZONA 2 - CASTIGLIONCELLO

ZONA 3 - VADA

ZONA 4 - ROSIGNANO SOLVAY (LATO MARE RISPETTO ALLA LINEA FERROVIARIA)

ZONA 5 - ROSIGNANO SOLVAY (LATO MONTE RISPETTO ALLA LINEA FERROVIARIA)

ZONA 6 - CASTELNUOVO DELLA MISERICORDIA

ZONA 7 - GABBRO

ZONA 8 - NIBBIALA

Nelle zone 1 - 2 - 3 - 4 - 5 i parametri numerici degli esercizi di somministrazione che devono rimanere aperti, arrotondati per eccesso o per difetto al numero intero più vicino, corrispondono al 30% di quelli complessivamente presenti nell'area di riferimento.

Nelle zone 6 - 7 - 8 i parametri numerici degli esercizi di somministrazione che devono rimanere aperti, arrotondati per eccesso o per difetto al numero intero più vicino, corrispondono al 50% di quelli complessivamente presenti nell'area di riferimento.

Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano nel caso in cui, nella zona interessata, sia presente un solo esercizio di somministrazione.

Il titolare di una attività annuale non può comunque sospendere l'attività del proprio esercizio di somministrazione per un periodo superiore a 4 (quattro) mesi, anche non continuativi, calcolati con riferimento a ciascun anno solare. Il mancato rispetto di quanto sopra comporta l'applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del Provvedimento Sindacale n. 10 del 04.04.2006, ossia la conversione del carattere del titolo abilitativo dell'attività, da annuale in stagionale.

I periodi di ferie degli esercizi di somministrazione, nei limiti di cui sopra, dovranno essere comunicati, con almeno 20 (venti) giorni di anticipo al Servizio Attività Economiche e Sportello Unico, ai fini della verifica della permanenza del livello di servizio, determinato secondo i criteri di cui al presente articolo.

Gli esercenti devono rendere noti i periodi di ferie al pubblico mediante l'esposizione, con anticipo di almeno 7 (sette) giorni di apposito cartello ben visibile dall'esterno.

Qualora siano presentate più comunicazioni di ferie concorrenti le stesse saranno esaminate seguendo l'ordine cronologico di presentazione. In caso di coincidenza del giorno di presentazione, è data priorità al soggetto che ha maturato la maggiore anzianità rispetto alla data di inizio dell'attività quale risulta da Registro delle imprese.

- ★ Di essere a conoscenza che ogni comunicazione relativa ai procedimenti attivati sarà inoltrata, prioritariamente, mediante fax oppure mediante trasmissione ordinaria (lettera), e-mail o altro sistema di comunicazione ai recapiti indicati nel presente modello o, in alternativa, al seguente indirizzo: _____

fax: _____

In caso di CITTADINO STRANIERO dichiara:
<p>◇ Di essere in possesso di permesso di soggiorno per: (specificare il motivo del rilascio) _____</p> <p>_____</p> <p>n. _____ rilasciato da _____</p> <p>il ___ / ___ / _____ con validità fino al ___ / ___ / _____</p> <p>◇ Di essere in possesso di carta di soggiorno per: (specificare il motivo del rilascio) _____</p> <p>_____</p> <p>n. _____ rilasciato da _____</p> <p>il ___ / ___ / _____ con validità fino al ___ / ___ / _____</p>

Rosignano Marittimo, _____

Il Dichiarante

 Firma da apporre davanti al dipendente addetto oppure allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità

INFORMATIVA PRIVACY ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003
I dati riportati nella presente comunicazione saranno utilizzati, ai sensi delle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e per i fini istituzionali di questa Amministrazione.

RESPONSABILE DELL'UFFICIO: **D.ssa Roberta Lorenzi:** tel. 0586-724334 – fax 0586-724340
e-mail: r.lorenzi@comune.rosignano.livorno.it

INFORMAZIONI TELEFONICHE:

G. Martellacci tel. 0586-724322 – **R. Bellagotti** tel. 0586-724494 – **P. Balzini** tel. 0586-724318

ORARIO RICEVIMENTO AL PUBBLICO: **Martedì** dalle ore 09.00 alle ore 12.30 – dalle ore 15.15 alle ore 17.45
Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30

Riservato all'Ufficio

*Firma apposta dal Signor _____
alla presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione.*

Rosignano Marittimo, _____

firma del dipendente addetto