



**CITTA' DI TORINO**  
**DIVISIONE COMMERCIO**  
**Sportello Unificato**

Timbro Protocollo

**MOD. 43bis**

**RINUNCIA DEL RESPONSABILE TECNICO PER ATTIVITÀ DI ACCONCIATORE ED ESTETISTA**

**Al Signor Sindaco**  
**della Città di Torino**

**Compilare in duplice Copia**

Richiedente	Il/la sottoscritto/a _____
	Nato/a a _____ Prov. _____ il ___ / ___ / _____
	Cittadinanza _____ Cod. Fisc. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
	Residente in (via, piazza, ecc.) _____ n. _____
	Comune di _____ Prov. _____ CAP _____
	Tel. _____ Fax _____ Mail / P.E.C. _____

**Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, previste dall'art. 76 (1) del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dall'art. 489 C.P.**

**DICHIARA**

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

di <b>RINUNCIARE</b> all'incarico di Responsabile Tecnico dell'Attività di	<input type="checkbox"/> ACCONCIATORE
	<input type="checkbox"/> ESTETISTA
	<input type="checkbox"/> ACCONCIATORE e ESTETISTA
intestata alla Società (2)	
presso la sede di (2)	
il cui Titolare / Legale Rappresentante è (2)	
con decorrenza	<input type="checkbox"/> dalla data odierna
	<input type="checkbox"/> o in data successiva a far data dal _____

Di avere ottemperato a darne comunicazione all'intestatario dell'attività con lettera consegnata all'interessato in data \_\_\_\_\_, di cui si allega copia;

**Di essere consapevole dell'obbligo di comunicare ogni variazione relativa a stati, fatti, condizioni e titolarità rispetto a quanto dichiarato nella presente, entro i 10 giorni successivi al suo verificarsi (art.12 c.5, art.13 c.5 L.R.38/2009; art.3 c.2-bis Reg.to Com.le n.324) (3);**

## ALLEGA ALLA PRESENTE

- Copia del documento di identità, qualora l'istanza sia presentata a mezzo posta o da un terzo;
- Copia lettera di rinuncia all'incarico di Responsabile Tecnico consegnata all'intestatario dell'attività;

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Info	<p>La presente SCIA, debitamente compilata in ogni sua parte, deve essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto; oppure può essere trasmessa sottoscritta dal richiedente (<b>l'assenza della firma è motivo di rigetto della pratica</b>) unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità dei firmatari, con le seguenti modalità:</p> <p>1) a mezzo posta a: Divisione Commercio Via Meucci n.4 – 10121 Torino; 2) a mezzo FAX indirizzandolo a: Divisione Commercio - FAX 011-4430863 3) utilizzando la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.): <a href="mailto:commercio@cert.comune.torino.it">commercio@cert.comune.torino.it</a></p> <p>L'invio delle pratiche con PEC è consentito solo:</p> <p>a.. da un mittente provvisto di PEC; b.. avendo la pratica completa con tutti gli allegati richiesti nella modulistica, compreso eventuali diritti di istruttoria; c.. per le pratiche per le quali non è obbligatorio il contrassegno in bollo.</p>
	<p><b>Sportello Unificato del Commercio</b> – Ufficio Informazioni e Accettazione pratiche - Via Meucci 4 – 10121 Torino Orario: dal Lunedì al Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00 <b>Informazioni telefoniche:</b> dal Lunedì al Giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00. Tel.011/44.30.411</p>
	<p>Alla pratica è sempre necessario allegare l'attestazione dell'avvenuto versamento di € 10,00 con una delle seguenti modalità:</p> <p>- versamento sul c/c postale n. <b>68700137</b> Codice IBAN: <b>IT72E076010100000068700137</b> intestato a: <b>COMUNE DI TORINO - SETT. ATTIVITA' ECONOMICHE E DI SERVIZIO - VIA MEUCCI 4 - 10121 TORINO</b> causale: <b>Diritti di istruttoria e ricerca.</b></p> <p>- pagamento dell'importo previsto effettuato con denaro contante all'atto della presentazione della pratica agli sportelli.</p>
	<p>Informativa ai sensi del D.Lgs.196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.</p> <p>L'Amministrazione procederà ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, idonei controlli anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.</p>

Legenda	<p><b>(1)</b> art.76 D.P.R. 445/2000 <i>"Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."</i></p>
	<p><b>(2) campi obbligatori</b></p>
	<p><b>(3)</b> c.5 art.12 e art.13 L.R.38/2009 <i>"Ogni variazione relativa a stati, fatti, condizioni e titolarità indicati nella dichiarazione di cui al comma 1 è comunicata, entro e non oltre i dieci giorni successivi al suo verificarsi, al comune competente per territorio, che procede ai sensi del comma 4."</i> art.3 c.2-bis Regolamento n.324 <i>"Il recesso del responsabile tecnico (anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro) dovrà essere comunicato a cura dello stesso; contestualmente il titolare dell'attività dovrà presentare comunicazione di nomina di nuovo responsabile tecnico in assenza della quale l'attività è sospesa con applicazione delle norme di cui al successivo articolo 9."</i></p>