

ISTRUZIONI MOD.COM1

- COMUNICAZIONE -

“Esercizi di commercio al dettaglio di vicinato”



AVVERTENZE GENERALI

SI AVVERTE CHE PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DEL MOD.COM1, È NECESSARIA UNA PRELIMINARE ATTENTA LETTURA DELLA CIRCOLARE, ALLA QUALE LE SEGUENTI ISTRUZIONI SONO ALLEGATE.

A. Il modello è composto da 10 pagine numerate; la cui struttura prevede:

- un frontespizio;
- una successiva suddivisione in sezioni;
- un quadro di autocertificazione;
- tre allegati: A, B e C.

B. Va utilizzato per comunicare qualsiasi operazione riguardante gli esercizi di cui all'art. 7 del Dlgs 114/98; non si utilizza, invece, nei casi di operazioni riguardanti esclusivamente i soggetti e le attività di vendita elencati all'art. 4, comma 2 del D.lgs 114/98 (es. farmacisti, vendita di generi di monopolio o di beni del fallimento ecc.). In particolare i farmacisti, i titolari di generi di monopolio e di impianti di distribuzione di carburanti, regolarmente autorizzati, dovranno avvalersi di tale modulo soltanto per aprire, trasferire, ecc. un'attività di vendita dei prodotti elencati nelle loro rispettive tabelle speciali (cfr. allegato 9 D.M. 4.8.1988 n. 375).

C. L'imprenditore non può realizzare quanto dichiarato nella comunicazione prima di 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa da parte del Comune. Ovviamente non può realizzare l'operazione prevista se il Comune fa pervenire entro tale termine una comunicazione negativa o una richiesta di integrazione.

D. Nel frontespizio occorre indicare i dati anagrafici di chi presenta la comunicazione, i dati identificativi dell'impresa, ove già esistente, o gli elementi identificativi della società interessata alla comunicazione; specificare inoltre le operazioni di cui si dà comunicazione tra quelle elencate nel frontespizio stesso (apertura, trasferimento, ecc.) e suddivise in sezioni (sez. A, B, C e D).

E. Il modello di comunicazione non è soggetto a bollo e va compilato in 3 copie:

- una per il Comune
- una per l'impresa
- una per la CCIAA, da presentare poi all'Ufficio del Registro Imprese, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione, unitamente al modello per la domanda di iscrizione al Registro Imprese.

F. Ogni copia va datata e firmata in calce.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

FRONTESPIZIO

– **Indicazioni generali**

- La comunicazione va indirizzata al Comune nel cui territorio è ubicato l'esercizio di vicinato.
- Lo spazio con sei caselle a destra è riservato al Comune perché sulla copia trattenuta dallo stesso apponga il codice ISTAT.

– **Cittadini extracomunitari**

- Il cittadino extracomunitario che soggiorna in Italia, ma non è residente, nello spazio relativo alla residenza deve indicare gli estremi del domicilio in Italia.
- In ogni caso deve allegare alla comunicazione fotocopia di un tipo di permesso di soggiorno che consenta l'esercizio di un lavoro autonomo.
- Se non è residente e non soggiorna in Italia deve indicare gli estremi della residenza estera.

– **Titolare di impresa individuale**

- La sede, il numero di iscrizione e la provincia del Registro Imprese vanno indicati solo se la persona è già iscritta in qualsiasi Registro Imprese anche per l'esercizio di attività diversa da quella commerciale.

– **Legale rappresentante della società**

- La società è sempre già iscritta nel Registro Imprese della provincia della sede legale.
- La comunicazione, nel caso di più legali rappresentanti o soci amministratori, va presentata e sottoscritta da uno solo di essi.

– **Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione**

- Occorre barrare la casella corrispondente al tipo di operazione che si intende effettuare.
- In caso di trasferimento con contestuale ampliamento o riduzione di superficie va compilata solo la casella C1.
- La comunicazione va compilata e trasmessa al Comune anche dall'impresa che cessa l'attività a seguito di trasferimento della proprietà o della gestione dell'esercizio di vicinato.

– **Adempimenti nei confronti della Camera di Commercio.**

- Una copia del modello MOD.COM 1 va presentata alla Camera di Commercio - Ufficio del Registro delle Imprese - della provincia nel cui territorio è ubicato l'esercizio, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione comunicata, unitamente alla domanda di iscrizione al Registro Imprese. (cfr. anche lett. E delle Avvertenze Generali).

_____ ○○○○○○ _____ ○○○○○○○○ _____ ○○○○○○○○ _____

SEZIONE A – APERTURA DI ESERCIZIO

- Va indicato l'indirizzo dell'esercizio di vicinato nel quale verrà svolta l'attività.
- Va specificato il settore merceologico esercitato e la rispettiva superficie di vendita.
- Qualora si intendano vendere congiuntamente prodotti del settore alimentare e non alimentare, occorre indicare i mq destinati a ciascuno.
- In caso di vendita di prodotti appartenenti alle tabelle speciali occorre indicare i mq destinati alla vendita dei prodotti compresi in dette tabelle.
- Per superficie complessiva dell'esercizio, si intende, oltre quella destinata alla vendita, anche quella relativa ai magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici e servizi.

- Va indicata la validità temporale dell'attività, ossia se si tratta di attività a carattere permanente oppure stagionale. In caso di attività stagionale occorre specificare anche il periodo.
- Qualora l'esercizio sia inserito in un centro commerciale, occorre indicare la denominazione dello stesso e gli estremi del provvedimento con il quale è stato autorizzato.
- Va precisato se si tratta di un nuovo esercizio di vicinato o di un esercizio di vicinato risultante da una "concentrazione". In quest'ultimo caso andranno scritte le generalità ed il numero di codice fiscale dei titolari dei precedenti esercizi, nonché per ciascuno di essi rispettivamente l'indirizzo ed i mq della superficie di vendita.

SEZIONE B – APERTURA PER SUBINGRESSO

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della precedente SEZIONE A – **APERTURA DI ESERCIZIO**, già enunciate.
- Alla voce "Subentrerà all'impresa" occorre indicare la denominazione ed il codice fiscale dell'impresa cedente, barrando la casella corrispondente all'evento che ha dato luogo al subingresso.
- Gli atti di trasferimento di azienda (contratti di compravendita, affitto di azienda e simili), da stipulare presso un notaio, come prescrive l'art. 2556 c.c., devono essere in possesso del subentrante al momento dell'effettiva apertura dell'esercizio.

SEZIONE C – VARIAZIONI

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE A – **APERTURA DI ESERCIZIO**, già enunciate.
- Va barrata la casella relativa alla operazione che l'esercizio deve subire; le variazioni sono specificate nelle successive sezioni **C1, C2, C3**.
- Si rammenta, come già precisato al punto 2 della voce "Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione" – Frontespizio -, che, nel caso di trasferimento con contestuale ampliamento o di riduzione della superficie di vendita, va compilata soltanto la sezione C1.

SEZIONE C 1 – TRASFERIMENTO DI SEDE

- Va indicato l'indirizzo al quale l'esercizio viene trasferito e gli altri dati richiesti.
- La ripartizione della superficie di vendita del nuovo locale va indicata per ciascuno dei settori merceologici indicati.
- Nel caso in cui la variazione della superficie di vendita derivi da un trasferimento di sede in un locale con superficie maggiore del precedente, non è necessario compilare la sezione C2.
- L'ampliamento della superficie non può superare il limite consentito per gli esercizi di vicinato. In caso di superamento, occorre presentare, in luogo del presente modello di comunicazione, il modello di domanda di autorizzazione per una media o grande struttura (MOD.COM 2).

SEZIONE C2 – AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DI SUPERFICIE DI VENDITA

- La sezione va compilata nel caso in cui la superficie di vendita dell'esercizio indicato nella sez. C venga ridotta o ampliata fino ai limiti previsti per gli esercizi di vicinato.

SEZIONE C3 – VARIAZIONE DEL SETTORE MERCEOLOGICO

- La sezione va compilata quando si intende eliminare o aggiungere un settore merceologico ovvero una delle tabelle speciali riservate ai soggetti titolari di **RA PER SUBINGRESSO** farmacie, di rivendite di generi di monopolio e di impianti di distribuzione di carburanti.
- Per aggiungere il settore alimentare occorre il possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 5, comma. 5, del decreto legislativo 114/1998.

SEZIONE D – CESSAZIONE DI ATTIVITA'

- Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE A – **APERTURA DI ESERCIZIO**, già enunciate.
- E' necessario riportare i dati dell'esercizio che cessa l'attività con la relativa data di cessazione e specificare la motivazione, barrando la rispettiva casella tra quelle in elenco.
- In caso di chiusura definitiva dell'esercizio, nonché di trasferimento in proprietà o gestione dell'impresa, non occorre ovviamente compilare le pagine successive (Quadro di autocertificazione ed Allegati A e B).

INDICAZIONE DELL'ATTIVITA' ESERCITATA

- Il riquadro successivo alla Sezione D, nel quale va indicata l'attività prevalente e secondaria svolta nell'esercizio, va compilato tenendo conto delle classificazioni delle attività commerciali riportate nell'Allegato C.

SOTTOSCRIZIONE

- Il titolare o il legale rappresentante sottoscrive il modello con firma autografa non autenticata. Occorre barrare la casella corrispondente alla compilazione del Quadro di autocertificazione e degli Allegati compilati (A e/o B).

_____ ○○○○○○○ _____ ○○○○○○○○○ _____ ○○○○○○○○○ _____

QUADRO DI AUTOCERTIFICAZIONE

Il Quadro di autocertificazione contiene due riquadri. Un primo riquadro che deve essere compilato da chi sottoscrive le sezioni A, B e C (salvo il caso di riduzione di superficie di vendita o di eliminazione di un settore) ed un secondo riquadro che deve essere compilato solo nel caso in cui l'interessato intenda avviare o aggiungere il settore alimentare.

PRIMO RIQUADRO

- Il riquadro va compilato sia nel caso di esercizio dell'attività relativo ad uno solo dei settori merceologici (alimentare o non alimentare) sia nel caso di attività relativa ad ambedue i settori merceologici. Esso contiene l'indicazione dei requisiti soggettivi del firmatario e dei requisiti oggettivi del locale di vendita.
 - Si richiama l'attenzione sull'elenco dei requisiti morali riportati sotto il medesimo riquadro (cfr. nota (1) alla Casella 1), relativamente ai quali è necessaria un'attenta lettura del punto 2. della Circolare, a cui le presenti istruzioni sono allegate.
- In caso di dubbio, si invita, prima di apporre la firma, a procedere ad una attenta verifica.

Casella 4 – Nel caso di apertura di un esercizio in aree metropolitane, in aree sovracomunali o in centri storici va verificato che il Comune non abbia emanato un provvedimento di sospensione totale o parziale di nuove aperture. La casella, pertanto, va barrata solo se il Comune ha provveduto in materia. In tal caso vanno indicati gli estremi della delibera comunale.

Casella 5 – La casella va barrata solo nel caso in cui la commercializzazione dei prodotti che si intende vendere è subordinata al possesso, da parte del titolare o del preposto, di particolari requisiti professionali previsti dalle leggi vigenti (es: la vendita di articoli di ottica, di fitofarmaci, ecc.).


SECONDO RIQUADRO

• Tale riquadro va compilato solo quando nell'esercizio si vendono prodotti alimentari. Le notizie chieste nel riquadro, infatti, servono a dimostrare che l'interessato è in possesso dei requisiti professionali, previsti dall'art. 5 del decreto legislativo n. 114/98 per l'attività di vendita dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.

Casella 6 – Tale casella va barrata dal titolare dell'impresa individuale, il quale deve dichiarare il possesso di uno dei quattro requisiti professionali, indicati alle restanti quattro caselle.

Casella 7 – La casella riguarda le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; nell'apposito rigo va indicato il nome del soggetto che possiede i necessari requisiti professionali e che è tenuto a compilare e sottoscrivere l'allegato B.

Detto soggetto può essere lo stesso legale rappresentante firmatario o una persona specificamente preposta.

 Ove i firmatari dei Quadri di autocertificazione e degli Allegati A e B non si rechino di persona all'ufficio comunale competente debbono unire al modello MOD.COM1 la fotocopia di un proprio documento di identità (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

_____ ○○○○○○ _____ ○○○○○○○○ _____ ○○○○○○○○ _____

ALLEGATO A - DICHIARAZIONI DI ALTRE PERSONE (AMMINISTRATORI, SOCI, ECC.)
INDICATE ALL'ART. 2 D.P.R. 252/1998 (REGOLAMENTO SULLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA).

– L'allegato riguarda le persone con poteri legali ed amministrativi nella società che hanno provveduto all'autocertificazione.

– E' composto da tre riquadri identici da compilare: uno per ciascuna delle persone interessate, come specificato al punto precedente. Qualora i riquadri disponibili non fossero in numero sufficiente, si consiglia di fotocopiare la pagina e procedere, quindi, alla scrittura.

– Per ogni categoria di soggetto collettivo sono indicate le persone che devono sottoscrivere la dichiarazione:

- per la società in nome collettivo: *tutti i soci*;
- per la società in accomandita semplice e la società in accomandita per azioni: *i soci accomandatari*;
- per la società per azioni, la società a responsabilità limitata e le società cooperative: *il legale rappresentante e tutti i membri del consiglio di amministrazione*;
- per le società estere con sedi secondarie in Italia: *coloro che le rappresentano stabilmente in Italia*;
- per le associazioni, ecc.: *i legali rappresentanti e i membri del consiglio di amministrazione*;

- per i consorzi con attività esterna, le società consortili o i consorzi cooperativi: *il legale rappresentante, i membri del consiglio di amministrazione e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10%*.
- Ai fini della individuazione dei requisiti morali che devono essere posseduti, si rinvia alle istruzioni già fornite per il **Quadro di autocertificazione** del presente Modello, al secondo paragrafo del Primo Riquadro.

_____ ○○○○○○ _____ ○○○○○○○○ _____ ○○○○○○○○ _____

ALLEGATO B - DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O PREPOSTO.

- Tale allegato riguarda soltanto le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; va compilato e firmato dal legale rappresentante o dal preposto che possiede anche i requisiti professionali per il settore alimentare.
- Nel caso sia compilato dal preposto occorre indicare la data della sua nomina.
- Per ciò che concerne tutte le altre indicazioni da fornire, attenersi a quanto esclusivamente richiesto ai vari punti.

ALLEGATO C - CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO AL DETTAGLIO

Sono elencate le tipologie di esercizi non specializzati e le specializzazioni merceologiche più frequenti secondo la classificazione ISTAT.

Tali attività commerciali vanno riportate, nell'apposito riquadro, alla voce **“INDICAZIONE DELL'ATTIVITÀ ESERCITATA”** del presente Modello MOD.COM1, distinguendo quelle prevalenti da quelle secondarie, in base al volume d'affari.