



COMUNE DI ROVERETO

Imposta di bollo (se dovuta) assolta in modo virtuale (ai sensi dell'art. 3, allegato Tariffa I del DPR n. 672 del 26/10/1972 e s.m.i., autorizzazione Agenzia Entrate n. 19703 del 10/11/1989 ex art. 15 DPR 642/72 - prot. Comunale n. 35906/2018) o
Marca da bollo € 16,00 numero:

Al Signor Sindaco del
COMUNE DI ROVERETO

Ufficio attività produttive
Via Cartiera, 13
38068 Rovereto (TN)

Tel. 0464 452 142 – 314
e-mail: commercio@comune.rovereto.tn.it
pec: commercio@pec.comune.rovereto.tn.it

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL DEPOSITO E ALLA VENDITA DI PRODOTTI FITOSANITARI

(ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 290 del 23 aprile 2001)

 prov il residente in prov in n. civico telefono e-mail pec

Codice fiscale

in qualità di: titolare dell'omonima ditta individuale codice fiscale/P.IVA

legale rappresentante della società

con sede in prov. in n. civico

e-mail pec

C.F./P.IVA contatti telefonici

CHIEDE

l'autorizzazione al deposito e alla vendita di prodotti fitosanitari da esercitarsi nei locali con sede in Rovereto in

C.C. P.ed. p.m.

individuati nell'allegata pianta planimetrica.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

di essere in possesso del certificato di abilitazione (art. 23 del D.P.R. n. 290 del 23 aprile 2001) n.
conseguito in data

di nominare come responsabile il Signor/ra
 il residente in
 n. telefono e-mail

in possesso del certificato di abilitazione (art. 23 del D.P.R. n. 290 del 23 aprile 2001) n.
conseguito in data

Allegati

- copia del documento di identità del richiedente;
- n. 1 marca da bollo da € 16,00;
- planimetria dei locali (scala 1:1500) – vedi nota.

Luogo e data, firma

indicare cognome e nome nel caso di invio tramite e-mail e allegare copia documento d'identità

La presente comunicazione può essere:

consegnata a mano presso l'Ufficio attività produttive, via Cartiera, 13 – Rovereto, oppure trasmessa unitamente a copia di un documento di identità valido (in formato pdf) ai seguenti indirizzi:

tramite pec: commercio@pec.comune.rovereto.tn.it tramite e-mail: commercio@comune.rovereto.tn.it

Non compilare – parte riservata all'addetto dell'ufficio nel caso di consegna di persona presso il Comune

Si dichiara che la firma del/della sig/sig.ra _____ della cui identità mi sono accertato, è stata apposta in mia presenza.

Rovereto, _____ Il funzionario incaricato _____
Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, la dichiarazione può essere firmata in presenza del dipendente addetto, oppure spedita per e-mail, posta o tramite incaricato unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Note Privacy

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio attività produttive in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Rovereto (e-mail: commercio@comune.rovereto.tn.it - sito internet <https://www.comune.rovereto.tn.it/>) ed il Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

L'informativa completa è a disposizione presso gli uffici comunali e alla voce "privacy" del sito istituzionale <https://www.comune.rovereto.tn.it/Privacy>.

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

.....

NOTA

INDICAZIONI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI RICHIESTA PER "AUTORIZZAZIONE AL DEPOSITO / DEPOSITO E VENDITA DI PRODOTTI FITOSANITARI", ai sensi degli art.21-22 del DPR 290/01.

Al fine di ottenere l'autorizzazione sanitaria di cui sopra è necessario presentare tutta la seguente documentazione compilata:

1. Richiesta dell'autorizzazione.

La persona titolare di un'impresa commerciale o la società che intende ottenere l'autorizzazione al commercio e alla vendita di prodotti fitosanitari presenta la domanda all'autorità sanitaria locale (art.21 comma 1 de DPR 290/01). La domanda quindi va indirizzata al Sindaco del Comune dove sorge la struttura che si intende utilizzare per il deposito e vendita di fitosanitari (sia PFnPe che prodotti per utilizzatori professionali).

2. Dichiarazione di responsabilità.

Il richiedente prepone a ciascun deposito o locale di vendita un institore o un procuratore o una persona maggiorenne, per la gestione di esso, salva a facoltà del titolare dell'impresa, se si tratta di persona fisica, di assumere personalmente la gestione di un locale. In ogni caso tali soggetti **devono** essere in possesso del certificato di abilitazione alla vendita (art. 21 comma 2 del DPR 290/01).

3. Abilitazioni dei preposti.

All'intera documentazione vanno allegate le abilitazioni alla vendita del responsabile del deposito e di tutti i dipendenti dell'impresa che saranno preposti alla vendita dei prodotti. (art.21 comma 2 del DPR 290/01 e art.8 del DLgs 150/12).

4. Planimetria dei locali (almeno in scala 1:500).

Viene richiesto che in planimetria risultino evidenti:

- La pendenza o la soglia di contenimento dei locali adibiti allo stoccaggio dei prodotti;
- La dislocazione del bagno e dello spogliatoio del personale preposto alla vendita dei prodotti;
- Dove sono custoditi gli armadietti con tutti i DPI;
- Vasca lavoocchi e doccia di emergenza;
- Cassetta del pronto soccorso;
- Estintore

Tale planimetria verrà utilizzata in sede di ispezione per il rilascio del parere per verificare i locali. L'organo di controllo ne vidimerà e firmerà 3 copie: una accompagnerà la pratica del Comune, una rimarrà all'interessato e una verrà allegata alla copia per l'Azienda Sanitaria.

5. Versamento.

Il versamento di **75,00 euro** deve essere effettuato attraverso PagoPa. L'avviso del pagamento verrà spedito direttamente dall'Azienda Sanitaria prima di effettuare il sopralluogo .

6. Ulteriori oneri.

Allegare alla pratica 1 Marca da bollo da 16 euro.

ITER DELLA PRATICA.

1. Consegna della documentazione al Comune a cui si rivolge la richiesta di autorizzazione. Il pagamento all'Azienda Sanitaria verrà effettuato in un secondo momento.
2. Il Comune contatta l'Azienda Sanitaria per la verifica dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione.
3. L'Azienda Sanitaria (Dipartimento di Prevenzione, U.O.Igiene e Sanità Pubblica) prende contatto con gli interessati per effettuare il sopralluogo di verifica ed invia avviso di pagamento PagoPa per il versamento di euro 75,00 da effettuare prima del sopralluogo.
4. Effettuato il sopralluogo, l'Azienda Sanitaria rilascia un parere igienico sanitario al Comune per quanto riguarda il rilascio dell'autorizzazione (entro 30gg dalla richiesta del Comune).
5. Il Comune valuta in base al parere ottenuto dall'Azienda Sanitaria se ci sono i presupposti per il rilascio dell'autorizzazione ed eventualmente rilascia il documento richiesto.