

**PROVINCIA DI PISTOIA**

UFFICIO TURISMO

Piazza San Leone, 1, 51100 Pistoia - Tel. 0573 3741- Fax. 0573 372401

Sito internet: [www.provincia.pistoia.it](http://www.provincia.pistoia.it)**Modello 6.1 - Comunicazione inizio  
attività organizzazione di viaggio***Associazioni senza scopo di lucro iscritte  
all'albo regionale*

Data \_\_\_\_\_

Protocollo \_\_\_\_\_

**COMUNICAZIONE INIZIO ATTIVITÀ ORGANIZZAZIONE DI VIAGGIO**

Ai sensi della L.R. 42/2000, e sue successive modificazioni, art. 90 e 91 e perfettamente consapevole, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000, delle responsabilità conseguenti alle dichiarazioni mendaci o alle false attestazioni e dei loro effetti, fra cui, oltre quelli di natura penale, l'adozione del divieto di prosecuzione dell'attività e la fissazione, qualora sia possibile, di un termine per la conformazione dell'attività alla normativa vigente, fermo restando che, nel caso che il termine non sia rispettato, verrà disposto definitivamente il divieto della prosecuzione dell'attività,

il/la sottoscritt.. Nome ..... Cognome ..... C.F. \_\_\_\_\_

nat. a ..... (.....) il ...../...../..... cittadinanza ..... e residente

a ..... (.....) via/piazza..... n..... C.A.P. .... in qualità di

**legale rappresentante dell'Associazione** .....

con sede principale/articolazione territoriale nel Comune di ..... (....) via/piazza

..... n. .... piano ..... C.A.P. ....

C.F. \_\_\_\_\_ N. di iscrizione all'albo Regione Toscana .....

tel. .... fax ..... e-mail .....

**COMUNICA****l'inizio della attività di organizzazione di viaggio**con carattere  annuale  stagionale, con apertura dal .../... al .../... e dal .../... al .../.....(giorno/mese)**ed in particolare l'attività tipica di cui all'art. 82 comma 1 L.R. 42/2000, come modificata dalla L. R. 17 gennaio 2005, n. 14 (specificare una sola attività):**

- lett. a)** produzione e organizzazione di viaggi e soggiorni per singole persone o per gruppi, senza vendita diretta al pubblico, così come da autodichiarazione allegata (**Allegato E**)
- lett. b)** produzione e organizzazione di viaggi e soggiorni per singole persone o per gruppi, intermediazione nei servizi di cui alla lett. a) o di singoli servizi separati con vendita diretta al pubblico
- lett. c)** intermediazione di viaggi e soggiorni prodotti e organizzati, per singole persone o per gruppi, dalle imprese di cui alle lettere a) e b) e di singoli servizi con vendita al pubblico

**con lo svolgimento anche delle seguenti attività di cui all'art. 82, comma 3 ( contrassegnare le caselle che interessano):**

- lett. a) raccolta di adesioni a viaggi e crociere per l'interno e per l'estero
- lett. b) organizzazione e realizzazione di gite ed escursioni individuali o collettive e visite guidate di città
- lett. c) prenotazione e vendita di biglietti per conto delle imprese nazionali ed estere che esercitano attività di trasporto ferroviario, automobilistico, marittimo, aereo o altri tipi di trasporto
- lett.d) la realizzazione di punti di informazione al pubblico, l'informazione e l'assistenza ai propri clienti, nonché l'accoglienza degli stessi nei porti, aeroporti, stazioni di partenza e di arrivo di mezzi collettivi di trasporto
- lett. e) prenotazione dei servizi di ristoro e di strutture ricettive e di agriturismi, ovvero la vendita di buoni di credito per i servizi sopra indicati emessi anche da altri operatori nazionali ed esteri

lett. f) ogni altra forma di attività connessa con la vendita di servizi, ivi compresa la prenotazione e la vendita di biglietti per attività di pubblico spettacolo (**Allegato H**);

**A TAL FINE DICHIARA:**

che i locali sono conformi alle vigenti normative di settore e regolamenti comunali ed hanno la seguente destinazione uso catastale (*specificare*)  C 1  A 10  .....

che la persona che assume la responsabilità organizzativa delle attività dell'Associazione, è:

- se medesimo.....
- già in possesso dei requisiti professionali di cui all'art.88 della L.R. 42/2000 in quanto:
- ha conseguito attestato di idoneità a seguito esame presso Provincia/Regione: ..... in data ...../...../.....
  - già iscritto all'Albo della Regione Toscana (o sez.spec.) al n. ....
  - già iscritto all'Albo della Regione .....
  - in possesso requisiti soggettivi e dei titoli professionali previsti dall'art.4 del DLvo 392/91, come da autocertificazione (**Allegato A**).
  - ha ottenuto il riconoscimento dei titoli dalla Provincia di .....

- il/la Sig. Nome ..... Cognome ..... C.F. \_\_\_\_\_  
nat. a ..... (.....) il ...../...../..... cittadinanza ..... e residente  
a ..... (.....) via / piazza..... n..... C.A.P.....
- già in possesso dei requisiti professionali di cui all'art.88 della L.R. 42/2000 in quanto:
- ha conseguito attestato di idoneità a seguito esame presso Provincia/Regione: ..... in data ...../...../.....
  - già iscritto all'Albo della Regione Toscana (o sez.spec.) al n. ....
  - già iscritto all'Albo della Regione .....
  - in possesso requisiti soggettivi e dei titoli professionali previsti dall'art.4 del DLvo 392/91, come da autocertificazione (**Allegato A e B**).
  - ha ottenuto il riconoscimento dei titoli dalla Provincia di .....

che presta la propria attività secondo il seguente rapporto di lavoro che si ALLEGA

.....  
**di essere consapevole che, se socio, l'attività di responsabile organizzativo non può essere prestata in altra associazione**

**DICHIARA INOLTRE:**

1. che nei propri confronti non sussistono cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate dall'art.10 della Legge 31.05.65 n.575 e successive modificazioni (Antimafia);
2. (*in caso di cittadino extracomunitario*): di essere in possesso di permesso di soggiorno per (*specificare il motivo*) ..... rilasciato da ..... il ...../...../..... con validità fino al ...../...../.....;
3. di non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione, anche temporanea, dall'esercizio della professione, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione;
4. di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;
5. che l'insegna posta all'ingresso degli uffici contiene l'indicazione che le attività svolte sono riservate ai soci dell'associazione

**Allega polizza assicurativa di responsabilità civile stipulata ai sensi dell'art.86 della L.R. 42/2000, come modificata dalla L.R. 17 gennaio 2005, n. 14, redatta secondo lo schema-tipo approvato dalla Regione Toscana con Decreto Dirigenziale 29/5/2002 n. 2437, indispensabile per l'inizio dell'attività.**

**DICHIARA INFINE:**

che l'Agenzia di Viaggio è gestita da:

Dati Gestore (persona giuridica)  
Denominazione ..... Forma giuridica .....  
P.IVA ..... Responsabile .....  
In qualità di ..... Indirizzo.....  
Telefono ..... in possesso dei requisiti soggettivi (**Allegato C**)  
Tipologia contratto gestione che si ALLEGA.....

Dati Gestore (persona fisica)

Nome e Cognome ..... Cod. Fisc./P.IVA .....  
Indirizzo ..... Telefono .....  
In possesso dei requisiti soggettivi per l'esercizio dell'attività (**Allegato I**)  
Tipologia contratto gestione che si **ALLEGA**.....

**Allega inoltre i seguenti documenti, (vedi nota a fine pagina):**

- fotocopia attestante la disponibilità dei locali (contratto affitto, acquisto o altro), con fotocopia della ricevuta dell'avvenuta presentazione all'Ufficio del Registro, correlata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (**Allegato F**) a firma del titolare attestante la loro conformità all'originale (art. 19, D.P.R. 445/2000);
- fotocopia del certificato di agibilità rilasciato dal Comune, che dichiara conforme all'originale (**Allegato F**); se non reperibile, attestazione di un tecnico iscritto all'albo prof.le che i locali sono agibili e hanno tutti i requisiti e la struttura degli impianti per essere adibiti ad agenzia di viaggio;
- Altro (specificare) .....

Data e luogo .....

Firma\* .....

*\*Non occorre l'autentica di firma ai sensi art.3 comma 10 L.127/97 e non si applica l'imposta di bollo ai sensi art.14 Tab. B, D.P.R. 642/72. Se la firma non è apposta davanti al dipendente addetto a riceverla, ma inviata per posta o per via telematica o tramite terzi, allegare fotocopia documento identità del firmatario.*

**Spazio riservato all'Ufficio in caso di presentazione diretta o tramite terzi**

- la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto
- la domanda è stata consegnata all'Ufficio, completa di fotocopia di documento del firmatario.

Data .....

Firma del dipendente: .....

*Informativa ai sensi dell'art.13 D. lgs. 196/2003 "Privacy": I dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.*

**NOTE:**

- **La presente comunicazione deve essere redatta in due copie: copia da inviare a questo Ufficio Turismo, copia da tenere esposta in modo ben visibile nella agenzia di viaggio.**
- **L'attività potrà essere iniziata dalla data della presentazione della comunicazione all'Amministrazione competente, come attestato dalla data riportata nello spazio "Data e Protocollo" o, se inviata per raccomandata A.R., dalla data di ricevimento riportata sulla ricevuta di ritorno. Contestualmente all'inizio della attività, l'interessato ne dà comunicazione all'Ufficio Turismo della Provincia di Pistoia.**
- **Entro 30 giorni dal ricevimento l'Ufficio Turismo può chiedere integrazioni degli elementi o dei documenti relativi alla presente denuncia, fissando un congruo termine per la consegna.**
- **Entro 30 giorni dal ricevimento della denuncia o delle integrazioni richieste, l'Ufficio Turismo verifica la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge e provvede alla eventuale notifica di divieto di prosecuzione dell'attività o del termine (non inferiore a 30 gg) per conformare l'attività alla normativa vigente.**
- **Il silenzio dell'amministrazione nei termini di cui sopra deve intendersi come assenso.**
- **Ogni variazione comporta l'immediata comunicazione all'Ufficio Turismo servendosi degli appositi modelli.**

**DOCUMENTI:** Per i documenti da allegare in copia conforme, la dichiarazione di conformità può essere fatta presso l'Ufficio della Pubblica Amministrazione dietro presentazione dell'originale. Se possibile, si prega di allegare, anche se non richieste, fotocopie di documenti che possono favorire gli accertamenti a carico dell'ufficio (diplomi, permesso di soggiorno, libretti lavoro ecc.).