



Al S.U.A.P. del COMUNE DI MONOPOLI
Servizio P.S. Amministrativa
70043 Via Garibaldi n°6

**RICHIESTA VIDIMAZIONE
REGISTRO COSE USATE**
(art.128 T.U.L.P.S.)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____ residente
a _____ via _____ n. _____,
in qualità di legale rappresentante della ditta _____
partita IVA _____ titolare dell'attività di commercio di cose usate, giusta
autorizzazione/S.C.I.A./PdA: (specificare titolo abilitativo con n.ro e data) _____,
svolta nei locali posti a Monopoli in _____ n. _____
(dati di contatto del richiedente: ☎ Cellulare _____
☎ Telefono _____ @e-mail _____)

CHIEDE

- la vidimazione del registro delle operazioni giornaliere, di cui all'art.128 T.U.L.P.S. ed all'art.247 del Reg. di esecuzione del T.U.L.P.S. **composto** da n° _____ **pagine/fogli** numerate/i dal numero _____ al numero _____ (**a cura del richiedente**)¹;

DICHIARA

- che il registro oggetto della presente vidimazione è il registro n° _____;
➤ che le pagine dell'allegato registro, di cui si chiede la vidimazione, sono numerate progressivamente e contengono tutti gli elementi informativi (*nome, cognome e domicilio dei venditori e dei compratori, la data dell'operazione, la specie della merce comprata e venduta ed il prezzo pattuito*), prescritti dall'art.247 R.D. 635/40;
 che trattasi dell'unico registro che verrà utilizzato per l'attività in oggetto in quanto il precedente registro è: **ultimato**; **in fase di ultimazione**; (*dichiarazione esclusa per la prima richiesta*)

ALTRESÌ COMUNICA

(in caso di locale diverso da quello adibito alla vendita, ovvero di commercio elettronico)

di utilizzare i locali posti a Monopoli in _____,
(foglio _____, part. _____, sub. _____), per il deposito e/o esposizione dei/di _____.

- **Altresì dichiara che in detti locali non si effettuerà alcuna attività di vendita.**
➤ **La presente dichiarazione viene resa per il disposto dell'art.16 T.U.L.P.S. per gli eventuali controlli da effettuare da parte degli organi di polizia.**

Dichiara di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che:

- il trattamento dei dati personali raccolti ha luogo esclusivamente per le finalità istruttorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e con modalità, automatizzate e non, strettamente correlate alle finalità stesse, tali da garantire il rispetto delle regole di sicurezza e riservatezza stabilite dal Codice;
- il conferimento dei dati è obbligatorio relativamente alle indicate finalità e l'eventuale rifiuto a fornirli può comportare la mancata formazione dell'atto per l'impossibilità di conoscere l'esistenza dei presupposti e dei requisiti di legge;
- l'interessato può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del Codice, fra cui il diritto di ottenere la conferma, l'aggiornamento e la cancellazione dei dati ed il diritto di opporsi al trattamento;
- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monopoli e il responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio P.S. Amministrativa.

Monopoli, _____

Firma del titolare dell'attività²

Allega:

- Registro/fogli da vidimare;
➤ copia del documento di identità.²

¹ Il registro può essere composto anche da fogli mobili per un utilizzo informatico in formato A4 numerati progressivamente e riportanti la denominazione della ditta su ogni foglio.

Nel precitato registro devono essere indicate anche le operazioni giornaliere riguardanti le cose rientranti nelle categorie di cui alla lett. "A" dell'Allegato "A" al D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. (beni culturali) con le modalità stabilite dal Decreto 15 maggio 2009, n. 95.

² Ai sensi dell'articolo 38 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "le istanze (...) da produrre agli organi dell'amministrazione pubblica sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore."