

## Alimenti e bevande – trasporto – adempimenti vari

Modello: SAN001\_06\_TOS\_R01.doc

Revisione n. 01 del 09/10/2005

Pagina 1 su un totale di 9

### (compilazione a cura dell'ufficio)

<i>Spazio per apporre il timbro di protocollo</i>	Data: _____ Prot. _____
	Codifica interna: _____
	<input type="checkbox"/> consegna a mano
	<input type="checkbox"/> fax
	<input type="checkbox"/> email
	<input type="checkbox"/> posta ordinaria/raccomandata

Responsabile del procedimento: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

### Istruzioni per l'interessato

<b>Cosa?</b>	Modello per chiedere l'autorizzazione (ovvero per le Amministrazioni che applicano la procedura di DIA per comunicare l'avvio effettivo) per l'avvio di attività di trasporto di alimenti e bevande.
<b>A chi?</b>	Questo modello deve essere inoltrato all'ufficio competente (ufficio commercio o SUAP). Verificare su internet o telefonicamente i recapiti dell'ufficio competente.
<b>Da chi?</b>	Il modello viene sottoscritto dall'interessato. La consegna può essere fatta anche da altri soggetti.
<b>Come?</b>	1) consegna a mano all'ufficio competente (la data di presentazione è quella della consegna) 2) consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente competente (la data di presentazione è quella della consegna) 3) inoltro postale (la data di presentazione è quella di ricezione da parte dell'ente) 4) fax (utilizzare i numeri fax messi a disposizione dall'ufficio competente) 5) posta elettronica certificata (se l'ufficio competente dispone di tale servizio) 6) altro mezzo idoneo di trasmissione (consultare l'ufficio competente)
<b>Quando?</b>	La richiesta di autorizzazione va presentata in tempo utile tenuto conto che per il rilascio dell'autorizzazione il tempo massimo è di 90 giorni (che riprendono a decorrere nel caso di interruzione per integrazioni). Per le Amministrazioni che applicano la procedura di DIA la comunicazione va presentata prima dell'inizio effettivo dell'attività o al massimo lo stesso giorno di avvio.
<b>Copie</b>	1 originale + 2 copie (che saranno inoltrate dall'ufficio competente agli uffici competenti per il rilascio di pareri, di regola ASL e Polizia Municipale).
<b>Inoltre</b>	Controllare attentamente le disposizioni contenute nel regolamento comunale di igiene. La competenza territoriale è determinata in relazione alla residenza del proprietario del veicolo risultante dall'iscrizione al pubblico registro automobilistico.

**Privacy:** Nel compilare questo modello le chiederemo di fornire dati personali che saranno trattati dall'Amministrazione nel rispetto dei vincoli e delle finalità previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali (dlgs 196/2003). Il trattamento avverrà nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Amministrazione e pertanto la vigente normativa non richiede una esplicita manifestazione del suo consenso. In ogni caso lei potrà esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del decreto e le altre facoltà concesse dalla vigente normativa.

### Scheda sintetica

#### (compilazione a cura dell'interessato)

1 - Esercente: \_\_\_\_\_  
2 - Proprietario: \_\_\_\_\_  
3 - Immobili/terreni: Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
4 - Attività svolta: \_\_\_\_\_  
5 - Procedimenti \_\_\_\_\_  
6 - Tecnico: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

## Alimenti e bevande – trasporto – adempimenti vari

Modello: SAN001\_06\_TOS\_R01.doc

Revisione n. 01 del 09/10/2005

Pagina 2 su un totale di 9

Marca da bollo <b>DOVUTA</b> <i>(in caso di richiesta di autorizzazione. Nel caso di procedimento SUAP non apporre la marca da bollo che è assolta sulla domanda unica)</i>	Marca da bollo <b>NON DOVUTA</b> <i>(in caso di denuncia di inizio attività)</i>	Destinatario: Ufficio _____ Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____ Comune _____ Fax _____ Email _____ @ _____
---	--	---

**In grassetto** sono indicati i paragrafi in cui è suddiviso il modello. Ogni paragrafo contiene un gruppo di informazioni specifiche (es. 1. Dati dell'esercente). Sono previsti anche sottoparagrafi (es. 3.1)

**In rosso** sono fornite delle brevi istruzioni sui contenuti delle informazioni richieste. Per maggiori dettagli consultate il sito internet e l'ufficio competente.

*In corsivo* sono indicati i campi generalmente non obbligatori. Vi preghiamo, ove possibile di fornire anche le informazioni non obbligatorie che potranno essere utili (es. fax, email) per accelerare l'istruttoria e consentirci di informarvi sullo svolgimento dell'istruttoria. Le informazioni facoltative potranno integrare quelle obbligatorie eventualmente non inserite ed evitare così richieste di integrazioni.

**(compilazione a cura dell'interessato)**

**Avvertenza** L'interessato si dichiara a conoscenza che i dati forniti devono essere veritieri ed è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi è un reato. Ne conseguono sanzioni (revoca, sospensione) e la decadenza dai benefici conseguiti.

Il sottoscritto attiva la procedura ed a tal fine fornisce le seguenti informazioni e dichiarazioni.

### 1. Dati dell'esercente

**Dati anagrafici del soggetto che esercita attività negli immobili cui si riferisce la pratica.**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Cittadinanza italiana ovvero \_\_\_\_\_

Residenza: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

**Se il soggetto esercente è una impresa inserire i dati identificativi della stessa (non tutti i campi sono obbligatori, inserire quelli indispensabili per identificare univocamente l'impresa)**

Il soggetto sopra indicato è

[ ] titolare di ditta individuale [ ] legale rappresentante:

Denominazione \_\_\_\_\_

Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc...): indicare \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ (11 caratteri)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Sede: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

**2. Dati del proprietario degli immobili/terreni**

**Dati del soggetto che ha la proprietà degli immobili/terreni.**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Cittadinanza italiana ovvero \_\_\_\_\_

Residenza: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

**Se il soggetto esercente è una impresa inserire i dati identificativi della stessa (non tutti i campi sono obbligatori, inserire quelli indispensabili per identificare univocamente l'impresa)**

Il soggetto sopra indicato è

[ ] titolare di ditta individuale [ ] legale rappresentante:

Denominazione \_\_\_\_\_

Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc...): indicare \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ (11 caratteri)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

Sede: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

**3. Dati degli immobili e dei terreni**

**Si tratta dei dati identificativi degli immobili ovvero dei terreni cui si riferisce la pratica (occorre inserire i dati necessari ad identificarli univocamente, non tutti i campi sono obbligatori)**

**3.1 Identificazione stradale:**

**Sono i dati di identificazione dell'immobile secondo l'indirizzo e la numerazione civica (se conosciuti vi preghiamo di indicare anche gli altri elementi richiesti ed in particolare l'interno, il piano e la scala)**

Toponimo (es. via, piazza, corte ecc..) \_\_\_\_\_

Indirizzo (es. Dante Alighieri) \_\_\_\_\_

Civico (es. 1, 2, 14-16, ecc...) \_\_\_\_\_

Esponente civico (es. 1/A, 3/C) \_\_\_\_\_

Interno (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_

Piano (es. 1°, 2°, 3° ecc...) \_\_\_\_\_

Scala (es. 1, 2, A, B ecc...) \_\_\_\_\_

**3.2 Identificazione catastale:**

**Sono i dati di identificazione per la registrazione catastale (i principali sono il Foglio, la Mappa ed il Subalterno)**

[ ] catasto terreni [ ] catasto fabbricati

Categoria catastale (es. A02) \_\_\_\_\_

Classe catastale (es. 3) \_\_\_\_\_

Foglio (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_

Numero (mappale) (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_

Subalterno (es. 1, 2, 3 ecc...) \_\_\_\_\_

**3.3 Identificazione all'insegna**

**Indicare la denominazione che appare nell'eventuale insegna d'esercizio esterna al locale**

Insegna d'esercizio \_\_\_\_\_

Insegna d'esercizio \_\_\_\_\_

#### 4.1 Caratteristiche dell'attività

**Si prega di descrivere in maniera precisa le caratteristiche dell'attività**

Il trasporto riguarda:

- le cisterne e gli altri contenitori adibiti al trasporto delle sostanze alimentari sfuse a mezzo di veicoli;
- i veicoli adibiti al trasporto degli alimenti surgelati per la distribuzione ai dettaglianti;
- i veicoli adibiti al trasporto delle carni fresche e congelate e dei prodotti della pesca freschi e congelati.
- \_\_\_\_\_

Tipologia di alimenti e bevande - Descrivere: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 4.2 Mezzi di trasporto

**Descrivere i mezzi di trasporto**

Veicolo: _____	Targa: _____	anno fabbricazione: _____
Veicolo: _____	Targa: _____	anno fabbricazione: _____
Veicolo: _____	Targa: _____	anno fabbricazione: _____
Veicolo: _____	Targa: _____	anno fabbricazione: _____
Veicolo: _____	Targa: _____	anno fabbricazione: _____
Veicolo: _____	Targa: _____	anno fabbricazione: _____
Veicolo: _____	Targa: _____	anno fabbricazione: _____

Note: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 4.1. Classificazione ATECO

**Si tratta della classificazione dell'attività secondo i codici ISTAT (denominati ATECO 2002). Vi preghiamo di indicare i codici che corrispondono all'attività. Per ulteriori informazioni sui codici <http://www.istat.it/>**

Codici Ateco: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 5. Procedimenti attivati

**Indicare la tipologia di procedimento attivata**

- Avvio attività
- Subingresso Precedente titolare: \_\_\_\_\_
- Variazione: \_\_\_\_\_
- Rinnovo Scadenza: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. Incaricati e delegati**

**Si tratta dei dati anagrafici dei soggetti che curano la pratica per conto dell'interessato (geometra, architetto, commercialista ecc...) e di eventuali delegati (parenti, amici ecc...)**

**6.1 Tecnici e professionisti**

Qualifica (Arch., Ing., Geom. ecc..) \_\_\_\_\_ Iscritto all'ordine/collegio in data \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
 Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)  
 Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)  
 Studio: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)  
 Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

**6.2 Associazione di categoria**

Associazione di categoria: \_\_\_\_\_ *referente:*  
 Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
 Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)  
 Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)  
 Sede: Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)  
 Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ [ ] *posta elettronica certificata*

**7. Dichiarazioni**

**In questa sezione vengono richieste alcune dichiarazioni relative a particolari condizioni in cui può trovarsi l'interessato**

**7.1 Titolarità alla presentazione della domanda**

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- a) di avere titolo, legittimazione e possesso dei requisiti per la presentazione della presente domanda e dei relativi procedimenti
- b) di essere a conoscenza che ogni comunicazione relativa ai procedimenti attivati potrà essere inoltrata anche per il tramite dei professionisti indicati nel presente modello sia mediante trasmissione ordinaria (lettera) che mediante fax, email o altro sistema di comunicazione

**7.2 Requisiti oggettivi**

Il sottoscritto dichiara che l'immobile indicato possiede i requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività ed in particolare: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- che i locali di esercizio dell'attività rispettano le vigenti norme in materia igienico-sanitaria, di edilizia, di urbanistica, di sicurezza e di destinazione d'uso dei locali

- che la disponibilità dei locali è avvenuta per:

- [ ] proprietà                      [ ] affitto                              [ ] comodato
- [ ] fusione                              [ ] conferimento d'azienda              [ ] scadenza affitto d'azienda
- [ ] scissione d'azienda              [ ] scioglimento e conferimento      [ ] per causa morte (eredità)
- [ ] altro \_\_\_\_\_

- che la disponibilità dell'azienda è avvenuta per:

- [ ] proprietà                      [ ] affitto                              [ ] comodato
- [ ] fusione                              [ ] conferimento d'azienda              [ ] scadenza affitto d'azienda
- [ ] scissione d'azienda              [ ] scioglimento e conferimento      [ ] per causa morte (eredità)
- [ ] altro \_\_\_\_\_

### **7.5 Cittadini stranieri**

Se cittadino straniero il sottoscritto dichiara di avere cittadinanza: \_\_\_\_\_ e

a) di essere in possesso di permesso di soggiorno n° \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con validità fino al \_\_\_\_\_ rilasciato per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

b) di essere in possesso di carta di soggiorno n° \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con validità fino al \_\_\_\_\_ rilasciata per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

### **8. Allegati**

**In questa sezione vengono indicati gli allegati da presentare relativamente al presente modello. Se il campo è barrato [X] l'allegato è obbligatorio, altrimenti [ ] significa che l'allegato potrebbe non essere dovuto (in questo caso consultare l'ente competente per maggiori informazioni)**

1.  fotocopia non autenticata di un documento di identità di chi sottoscrive il modello
2.  Dichiarazione di conformità della ditta costruttrice per materiale idoneo a venire in contatto con alimenti
3.  Relazione tecnica sul tipo di alimenti trasportati
4.  \_\_\_\_\_

### **9. Firme**

**L'interessato deve firmare il presente modello.**

**L'interessato**

\_\_\_\_\_  
**Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità (in corso di validità), altrimenti la firma va fatta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica**

# Alimenti e bevande – trasporto – adempimenti vari

Modello: SAN001\_06\_TOS\_R01.doc

Revisione n. 01 del 09/10/2005

Pagina 7 su un totale di 9

## Comunicazione di avvio effettivo dell'attività

Destinatario:

**Inviare all'ufficio competente sul procedimento principale (es. SUAP), all'Ente competente sulla vigilanza. Utilizzare preferibilmente il fax o l'email**

Ufficio \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Ufficio \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Ufficio \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

*Trattasi di comunicazione e pertanto non è soggetta ad imposta di bollo*

Marca da bollo  
NON  
DOVUTA

Inviare preferibilmente via fax a  
**(compilazione a cura dell'interessato)**

Il sottoscritto

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ (16 caratteri)

in relazione alla pratica avente le seguente caratteristiche:

1 - Esercente: \_\_\_\_\_

2 - Proprietario: \_\_\_\_\_

3 - Immobili/terreni: Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

4 - Attività svolta: \_\_\_\_\_

5 - Procedimenti \_\_\_\_\_

6 - Tecnico Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Per la quale sono stati attivati i seguenti procedimenti:

1 \_\_\_\_\_ Aut/DIA n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_ Aut/DIA n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_ Aut/DIA n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_ Aut/DIA n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Comunica che l'attività sarà avviata effettivamente

giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**L'interessato**

\_\_\_\_\_

**ISTRUZIONI - Approfondimenti**

**In questa sezione abbiamo inserito un DECALOGO di domande più frequenti e relative risposte. Vi sono alcuni approfondimenti (riferimenti normativi, precisazioni sulla documentazione da presentare ecc...) utili sia per gli utenti che per gli operatori dell'Ente che riceverà la documentazione. Il decalogo ha una finalità orientativa. Consultare sempre l'ufficio competente per maggiori dettagli.**

<b>1</b>	<b>E' obbligatoria la presentazione di questo modello?</b>	Sì, la legge prevede l'obbligo di ottenere una specifica abilitazione per l'esercizio di attività di preparazione e/o deposito all'ingrosso di alimenti e bevande ai sensi della l. 283/1962 e relativa normativa regionale e comunale di attuazione.
<b>2</b>	<b>A quale ente va presentata il modello?</b>	La competenza territoriale è determinata in relazione alla residenza del proprietario del veicolo risultante dall'iscrizione al pubblico registro automobilistico.
<b>3</b>	<b>Chi determina le procedure da attivare?</b>	In base alla nuova normativa (Costituzione, l. 241/1990 in particolare) gli Enti Locali possono regolamentare autonomamente le procedure prevedendo anche forme semplificate (cioè eliminando l'autorizzazione e sostituendola con una autocertificazione denominata DIA – denuncia di inizio di attività). La scelta della procedura dipende dalla regolamentazione comunale e non rientra nella facoltà dell'interessato (se l'ufficio competente applica la DIA non può essere richiesta l'autorizzazione e viceversa)
<b>4</b>	<b>Quando si richiede l'autorizzazione e quanto la DIA?</b>	Le procedure possibili, come detto a seconda della regolamentazione comunale, sono: 1) autorizzazione (da rilasciarsi entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda). In questo caso si applica il silenzio-assenso se il provvedimento non è adottato nei termini; 2) DIA, denuncia di inizio attività ad efficacia immediata. Consente di iniziare subito l'attività senza rilascio di atti (seguono le verifiche ed i controlli sull'attività esercitata) 3) DIA, denuncia di inizio attività ad efficacia differita di 30 giorni. Consente di iniziare decorsi 30 giorni senza rilascio di atti (seguono le verifiche ed i controlli sull'attività esercitata). Prima dell'inizio effettivo deve essere data comunicazione all'ufficio competente.
<b>5</b>	<b>Che responsabilità ha chi firma la comunicazione e poi emerge che non ha i requisiti?</b>	Il modello contiene "autocertificazioni" che consentono di accelerare l'iter ma che in caso di falsità dimostrata (non quindi in caso di errore) fanno conseguire seri procedimenti penali a carico del dichiarante. E' bene essere certi prima di firmare. Per essere sicuri contattate i vostri professionisti e se del caso chiedete un parere preventivo o informazioni di dettaglio allo sportello.
<b>6</b>	<b>I dati richiesti sono tutti obbligatori</b>	NO, il modello contiene anche richieste di informazioni non obbligatorie. Nel modello sono segnalati tali campi.
<b>7</b>	<b>Quando va presentato il rinnovo?</b>	Salva diversa normativa la scadenza del titolo abilitativo è biennale. Il biennio decorre dalla data di rilascio dell'autorizzazione.
<b>8</b>	<b>Quali sono i requisiti igienico-sanitari?</b>	Esistono normative comunitarie, nazionali e regionali ed ogni Comune può avere un proprio regolamento in materia che descrive i requisiti igienico-sanitari degli esercizi.
<b>9</b>	<b>Quali attività sono soggette a questa procedura?</b>	a) le cisterne e gli altri contenitori adibiti al trasporto delle sostanze alimentari sfuse a mezzo di veicoli b) i veicoli adibiti al trasporto degli alimenti surgelati per la distribuzione ai dettaglianti c) i veicoli adibiti al trasporto delle carni fresche e congelate e dei prodotti della pesca freschi e congelati
<b>10</b>	<b>Quali sono i riferimenti normativi per questo modello?</b>	Il principale riferimento è l'art. 44 del dpr 327/1980 e relativa normativa regionale e comunale in materia.

**Alimenti e bevande – trasporto – adempimenti vari**

Modello: SAN001\_06\_TOS\_R01.doc

Revisione n. 01 del 09/10/2005

Pagina 9 su un totale di 9

Piegare il presente foglio e consegnarlo separatamente dalle restanti pagine

**Indagine di soddisfazione del cliente – questionario in forma anonima**

In questa sezione vi chiediamo di inserire dei giudizi e dei commenti sul modello appena compilato e sulle funzionalità del sito internet dal quale lo avete scaricato. Le vostre osservazioni potranno essere utili per migliorare la modulistica, le banche dati ed il rapporto con la clientela. E' garantito l'anonimato.

Data di compilazione \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Comune di \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
*Indicare il comune cui si riferisce la pratica presentata*

**Barrare con una X il giudizio espresso**

Cod.	Giudizi sulla modulistica	Non concordo			Concordo in parte				Concordo		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Questo modello è ben organizzato (parti, sezioni ecc...)										
B	Il modello è troppo lungo										
C	Non sono chiare le parti obbligatorie e quelle facoltative										
D	I caratteri sono troppo piccoli ed è difficile la scrittura										
E	E' stato difficile reperire il modello da internet										
F	E' utile la denominazione del modello con una sigla										
G	Giudizio complessivo del modello (6=sufficienza)										

**Barrare con una X il giudizio espresso**

Cod.	Giudizi sul sito internet del Coordinamento	Non concordo			Concordo in parte				Concordo		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
H	Il sito internet è ben organizzato nelle sue varie parti										
I	Il sito è dispersivo e contiene troppe informazioni										
L	Non è facile trovare la modulistica che si cerca										
M	Non è facile trovare le procedure che interessano										
N	Mancano gli indirizzi e i recapiti degli uffici che interessano										
O	L'aggiornamento non è quotidiano										
P	Giudizio complessivo del sito internet (6=sufficienza)										

Commenti sul modello: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Commenti sul sito internet: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**AVVERTENZE PER L'UFFICIO CHE TRATTIENE I QUESTIONARI**

Trattenere la presente pagina ed inserirla in un contenitore che garantisca all'interessato l'**anonimato**. Inviare le schede raccolte periodicamente al Coordinamento secondo le indicazioni fornite nel sito internet.

*Nota finale: La modulistica è stata ideata ed elaborata dal dott. Simone Chiarelli. Ne è vietato l'utilizzo in violazione delle norme sul diritto di autore.*