



COMUNE DI PELLEZZANO  
S. U. A. P.

Spazio Protocollo

## COMUNICAZIONE ORARIO APERTURA E GIORNATA DI CHIUSURA SETTIMANALE

### Il sottoscritto

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

Codice fiscale 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data di nascita \_\_\_\_\_ Cittadinanza \_\_\_\_\_ Sesso  M  F

Luogo di nascita: Stato \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

Residenza: Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

In via/p.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

### In qualita' di:

**Titolare dell'omonima impresa individuale**

**Legale rappresentante della società**

Codice Fiscale o P. IVA 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Denominazione o ragione sociale \_\_\_\_\_

Con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

In via/p.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

## COMUNICA

Che il pubblico esercizio denominato \_\_\_\_\_

ubicato alla fraz. \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

- effettuerà il seguente orario di apertura:

**dalle ore** \_\_\_\_\_ **alle ore** \_\_\_\_\_ **e dalle ore** \_\_\_\_\_ **alle ore** \_\_\_\_\_

- effettuerà la giornata di chiusura settimanale il \_\_\_\_\_

Pellezzano li \_\_\_\_\_

F.to \_\_\_\_\_

## **AVVERTENZE**

**Si invitano i Sigg.ri esercenti a presentare , debitamente compilato, il presente modulo all'Ufficio Protocollo del Comune di Pellezzano, la variazione avrà seguito il giorno successivo alla data di ricezione.**

**La presentazione potrà avvenire nei seguenti modi:**

- 1- Consegna a mano all'Ufficio U.R.P. , piano terra della Casa Comunale, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00;**
- 2- Consegna all'Ufficio Protocollo, 1° piano Casa Comunale, il lunedì dalle 16,30 alle 18,00 ed il giovedì dalle 8,30 alle 12,00;**
- 3- A mezzo Fax al numero 089 567960;**
- 4- A mezzo posta elettronica all'indirizzo [suap@comune.pellezzano.sa.it](mailto:suap@comune.pellezzano.sa.it)**
- 5- A mezzo servizio postale indirizzata a Comune di Pellezzano – Ufficio SUAP**

**Si rammenta, altresì, che gli orari di apertura e la giornata di chiusura settimanale debbono essere comunicati all'utenza, obbligatoriamente, mediante affissione di apposito cartello visibile e leggibile sia dall'interno che dall'esterno dell'esercizio.**

**Il presente modulo va utilizzato anche nei casi di successive variazioni dell'orario di apertura o del giorno di chiusura settimanale.**