Marca
da bollo
Euro
14.62

**PROVINCIA DI TREVISO**
**Ufficio Professioni Turistiche**
**Via Cal di Breda n. 116**
**31100 – Treviso**

**Oggetto: Legge Regionale n. 33/2002 art. 63 - comma 2 - lettera g). Accompagnatore Turistico dipendente/direttore tecnico/titolare/socio di Agenzia di Viaggio. Richiesta autorizzazione.**

Il/La sottoscritto/a _____nato a _____

(Prov. _____) in data _____ in qualità di titolare / legale rappresentante dell'Agenzia

di Viaggi e Turismo: " _____" con sede in

Via _____n. _____, Cap _____ , Comune _____

(Prov. ____), tel. _____,e-mail _____

ai sensi della L.R. n. 33/2002 art. 63 - comma 2 - lettera g)

**CHIEDE**

l'autorizzazione all'esercizio delle funzioni di accompagnatore turistico – esercitato esclusivamente per i soli clienti della propria Agenzia di Viaggio - ed il rilascio del tesserino di riconoscimento a favore dei seguenti addetti della propria Agenzia di Viaggio:

**DIPENDENTE:** Cognome _____ Nome _____

☐ assunto/a a tempo indeterminato dal _____ inquadrato/a al livello _____

☐ assunto/a a tempo determinato dal _____ fino al _____ inquadrato/a al livello

_____

con l'abilitazione per le lingue: _____

**DIPENDENTE:** Cognome _____ Nome _____

☐ assunto/a a tempo indeterminato dal _____ inquadrato/a al livello _____

☐ assunto/a a tempo determinato dal _____ fino al _____ inquadrato/a al livello

_____

con l'abilitazione per le lingue: _____

**DIPENDENTE:** Cognome _____ Nome _____

☐ assunto/a a tempo indeterminato dal _____ inquadrato/a al livello _____

☐ assunto/a a tempo determinato dal _____ fino al _____ inquadrato/a al livello

_____

con l'abilitazione per le lingue: _____

**DIRETTORE TECNICO**: Cognome _____ Nome _____

¹⁴⁄₇ direttore tecnico dell'Agenzia, iscritto nell'Albo provinciale dei direttori tecnici al n. _____

con l'abilitazione per le lingue: _____

**TITOLARE**: Cognome _____ Nome _____

con l'abilitazione per le lingue: _____

Allo scopo si allega:

- ☐ Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata dal titolare o rappresentante legale relativa alla qualifica dei dipendenti/collaboratori e alla loro appartenenza all'Agenzia;
- ☐ Fotocopia fronte/retro di un documento d'identità del titolare (in alternativa la dichiarazione di cui al punto precedente deve essere firmata alla presenza di un impiegato autorizzato a ricevere la documentazione);
- ☐ Copia del libro unico attestante l'inquadramento dei dipendenti per cui si chiede l'autorizzazione;
- ☐ Copia del contratto da cui risulta un incarico di lavoro qualificato per l'agenzia viaggi;
- ☐ Documentazione attestante la qualificazione del titolare per cui si richiede l'autorizzazione;
  N. _____ foto tessere e copie documenti identità e codice fiscale.

Si dichiara di essere a conoscenza che l'Agenzia Viaggi è responsabile dei tesserini rilasciati al proprio personale e che al momento dell'eventuale interruzione o cessazione del rapporto di lavoro l'Agenzia dovrà provvedere **al ritiro del tesserino ed alla sua restituzione a questa Provincia**.

Data _____/_____/_____

Luogo_____

Timbro e firma del titolare / legale rappresentante dell'agenzia

_____

## Informativa sulla Privacy

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali",si informa che i dati personali contenuti nella presente domanda sono raccolti e conservati presso gli archivi cartacei ed informatizzati dell'Amministrazione provinciale di Treviso, secondo le prescrizioni inerenti la sicurezza dei dati e sistemi previste dal Titolo V del D. Lgs. 196/2003. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed è finalizzato allo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente inerenti al procedimento in oggetto; il rifiuto a fornire i dati richiesti comporta l'impossibilità di avviarlo.
I dati personali forniti, ad esclusione del numero di telefono, fax, cellulare, indirizzo di posta elettronica (ove non espressamente autorizzati), saranno diffusi al pubblico sia mediante pubblicazione annuale sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, che su siti internet istituzionali.

Titolare dei dati è la Provincia di Treviso, responsabile è il Dirigente del Settore Promozione del Territorio, cui l'interessato può rivolgersi per esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato decreto.

Il richiedente dichiara inoltre di essere a conoscenza che:

1. i dati richiesti dalla Provincia ai fini dell'istruttoria per il rilascio del/i tesserini di Accompagnatore turistico per i clienti dell'agenzia di viaggio
2. Con la firma apposta in calce alla presente istanza il sottoscritto interessato attesta il proprio libero consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità e secondo modalità indicate nella informativa di cui sopra.

Luogo_____ lì, _____ Firma _____

Modello b)

## *Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà* (Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a: Cognome _____Nome _____nato/a a _____Prov___) il _____e residente in _____ (Prov. _____) Via _____n_____tel._____ in qualità di titolare / legale rappresentante dell'Agenzia di Viaggi: "._____" con sede in . _____ ai fini del rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio delle funzioni di Accompagnatore Turistico e del rilascio dei tesserini di riconoscimento, per il sotto elencato personale dell'Agenzia stessa, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76[1] del D.P.R 28/12/2000 n. 445, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità

**D I C H I A R A**

i seguenti dati relativi ai Signori:

| **Nominativo** | **Nascita** | | **Residenza o domicilio** | | | **Dipendente dell'Agenzia** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cognome, Nome** | **Data** | **Luogo** | **Indirizzo** | **Città** | **Prov** | **Dal** | **Livello*** | **Funzione** |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

**inquadramento minimo 4° Livello*

Luogo e data _____ Il/la dichiarante_____

[1]**Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al del D.Lgs 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.**

**Data** _____ **firma**_____

*(*) Ex art. 38 D.P.R. 445/2000 " Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi dell'amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi 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"

# NOTE ESPLICATIVE

La domanda deve essere presentata dal titolare o dal legale rappresentante dell'agenzia su modulo predisposto dalla Provincia e pubblicato sul portale internet.

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

**Documentazione necessaria per il titolare o legale rappresentante o socio contitolare:**

- ☐ Idonea documentazione, anche a carattere fiscale, comprovante l'effettivo esercizio di lavoro qualificato per l'agenzia o, in alternativa, attestazione di formazione specifica del settore;
- ☐ Nel caso di soci contitolari, in aggiunta a quanto sopra, visura camerale da cui risulta che il socio ha tutte le più ampie facoltà per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della società;
- ☐ Una marca da bollo amministrativa,
- ☐ Fotocopia del documento di identità e del codice fiscale e una foto tessera di ogni persona per cui si chiede l'autorizzazione.

**Documentazione necessaria, a seconda dei soggetti per cui si chiede l'autorizzazione:**

**Per i dipendenti:**

- ☐ Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata dal titolare o rappresentante legale relativa ai dati ed alla qualifica dei dipendenti/collaboratori dell'Agenzia ed alla conformità dei documenti prodotti in copia o copia autenticata, anche per estratto, del libro unico con l'inquadramento e qualifica previste dal contratto collettivo nazionale;
- ☐ Fotocopia fronte/retro di un documento d'identità del titolare (in alternativa la dichiarazione di cui al punto precedente deve essere firmata alla presenza di un impiegato autorizzato a ricevere la documentazione);
- ☐ Una marca da bollo amministrativa,
- ☐ Fotocopia del documento di identità e del codice fiscale e una foto tessera di ogni persona per cui si chiede l'autorizzazione.

**Per Direttore Tecnico**

- ☐ Una marca da bollo amministrativa;
- ☐ Fotocopia del documento di identità e del codice fiscale e una foto tessera;
- ☐ Nessuna ulteriore documentazione, la verifica viene fatta d'ufficio.

**Per Collaboratori coordinati e continuativi:**

- ☐ Una marca da bollo amministrativa,
- ☐ Fotocopia del documento di identità e del codice fiscale e una foto tessera di ogni persona per cui si chiede l'autorizzazione;
- ☐ copia del contratto da cui risulta un incarico di lavoro qualificato per l'agenzia viaggi.

**Per informazioni**: Ufficio Professioni Turistiche, Via Cal di Breda n. 116, 31100 TREVISO, tel. 0422 656701.