

## **ISTRUZIONI MOD.COM6**

- COMUNICAZIONE -

***“Forme speciali di vendita al dettaglio –  
VENDITA PER CORRISPONDENZA,  
TELEVISIONE O ALTRI SISTEMI DI  
COMUNICAZIONE”***

## AVVERTENZE GENERALI

**SI AVVERTE CHE PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DEL MOD.COM6, È  
NECESSARIA UNA PRELIMINARE ATTENTA LETTURA DELLA CIRCOLARE,  
ALLA QUALE LE SEGUENTI ISTRUZIONI SONO ALLEGATE.**

\*\*\*\*\*

- A.** Il modello è composto da 8 pagine numerate; la cui struttura prevede:
- un frontespizio;
  - una successiva suddivisione in sezioni;
  - un quadro di autocertificazione;
  - tre allegati: A, B e C.
- B.** Va utilizzato per comunicare qualsiasi operazione riguardante l'attività, di cui all'art. 18 del decreto legislativo n. 114/98.
- C.** L'imprenditore non può realizzare quanto dichiarato nella comunicazione, relativa alle Sezioni A e C, prima di 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa da parte del Comune. Ovviamente non può realizzare l'operazione prevista se il Comune fa pervenire entro tale termine una comunicazione negativa o una richiesta di integrazione.
- D.** Nel frontespizio occorre indicare i dati anagrafici di chi presenta la comunicazione, i dati identificativi dell'impresa, ove già esistente, o gli elementi identificativi della società interessata alla comunicazione; specificare, inoltre, le operazioni di cui si dà comunicazione tra quelle elencate nel frontespizio stesso (apertura, trasferimento, ecc.) e suddivise in sezioni (sez. A, B, C e D).
- E.** Il modello di comunicazione non è soggetto a bollo e va compilato in 3 copie:
- una per il Comune
  - una per l'impresa
  - una per la CCIAA, da presentare poi all'Ufficio del Registro Imprese, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione, unitamente al modello per la domanda di iscrizione al Registro Imprese.
- F.** Ogni copia va datata e firmata in calce.

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

### FRONTESPIZIO

#### - **Indicazioni generali**

- La comunicazione va indirizzata al Comune, nel cui territorio l'esercente ha la residenza, se persona fisica, o la sede legale.
- Lo spazio con sei caselle a destra è riservato al Comune perché sulla copia trattenuta dallo stesso apponga il codice ISTAT.

#### - **Cittadini extracomunitari**

- Il cittadino extracomunitario che soggiorna in Italia, ma non è residente, nello spazio relativo alla residenza deve indicare gli estremi del domicilio in Italia.
- In ogni caso deve allegare alla comunicazione fotocopia di un tipo di permesso di soggiorno che consenta l'esercizio di un lavoro autonomo.
- Se non è residente e non soggiorna in Italia deve indicare gli estremi della residenza estera.

#### - **Titolare di impresa individuale**

- La sede, il numero di iscrizione e la provincia del Registro Imprese vanno indicati solo se la persona è già iscritta in qualsiasi Registro Imprese, anche per l'esercizio di attività diversa da quella commerciale.

#### - **Legale rappresentante della società**

- La società è sempre già iscritta nel Registro Imprese della provincia della sede legale.
- La comunicazione, nel caso di più legali rappresentanti o soci amministratori, va presentata e sottoscritta da uno solo di essi.

#### - **Elenco delle operazioni oggetto della comunicazione**

- Occorre barrare la casella corrispondente al tipo di operazione che si intende effettuare.
- Si rammenta, come stabilito dall'art. 18, comma 1, del decreto legislativo 114/98, che anche per tale forma speciale di vendita, nella comunicazione deve essere dichiarata la sussistenza dei requisiti morali, di cui all'art. 5 del succitato decreto, e precisato il settore merceologico.

- Per quel concerne la vendita per corrispondenza, è vietato inviare prodotti al consumatore, se non a seguito di specifica richiesta. E' possibile spedire campioni di prodotti od omaggi, senza spese o vincoli per il consumatore.
  - Per le operazioni di vendita effettuate tramite televisione, l'emittente televisiva deve accertare, prima di mandarle in onda, che il titolare dell'attività sia in possesso dei requisiti prescritti dal decreto legislativo in argomento. La vendita tramite mezzo televisivo, per conto terzi, è subordinata al possesso della licenza prevista dall'art. 115 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.
  - La vendita tramite altri sistemi di comunicazione può riferirsi anche, come chiarito con la circolare 1 giugno 2000, n. 3487, all'attività di vendita svolta tramite commercio elettronico.
  - La comunicazione va compilata e trasmessa al Comune anche dall'impresa che cessa l'attività a seguito di trasferimento della proprietà e della gestione dell'esercizio.
- **Adempimenti nei confronti della Camera di Commercio.**
- Una copia del modello MOD.COM 6 va presentata alla Camera di Commercio - Ufficio del Registro delle Imprese - della provincia, nel cui territorio ha sede l'impresa, entro 30 giorni dall'effettivo avvio dell'operazione comunicata, unitamente alla domanda di iscrizione al Registro Imprese. (cfr. anche lett. E delle Avvertenze Generali).

----- o o o o o o o o ----- o o o o o o o o ----- o o o o o o o o -----

### **SEZIONE A - AVVIO DELL'ATTIVITA' DELL'IMPRESA**

- • Va indicata la residenza o la sede legale del soggetto che svolge attività di vendita per corrispondenza, per televisione o tramite altri sistemi di comunicazione.
- Va specificato il settore merceologico dei prodotti commercializzati.

### **SEZIONE B - APERTURA PER SUBINGRESSO**

- • Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della precedente SEZIONE A- **AVVIO DELL'ATTIVITA' DI IMPRESA**, già enunciate.
- Alla voce "Subentra a" occorre indicare la denominazione ed il codice fiscale dell'impresa cedente, barrando la casella corrispondente all'evento che ha dato luogo al subingresso.
- Gli atti di trasferimento di azienda (contratti di compravendita, affitto di azienda e simili), da stipulare presso un notaio, come prescrive l'art. 2556 c.c., devono essere in possesso del subentrante al momento dell'effettiva apertura dell'esercizio.

### SEZIONE C - **VARIAZIONI**

- • Per la compilazione della prima parte si fa riferimento alle istruzioni della SEZIONE A- **AVVIO DELL'ATTIVITA' DI IMPRESA**, già enunciate.
- Va barrata la casella relativa alla operazione che l'impresa che svolge attività di vendita tramite corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione intende effettuare; le variazioni sono specificate nelle successive sezioni **C1 e C2**.

#### **SEZIONE C1** - *TRASFERIMENTO DI SEDE*

- • Va indicato il nuovo indirizzo della residenza o della sede legale del soggetto che svolge attività di vendita per corrispondenza, per televisione o tramite altri strumenti di comunicazione.
- Va specificato il settore merceologico dei prodotti venduti.

#### **SEZIONE C2** - *VARIAZIONE DI SETTORE MERCEOLOGICO*

- • Barrare la casella relativa alla variazione di settore merceologico che l'esercente intende effettuare. La sezione va compilata quando si intende aggiungere un settore merceologico.
- Per aggiungere il settore alimentare, occorre il possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 5, comma. 5, del decreto legislativo 114/1998.

### SEZIONE D - **CESSAZIONE DI ATTIVITA'**

- • Indicare l'indirizzo dell'impresa che effettua la commercializzazione di prodotti per corrispondenza, per televisione o tramite altri strumenti di comunicazione e che cessa l'attività per le motivazioni appresso descritte: specificarle, barrando la rispettiva casella tra quelle in elenco.
- Va specificato il settore merceologico dei prodotti venduti.
- In caso di chiusura definitiva dell'esercizio, nonché di trasferimento in proprietà o gestione dell'impresa, non occorre ovviamente compilare le pagine successive (Quadro di autocertificazione ed Allegati A e B).

#### **INDICAZIONE DELL'ATTIVITA' ESERCITATA**

- Il quadro successivo alla Sezione D, nel quale va indicata l'attività prevalente e secondaria svolta nell'impresa, va compilato tenendo conto delle classificazioni delle attività commerciali riportate nell'Allegato C.

#### **SOTTOSCRIZIONE**

- Il titolare o il legale rappresentante sottoscrive il modello con firma autografa non autenticata. Occorre barrare la casella corrispondente alla compilazione del Quadro di autocertificazione e degli Allegati compilati (A e/o B).

-----o-----o-----o-----

### QUADRO DI AUTOCERTIFICAZIONE

Il Quadro di autocertificazione contiene due riquadri. Un primo riquadro che deve essere compilato da chi sottoscrive le sezioni A, B e C ed un secondo riquadro che deve essere compilato solo nel caso in cui l'interessato intenda avviare o aggiungere il settore alimentare.

#### PRIMO RIQUADRO

- - Il riquadro va compilato sia nel caso di esercizio dell'attività relativo ad uno solo dei settori merceologici (alimentare o non alimentare) sia nel caso di attività relativa ad ambedue i settori merceologici. Esso contiene l'indicazione dei requisiti soggettivi del firmatario.
  - Si richiama l'attenzione sull'elenco dei requisiti morali riportati sotto il medesimo riquadro (cfr. nota (1) alla Casella 1), relativamente ai quali è necessaria un'attenta lettura del punto 2. della Circolare, a cui le presenti istruzioni sono allegate.  
In caso di dubbio, si invita, prima di apporre la firma, a procedere ad una attenta verifica.

#### SECONDO RIQUADRO

- - Tale riquadro va compilato solo quando nell'esercizio si vendono prodotti alimentari. Le notizie chieste nel riquadro, infatti, servono a dimostrare che l'interessato è in possesso dei requisiti professionali, previsti dall'art. 5 del decreto legislativo n. 114/98 per l'attività di vendita dei prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.

Casella 4 – Tale casella va barrata dal titolare dell'impresa individuale, il quale deve dichiarare il possesso di uno dei quattro requisiti professionali, indicati alle restanti quattro altre caselle .

Casella 5 – La casella riguarda le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; nell'apposito rigo va indicato il nome del soggetto che possiede i necessari requisiti professionali e che è tenuto a compilare e sottoscrivere l'allegato B.

Detto soggetto può essere lo stesso legale rappresentante firmatario o una persona specificamente preposta.

☞ Ove i firmatari dei riquadri di autocertificazione e degli allegati A e B non si rechino di persona all'ufficio comunale competente debbono unire al modello MOD.COM6 la fotocopia di un proprio documento di identità (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

----- ○○○○○○ ----- ○○○○○○○○ ----- ○○○○○○○○ -----

ALLEGATO A - DICHIARAZIONI DI ALTRE PERSONE (AMMINISTRATORI, SOCI, ECC.) INDICATE ALL'ART. 2 D.P.R. 252/1998 (REGOLAMENTO SULLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA).

- L'allegato riguarda le persone con poteri legali ed amministrativi nella società che hanno provveduto all'autocertificazione.
- E' composto da tre riquadri identici da compilare: uno per ciascuna delle persone interessate, come specificato al punto precedente. Qualora i riquadri disponibili non fossero in numero sufficiente, si consiglia di fotocopiare la pagina e procedere, quindi, alla scrittura.
- Per ogni categoria di soggetto collettivo sono indicate le persone che devono sottoscrivere la dichiarazione:
  - per la società in nome collettivo: *tutti i soci*;
  - per la società in accomandita semplice e la società in accomandita per azioni: *i soci accomandatari*;
  - per la società per azioni, la società a responsabilità limitata e le società cooperative: *il legale rappresentante e tutti i membri del consiglio di amministrazione*;
  - per le società estere con sedi secondarie in Italia: *coloro che le rappresentano stabilmente in Italia*;
  - per le associazioni, ecc.: *i legali rappresentanti e i membri del consiglio di amministrazione*;
  - per i consorzi con attività esterna, le società consortili o i consorzi cooperativi: *il legale rappresentante, i membri del consiglio di amministrazione e ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione superiore al 10%*.
- Ai fini della individuazione dei requisiti morali che devono essere posseduti, si rinvia alle istruzioni già fornite per il **Quadro di autocertificazione** del presente Modello, al secondo paragrafo del Primo Riquadro.

----- ○○○○○○ ----- ○○○○○○○○ ----- ○○○○○○○○ -----

ALLEGATO B - DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O PREPOSTO.

- Tale allegato riguarda soltanto le società che esercitano l'attività commerciale nel settore alimentare; va compilato e firmato dal legale rappresentante o dal preposto che possiede anche i requisiti professionali per il settore alimentare.
- Nel caso sia compilato dal preposto occorre indicare la data della sua nomina.
- Per ciò che concerne tutte le altre indicazioni da fornire, attenersi a quanto esclusivamente richiesto ai vari punti.

----- °°°°°°°° ----- °°°°°°°°°° ----- °°°°°°°°°° -----

### ALLEGATO C - CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO AL DETTAGLIO

Sono elencate le tipologie di esercizi non specializzati e le specializzazioni merceologiche più frequenti secondo la classificazione ISTAT.

Tali attività commerciali vanno riportate, nell'apposito riquadro, alla voce **"INDICAZIONE DELL'ATTIVITÀ ESERCITATA"** del presente Modello, distinguendo quelle prevalenti, in termini di volume d'affari, da quelle secondarie.