

Invito riservato a:
COMUNE
 c.a. Dirigenti/Resp. Polizia Locale
 e Commercio
 Fax:

Il tema

IL COMMERCIO AL MINUTO E LE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE nella REGIONE LOMBARDIA

Il Relatore

Marilisa Bombi funzionario pubblico presso Ente Locale, consulente e formatore per le pubbliche amministrazioni.

Quando
 e Dove

Martedì 23 Febbraio 2010 – Chiavenna (SO)
Comunità Montana Valchiavenna Via C. Lena Perpenti 8/10

Argomenti
 trattati

Il commercio al minuto

- I principi costituzionali e comunitari: libertà d'iniziativa economica e tutela della concorrenza
- La semplificazione amministrativa: La legge 241/90, 537/93, DPR 300, 407 e 411 e le leggi regionali
- La riforma costituzionale al titolo V della Costituzione
- I requisiti morali e professionali
- L'apertura, il trasferimento e l'ampliamento degli esercizi commerciali
- Le tabelle speciali di vendita: farmacie e generi di monopolio
- Il subingresso nell'attività commerciale
- Gli orari di vendita e i turni di chiusura
- Le vendite straordinarie
- Le vendite temporanee
- Il commercio all'ingrosso e l'attività di vendita da parte degli artigiani e degli industriali
- L'attività di vendita dei prodotti agricoli

L'attività di somministrazione

- Polizia amministrativa, pubblica sicurezza e disciplina commerciale
- I requisiti morali professionali
- Legale rappresentante e delegato
- Il preposto alla vendita e il rappresentante
- Le tipologie degli esercizi
- La programmazione
- L'apertura, il trasferimento e l'ampliamento degli esercizi pubblici
- Il subingresso nell'attività di somministrazione
- I rapporti tra la legge della somministrazione e il TULPS
- Le autorizzazioni temporanee
- Dia ed autorizzazioni
- I circoli privati

Orario di svolgimento	- Inizio lavori: 9.00 - Coffee break: 11.30 - Ripresa lavori: 12.00 - Conclusione lavori: 15.00	Quota di partecipazione	- €170,00 a partecipante <i>Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente I.V.A. ai sensi dell'art. 10 D.P.R. n. 633/72, così come dispone l'art. 14 comma 10, Legge n. 537 del 24.12.93.</i>
	OFFERTE Se ti iscrivi alla giornata di studio entro 10 giorni avrai diritto ad uno sconto del 10% sull'abbonamento alla rivista 2010 "PL.COM" Contatta l'Agente di zona!		Dotazioni ed inclusioni La quota comprende la fornitura di materiale didattico, coffee break e attestato di partecipazione.

Contatti **EDK Editore Bergamo** Via Guglielmo Marconi, 123 C
 Tel 035 3694941 - Fax 035 362598 e-mail bergamo@edkeditore.com

**Segreteria
 informativa** **EDK Editore srl** Via Santarcangiolese, 6 - 47825 Torriana (RN)
 Tel 0541 639611 - Fax 0541 639625 e-mail info@edkeditore.it

Invito riservato a:
COMUNE
c.a. **Dirigenti/Resp. Polizia Locale**
e Commercio
Fax:

SCHEDA DI ADESIONE

Per le iscrizioni:

INVIARE LA SCHEDA MEZZO FAX AL NUMERO: 0541 639625

EDK Editore srl Via Santarcangelo, 6 47825 Torriana RN tel. 0541.639611 info@edkeditore.it

Ente pubblico o persona fisica a cui deve essere intestata la fattura

Via _____

CAP _____ Città _____

Tel _____ fax _____ e-mail _____

Codice fiscale _____ P. IVA _____

Dati del partecipante

D.Lgs. n. 196/03 – Riservatezza dei dati personali Si autorizza EDK FORMAZIONE a detenere i dati personali al solo scopo organizzativo della attività svolta con divieto di diffusione e/o cessione senza preventiva autorizzazione.

Nome, cognome e qualifica _____

Nome, cognome e qualifica _____

Nome, cognome e qualifica _____

IL COMMERCIO AL MINUTO E LE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE in LOMBARDIA

RELATORE: MARILISA BOMBI

23 FEBBRAIO 2010 CHIAVENNA (SO)

Comunità Montana Valchiavenna Via C. Lena Perpentì 8/10 ORE 9.00

Modalità di pagamento

- direttamente alla segreteria il giorno del corso
- con versamento sul c.c. postale 23533334 intestato a: EDK Editore
- Cassa di Risparmio di Rimini - Sede di Santarcangelo di Romagna Codice IBAN IT 76 F 06285 68020 CC0407469061

Firma del Responsabile _____

Data _____

Timbro dell'Ente _____

Iscrizione

L'iscrizione dovrà pervenire alla segreteria di EDK Formazione, tramite questa scheda, compilata in tutte le sue parti, almeno cinque giorni prima del corso di formazione. Unitamente alla scheda di iscrizione, occorrerà far pervenire alla segreteria anche la determinazione con l'impegno di spesa o copia della quietanza di pagamento qualora già effettuato. Iscrizioni telefoniche effettuate dopo il termine stabilito, andranno in ogni caso concordate con la Direzione. In ogni caso il saldo della quota di partecipazione dovrà essere effettuato al momento della registrazione dei partecipanti.

Annullamento iscrizione e mancata partecipazione

L'annullamento dell'iscrizione è valido solo se effettuato entro il terzo giorno antecedente l'effettuazione del corso.

E' sempre possibile, per uno stesso Ente, la sostituzione del nominativo di uno o più iscritti.

In caso di sopravvenuta impossibilità a partecipare, il trasferimento dell'iscrizione ad una edizione successiva del corso o ad un'altra iniziativa sarà possibile solo previo accordo con la Direzione. In tutti gli altri casi EDK Formazione procederà alla fatturazione del servizio.

Segreteria La segreteria del corso si aprirà un'ora prima dell'inizio del corso e rimarrà a disposizione dei partecipanti per eventuali informazioni.

Al termine del corso, ai partecipanti verrà rilasciato un diploma attestante la frequenza al corso, che potrà costituire valido titolo personale di qualificazione professionale.

Variations La Direzione relativamente al numero delle adesioni, potrà spostare ad altra data lo svolgimento del corso; inoltre si riserva, in ogni momento e senza preavviso, di apportare modifiche al programma dei corsi e alla composizione del corpo docente comunicati.