



**Elenco documenti da presentare in
Bacheca esterna
Altre Categorie**

Mod 04.00.22 C1

DATA ___/___/___ Pag. 1 di 2

Rev 0

 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER IL RITIRO DEL BADGE D'ACCESSO AL CAR	TIPOLOGIA UTENTE			
	Stand, Magazzini e Stoccaggio, Servizi, Movimentazione merce, Fornitori Esterni di Servizio, ATI Servizi.	Produttori	Associazioni di categoria, Enti Pubblici.	Esercizi Commerciali
Documentazione Relativa alla Società.				
Modulo richiesta badge di tutti i soggetti debitamente compilato e firmato dal Legale Rappresentante + fototessera del soggetto a cui è destinato il badge + fotocopia legale rappresentante	X	X	X	X
Dichiarazione del titolo di locazione o comodato d'uso	X	X		X
Dichiarazione di codice Univoco o pec per fatturazione (*)	X	X	X	X
UNILAV per tutti i lavoratori dipendenti	X	X		X
Per dipendenti/ appartenenti ai Consorzi e Cooperative, Libro Unico/Libro Soci	X	X		X
Eventuale contratto di servizio stipulato con Aziende Terze(*)	X	X		X
Visura camerale dell'Azienda (non anteriore a sei mesi) con cui si stipula il contratto di servizio, + attribuzione P. I. + UNIULAV in presenza di dipendenti	X	X		X
Dichiarazione ex Legge 425 relativa ad un solo coadiuvante o Familiare ed iscrizione all'INPS/posizione ai fini delle assicurazioni obbligatorie dei Lavoratori agricoli		X		
Lettera di presentazione su carta intestata dell'Associazione di appartenenza + modulo di richiesta badge debitamente compilato + fototessera della persona fisica			X	
Documentazione Relativa ai cittadini extracomunitari				
Permesso di soggiorno valido - in originale (**)	X	X	X	X

(*) - FORNITORI ESTERNI DI SERVIZI - QUALORA LE AZIENDE TITOLARI DI SPAZI PRESSO IL CAR AVESSERO STIPULATO UN CONTRATTO DI SERVIZIO CON AZIENDE ACCREDITATE AL CAR (SECONDO I CRITERI REGOLAMENTATI) E' NECESSARI PRESENTARE ANCHE IL CONTRATTO DI SERVIZIO TRA LE PARTI, LA



**Elenco documenti da presentare in
Bacheca esterna
Altre Categorie**

Mod 04.00.22 C1

DATA ___/___/___ Pag. 2 di 2

Rev 0

**VISURA CAMERALE DELL'AZIENDA CON CUI E' STATO STIPULATO IL CONTRATTO
PER I SOGGETTI DIPENDENTI**

() - PERMESSO DI GIORNO – QUALORA IL PERMESSO DI SOGGIORNO FOSSE SCADUTO SI DOVRA' PRESENTARE IN ORIGINALE IL BOLLETTINO POSTALE DELL'AVVENUTO PAGAMENTO DELLA RICHIESTA DI RINNOVO + DICHIARAZIONE SOTTOSCRITTA IN ORIGINALE CORREDATA DA UN DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO, CON LA QUALE SI ATTESTI CHE L'INTERESSATO HA PROVVEDUTO REGOLARMENTE A RICHIEDERE IL PERMESSO DI SOGGIORNO O IL RINNOVO DEL MEDESIMO IN QUANTO PRECEDENTEMENTE SCADUTO E CHE LA RELATIVA PRATICA ANCORA NON SI È CONCLUSA. NELLA MEDESIMA DICHIARAZIONE DOVRA' ESSERE INOLTRE INDICATA DALL'INTERESSATO L'AUTORITA' DI FRONTE ALLA QUALE PENDE LA PROCEDURA PER IL RILASCIO O IL RINNOVO DEL PERMESSO DI SOGGIORNO E LA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RILASCIO O DI RINNOVO DEL PERMESSO DI SOGGIORNO.**