

Allo Sportello Unico
per le Attività Produttive
dell'Unione
della Romagna Faentina



Unione della Romagna Faentina
Tit. _____ Cl. _____
Fascicolo _____
Data _____
Prot. Gen. _____

Presentata all'Ufficio di in data/...../.....
(Comune dell'Unione)

Oggetto: richiesta certificato

Il/la sottoscritto/a

Cognome nome

CF | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

data di nascita/...../..... Cittadinanza sesso M F

luogo di nascita: Stato Provincia Comune

residenza: Comune CAP

in (Via, Piazza, ecc.) n Tel. /

in qualità di: (barrare il quadratino corrispondente)

titolare dell'omonima impresa individuale
(denominazione)

P. IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

con sede nel Comune di CAP Provincia

in (Via, Piazza, ecc.) n Tel. /

n. di iscrizione al Registro Imprese CCIAA di

legale rappresentante della
(ragione sociale, denominazione associazione)

CF | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P. IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
(se diversa da C.F.)

con sede nel Comune di CAP Provincia

in (Via, Piazza, ecc.) n Tel. /

n. di iscrizione al Registro Imprese CCIAA di

Premesso, (a)

-
-
-

CHIEDE

il rilascio di un certificato attestante che **(b)** dalla data del

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Si richiede il certificato per uso

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole:

- dei propri diritti in materia di "privacy" di cui al D.Lgs 196/2003; **(2)**
- che il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Servizio SUAP dell'Unione della Romagna Faentina;
- che i dati forniti sono necessari all'istruttoria del procedimento per ottenere quanto richiesto;
- che tali dati saranno utilizzati, anche con strumenti informatici, dall'Unione della Romagna Faentina solo per l'espletamento dell'istruttoria del presente procedimento.

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 - art. 76. (3) (Nel caso di firma apposta NON in presenza dell'addetto dell'ufficio dovrà essere allegata fotocopia di un documento d'identità valido del dichiarante. Nel caso di firma apposta in presenza dell'addetto dell'ufficio la persona dovrà essere identificata con estremi del documento d'identità)

Allegati: (barrare il quadratino corrispondente)

- copia completa di un documento di identità valido del dichiarante, in applicazione del DPR 445/2000 art. 38; **(3)**
- marca da bollo (salvo uso esente). **(c)**

FIRMA

.....

Indicare un referente (associazione, studio commerciale, altri) per eventuali comunicazioni (solo se diverso dal richiedente):

..... (tel. /

fax / e-mail @

❶ CHIARIMENTI, AVVERTENZE E SPIEGAZIONI

- (a) specificare le motivazioni nonché gli eventuali titoli autorizzatori posseduti inerenti alla richiesta e comunque l'uso della certificazione.
- (b) specificare l'evento che va certificato
- (c) spese per diritti di segreteria: in ogni caso di rilascio certificazione verranno riscossi i diritti di segreteria

📖 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- (1) DL 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"
- (2) D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- (3) DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa"

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente modello deve essere inoltrato in modalità telematica nel caso di istanza presentata da impresa.

Il presente modello può essere presentato in modalità cartacea (tramite il servizio postale o consegnato a mano presso gli uffici del SUAP dell'Unione della Romagna Faentina) solo nel caso sia inoltrato da soggetto non costituente impresa; nel caso di presentazione cartacea dell'istanza direttamente al SUAP dell'Unione della Romagna Faentina devono essere redatte due copie e la **copia restituita all'utente costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L 241/1990 relativamente al procedimento di cui al presente atto.**

La data di avvio del procedimento corrisponde:

- alla data di presentazione dell'istanza in modalità telematica;
- alla data riportata nel frontespizio del presente modello in caso di presentazione cartacea con consegna presso il Suap dell'Unione della Romagna faentina; nel caso di presentazione a mezzo del servizio postale da parte di soggetto non costituente impresa la data di avvio del procedimento è quella di spedizione della raccomandata o qualora l'istanza sia trasmessa non a mezzo di raccomandata quella di ricevimento dell'istanza da parte dell'Unione della Romagna Faentina.

Il procedimento amministrativo deve *concludersi* entro il termine previsto di gg. 30 con un atto di accoglimento o di rigetto della domanda, salvo sospensione dei termini.

Organo competente sul *diniego*: ricorso al Tar entro 60 giorni.

I rimedi esperibili in caso di *inerzia del Comune* sono: silenzio assenso trascorso il termine previsto.

Responsabile del servizio:

Dr. Maurizio Marani Tel. 0546 691269; fax 0546 691264 - e-mail: maurizio.marani@romagnafaentina.it

PEC: pec@cert.romagnafaentina.it

Ufficio per la visione degli atti:

Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive (Suap) dell'Unione della Romagna Faentina
Piazza Rampi, 7 - 48018 Faenza.

p. il responsabile del procedimento
l'incaricato