

ORA PARLIAMO DI:

- **REGOLARIZZAZIONE DELLA PRATICA**
- **ANNULLAMENTO DELLA PRATICA**



L. 07/08/1990, n. 241

Art. 6 Compiti del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, **può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete** e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

.....



D.P.R. 28/12/200, n. 445

CAPO V - Controlli

Articolo 71 Modalità dei controlli

....

3. Qualora le dichiarazioni di cui agli *articoli 46 e 47* presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'**interessato** di tale irregolarità. Questi **è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione**; in mancanza il procedimento non ha seguito.

.....



IL MODELLO DI REGOLARIZZAZIONE

Al Suap del Comune di _____
mediante il portale "impresainungiorno"
o altro portale

Il/La sottoscritto/a _____ c.f. _____, nella propria
qualità di:

Titolare di impresa individuale

Legale rappresentante

Procuratore speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della pratica

dell'impresa _____, c.f. _____

oppure

Persona Fisica

Consapevole che la dichiarazione mendace, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 e che, se dal controllo effettuato, emergerà la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/00), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

AI SENSI DEGLI ARTT. 46 - 47 E 71, COMMA 3, DEL D.P.R. 445/2000

a regolarizzazione/completamento della pratica trasmessa al SUAP n°⁽¹⁾ _____

Testo libero

Data, _____

Firma del dichiarante
(digitale ⁽²⁾)

PROPOSTA

⁽¹⁾ Inserire n° ID pratica composto da codice fiscale-data-ora di creazione della stessa

⁽²⁾ Al presente modello, **nel caso di firma autografa**, deve essere obbligatoriamente allegata copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore. Il relativo file andrà comunque firmato digitalmente dall'intermediario, in caso di procura, in conformità al DPR 160/2010.

IL MODELLO DI REGOLARIZZAZIONE

Al Suap del Comune di _____
*mediante il portale "impresainungiorno"
o altro portale*

Il/La sottoscritto/a _____ c.f. _____, nella propria
qualità di:

- Titolare di impresa individuale
- Legale rappresentante
- Procuratore speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della pratica

dell'impresa _____, c.f. _____

oppure

Persona Fisica

Altro _____

Consapevole che la dichiarazione mendace, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 e che, se dal controllo effettuato, emergerà la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/00), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

AI SENSI DEGLI ARTT. 46 - 47 E 71, COMMA 3, DEL D.P.R. 445/2000

a regolarizzazione/completamento della pratica trasmessa al SUAP n°⁽¹⁾ _____

Testo libero

Data, _____

Firma del dichiarante
(digitale ⁽²⁾)

**MODELLO
VALIDATO**

⁽¹⁾ Inserire n° ID pratica composto da codice fiscale-data-ora di creazione della stessa

⁽²⁾ Al presente modello, **nel caso di firma autografa**, deve essere obbligatoriamente allegata copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore. Il relativo file andrà comunque firmato digitalmente dall'intermediario, in caso di procura, in conformità al DPR 160/2010.

L'ANNULLAMENTO

Per un principio generale del diritto amministrativo, l'annullamento d'ufficio è di norma riferito ad atti emessi dalla Pubblica Amministrazione, nell'esercizio di poteri di autotutela, senza che si possa estendere ad atti provenienti dal privato.



La Scia è un istituto ad istanza di parte su cui la PA può intervenire solo con le modalità specificamente dettate dall'articolo 19 della Legge 241/1990 (richiesta di integrazione, ordine di conformazione o divieto di prosecuzione).

L'ANNULLAMENTO SU I1G

Eventi

[+ Crea nuovo evento](#)

Nome	Descrizione	Data
[Evento automatico] Comunicazione esito REA		06/10/2020 09:11
[Evento manuale] Annullamento della pratica	Destinatari della comunicazione: - Domicilio Elettronico	06/10/2020 09:11

Evento

Dati Evento

NOME: Annullamento della pratica
DESCRIZIONE: Destinatari della comunicazione:
 - Domicilio Elettronico
 [redacted]
EVENTO PUBBLICO: Pubblico
TIPO: Evento manuale
DATA CREAZIONE: 17/08/2020 08:56:25
STATO: Completo
PROTOCOLLO: [redacted]
RIFERIMENTO RI: [redacted]

Mittente della comunicazione

Nome	Tipo	Indirizzo
Servizio	PEC	suap.mn@cert.camcom.it

Destinatari della comunicazione

Nome	Tipo	Indirizzo
<input checked="" type="checkbox"/> Domicilio Elettronico	PEC	[redacted]
[redacted]	PEC	[redacted]

Comunicazione inviata all'impresa a seguito dell'Evento ANNULLAMENTO senza inserire le note

Sportello Unico per le Attività Produttive (art. 38 L133/2010) Comunicazione pratica SUAP (art. 6 allegato tecnico DPR 160/2010)

SUAP Comune di [REDACTED]

Identificativo nazionale SUAP: [REDACTED]

Protocollo: REP_PROV_MN/MN-SUPRO/[REDACTED] del 17/08/2020

[REDACTED] Impresa

Oggetto: Comunicazione SUAP pratica n. [REDACTED] - SUAP [REDACTED] -

Gentile utente,
la seguente comunicazione Le è stata inviata dallo sportello SUAP del comune di [REDACTED], in relazione alla Sua pratica n. [REDACTED]
SUAP mittente: Sportello n. [REDACTED]
Pratica: [REDACTED]
Impresa [REDACTED]
Protocollo pratica: [REDACTED]
Protocollo della comunicazione: [REDACTED]

IMPRESA RICHIEDENTE

Denominazione:	[REDACTED]
Codice fiscale:	[REDACTED] Provincia sede legale: MANTOVA

INFORMAZIONI PRATICA

Oggetto:	APERTURA SALONE ACCONCIATURE
Codice Pratica:	[REDACTED]

RESPONSABILE SUAP

Cognome:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
----------	------------	-------	------------

ALLEGATI PRESENTI

impresainungiorno.gov.it

Come si nota la comunicazione che arriva all'impresa è generica e non si comprende il motivo dell'invio.
In questo modo, se non viene allegato nulla, il procedimento non viene chiuso correttamente.

IL MODELLO DI AUTORIZZAZIONE ALL'ARCHIVIAZIONE



Al Suap del Comune di _____
mediante il portale "impresainungiorno"
o altro portale

Il/La sottoscritto/a _____ c.f. _____, nella propria qualità di:

Titolare di impresa individuale

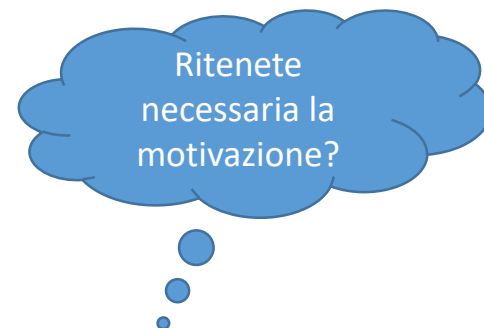
Legale rappresentante

Procuratore speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della pratica

dell'impresa _____, c.f. _____

oppure

Persona Fisica



AUTORIZZA IL SUAP

all'archiviazione della propria pratica telematica n° (1) _____ con conseguente annullamento della stessa(2);

DICHIARA

- di rinunciare alla legittimazione conseguita con la medesima Scia/Comunicazione (*se procedimento automatizzato*);
- di essere consapevole che l'Amministrazione competente, per effetto della rinuncia formulata con la presente, procederà alla revoca dell'eventuale autorizzazione, se conseguita nel frattempo in forma implicita o espressa (*se procedimento ordinario*);
- di essere informato che, nel caso l'attività sia già iscritta al Registro Imprese/REA della Camera di Commercio, dovrà essere comunicata la cessazione della stessa entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data della presente, utilizzando la comunicazione unica (ComUnica).

Data, _____

Firma del dichiarante
(digitale⁽³⁾)



(1) Inserire n° ID pratica composto da codice fiscale-data-ora di creazione della stessa

(2) **Nota per diritti di segreteria? Es: Contattare il SUAP per conoscere la prassi relativa ai diritti di segreteria pagati.**

(3) Al presente modello, **nel caso di firma autografa**, deve essere obbligatoriamente allegata copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore. Il relativo file andrà comunque firmato digitalmente dall'intermediario, in caso di procura, in conformità al DPR 160/2010.

IL MODELLO DI AUTORIZZAZIONE ALL'ARCHIVIAZIONE



Al Suap del Comune di _____
mediante il portale "impresainungiorno"
o altro portale

Il/La sottoscritto/a _____ c.f. _____, nella propria qualità di:

Titolare di impresa individuale

Legale rappresentante

Procuratore speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della pratica

dell'impresa _____, c.f. _____

oppure

Persona Fisica



RITIRA

la propria pratica telematica n° ⁽¹⁾ _____ e autorizza l'archiviazione della stessa
per la seguente motivazione _____

DICHIARA

- di rinunciare alla legittimazione conseguita con la medesima Scia/Comunicazione (se procedimento automatizzato);
- di essere consapevole che l'Amministrazione competente, per effetto della rinuncia formulata con la presente, procederà alla revoca dell'eventuale autorizzazione, se conseguita nel frattempo in forma implicita o espressa (se procedimento ordinario);
- di essere informato che, nel caso l'attività sia già iscritta al Registro Imprese/REA della Camera di Commercio, dovrà essere comunicata la cessazione della stessa entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data della presente, utilizzando la comunicazione unica (ComUnica).

Data, _____

Firma del dichiarante
(digitale⁽²⁾)

⁽¹⁾ Inserire n° ID pratica composto da codice fiscale-data-ora di creazione della stessa

⁽²⁾ Al presente modello, **nel caso di firma autografa**, deve essere obbligatoriamente allegata copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore. Il relativo file andrà comunque firmato digitalmente dall'intermediario, in caso di procura, in conformità al DPR 160/2010.

Comunicazione inviata all'impresa a seguito dell'Evento ANNULLAMENTO CON LE NOTE

Sportello Unico per le Attività Produttive (art. 38 L133/2010)
Comunicazione pratica SUAP (art. 6 allegato tecnico DPR 160/2010)

SUAP Comune di Goito
Identificativo nazionale SUAP: 10

Protocollo: REP_PROV_MN/MN-SUPRO/[redacted] del 17/08/2020

Impresa

Enti terzi

Oggetto: Comunicazione SUAP pratica n. [redacted] - SUAP [redacted]

A seguito dell'autorizzazione presentata [o: dell'allegata autorizzazione] si procede all'annullamento della presente pratica e conseguente archiviazione.

Si trasmette la presente comunicazione anche agli Enti coinvolti.

Gentile utente,
la seguente comunicazione Le e' stata inviata dallo sportello SUAP del comune di [redacted] in relazione alla Sua pratica n. [redacted]
SUAP mittente: Sportello n. [redacted]
Pratica: [redacted]
Impresa: [redacted]
Protocollo pratica: [redacted]
Protocollo della comunicazione: [redacted]

IMPRESA RICHIEDENTE

Denominazione:	[redacted]
Codice fiscale:	[redacted] Provincia sede legale: MANTOVA

INFORMAZIONI PRATICA

Oggetto:	APERTURA SALONE ACCONCIATURE
Codice Pratica:	[redacted]

RESPONSABILE SUAP

Cognome:	[redacted]	Nome:	[redacted]
----------	------------	-------	------------

ALLEGATI PRESENTI



Avendo certezza del mittente non serve altra presa d'atto o provvedimento.

Un'unica azione per informare tutti gli attori.

