

7 maggio 2020 ore 15:00

La semplificazione normativa, amministrativa e documentale

A cura di
dott. Simone Chiarelli
simone.chiarelli@gmail.com
Cell. +39 3337663638



Formazione gratuita
per Smart Worker nella
Pubblica Amministrazione

#facciamosquadra

#andratuttobene

Facebook: <https://buff.ly/2IL26AH> - Youtube: <https://buff.ly/39U9HZC> - Materiali: <https://buff.ly/2WbRDWJ>

Forme di semplificazione

NORMATIVA

AMMINISTRATIVA

DOCUMENTALE

Il termine “semplificare”

1. **Rendere più semplice, agevolare, facilitare (anche + a):** s. una procedura; s. la contabilità di un'azienda, l'amministrazione dello stato; la tecnologia ci può s. la vita;
2. **In matematica:** s. una frazione, ridurla in forma più semplice o ai minimi termini; s. un'equazione, dividere i due membri per un fattore comune o sottrarre dagli stessi una medesima quantità.

I termini della semplificazione

Imparzialità

Buon andamento

Riforme Bassanini

Burocrazia

Digital divide

Complicazione vs semplificazione

Complicazione e corruzione

Semplificazione e cittadini

Semplificazione e imprese

Semplificazione

NORMATIVA

Semplificazione normativa

Razionalizzazione normativa a livello nazionale

Testi Unici

Codici

Abrogazione espressa e abrogazione tacita

Riduzione della decretazione d'urgenza

Razionalizzazione a livello regionale

Testi Unici

Razionalizzazione a livello locale

I Codici

Codice degli appalti

Codice della strada

Codice del terzo settore

Codice della privacy

Codice dell'amministrazione digitale

Codice del processo amministrativo

Codice del turismo

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I Testi Unici

Testo unico degli enti locali

Testo unico dell'edilizia

Testo unico ambientale

Testo unico dell'immigrazione

Testo unico sulla sicurezza sul lavoro

ecc.....

Semplificazione **AMMINISTRATIVA**

Semplificazione amministrativa

Termine “certo” del procedimento

Conferenza di servizi

Silenzio significativo

Riduzione degli organi collegiali

Liberalizzazioni

SCIA e comunicazioni

Dematerializzazione

Digitalizzazione

Domicilio digitale

Semplificazione del linguaggio amministrativo

Controllo a campione

Semplificazione **DOCUMENTALE**

Semplificazione documentale

Obbligo di acquisizione d'ufficio

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

Documento informatico/analogico

SPID - CNS - FIRMA DIGITALE

PEC

Copia per immagine su supporto informatico

Duplicato informatico

Domicilio digitale

Controllo a campione

Semplificazione del linguaggio e provvedimento

Sportello Unico Atto finale

Modello: SUAP-modulistica-10-Attofinale.doc - Revisione n. 01 del 12/01/2019 - Pagina 1 di 3

Logo

COMUNE DI

.....

Provincia di

Sportello Unico per le Attività Produttive
S.U.A.P.

imposta di bollo
assolta:

Identificativo n.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

[] imposta di
bollo non
dovuta

Destinatario:

Cognome _____ Nome _____

PEC: _____@_____

Altrimenti:

Via/Piazza _____ n. _____

CAP _____ Comune _____

ATTO UNICO n. del

Sintesi non tecnica: Con questa autorizzazione potrà svolgere le attività richieste entro i limiti previsti dalla normativa e secondo le indicazioni e prescrizioni che troverà indicate direttamente nella normativa o in questo stesso atto. L'autorizzazione riguarda soltanto i procedimenti attivati mentre potrebbero risultare necessari ulteriori adempimenti per poter essere "in regola". Pertanto si informi con i suoi consulenti e tecnici per ogni dettaglio e ci contatti per eventuali chiarimenti

OGGETTO: Atto Unico SUAP del prot. n., a seguito della domanda del prot. n., integrazioni del prot. n. (da citare nei successivi rapporti con l'Amministrazione)

CONTENUTO: Autorizzazione (legge) formata da n pagine + n. elaborati

Autorizzazione (legge) formata da n pagine + n. elaborati

Il presente atto formato da n pagine + n. elaborati costituisce rimozione agli ostacoli giuridici per l'esercizio delle attività per le quali è stata fatta esplicita richiesta e che sono descritte nell'oggetto del presente atto. L'autorizzazione non si riferisce agli eventuali ulteriori procedimenti necessari per l'avvio di tutta o parte dell'attività.

L'autorizzazione unica ha efficacia dalla data indicata nell'oggetto per i procedimenti cosiddetti non recettizi mentre ha efficacia dalla data in cui perviene a conoscenza del destinatario per gli altri procedimenti. Per ulteriori informazioni contattate lo Sportello Unico.

DESTINATARI Sig. nato a (Codice Fiscale in qualità di della (partita IVA) con sede a via iscritta al registro imprese con n.

IMMOBILI Comune di, via ulteriori riferimenti (foglio di mappa part. sub.)

ATTIVITA':

Attività svolta:

TECNICI

L'interessato si è avvalso dei seguenti professionisti ai fini della presentazione della domanda che ha dato avvio al presente procedimento.

Arch./ing./geom./ n.
iscr. Si riportano i relativi riferimenti per completezza
fermo restando che l'autorizzazione si riferisce esclusivamente ai destinatari
del provvedimento.

PARERI/ATTI

..... n del rilasciato
in data a firma del responsabile del
(pervenuta al SUAP in data prot. n.)

..... n del rilasciato
in data a firma del responsabile del
(pervenuta al SUAP in data prot. n.)

..... n del rilasciato
in data a firma del responsabile del
(pervenuta al SUAP in data prot. n.)

MOTIVAZIONE

Tutti i provvedimenti devono essere motivati rappresentando le ragioni di diritto (riferimenti normativi) e di fatto che hanno determinato l'accoglimento o il rigetto della domanda. Ciò anche al fine di consentire ai destinatari o agli altri interessati di contestare il provvedimento adottato. La motivazione può essere anche per relationem, cioè indirettamente collegata alle norme ed alle circostanze indicate in altri atti o documenti.

(DIRITTO)

I riferimenti normativi alla base della presente decisione si ricavano attraverso la lettura dei pareri/atti allegati quale parte integrante. Inoltre si riportano le seguenti disposizioni normative, i cui riferimenti si intendono fatti anche alle successive modificazioni ed integrazioni (i testi sono comunque disponibili sul sito internet o reperibili presso lo Sportello Unico):
riferimenti normativi speciali;
riferimenti normativi generali DPR 447/1998, Regolamento comunale di organizzazione dello Sportello Unico delle attività produttive approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 29 del 17/02/2003, ordinanza sindacale n. del di nomina del Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive, dpr 445/2000, l. 241/1990.

(FATTO)

I riferimenti di fatto alla base della presente decisione si ricavano attraverso la lettura dei pareri/atti allegati quale parte integrante. Si prende atto che dalla documentazione trasmessa e dai pareri/atti degli enti coinvolti non emergono elementi di fatto ostativi al rilascio del presente atto.

PRESCRIZIONI	Gli atti amministrativi possono essere oggetto di prescrizioni dovute alle particolarità del caso (prescrizioni particolari) ovvero in base a normative di carattere generale (prescrizioni generali).
(PARTICOLARI)	La presente autorizzazione è soggetta alle particolari prescrizioni indicate nei pareri-atti allegati quale parte integrante del presente atto che si devono intendere come richiamate.
(GENERALI)	Il presente atto potrà essere privato di effetti (anche mediante provvedimenti delle singole autorità competenti) nel caso in cui siano apportate modifiche non consentite o non previamente autorizzate nonché negli altri casi previsti dalle vigenti disposizioni normative. L'atto è comunque adottato sulla base delle dichiarazioni, autocertificazioni ed attestazioni prodotte dall'interessato. Tali autocertificazioni saranno oggetto di verifica e controllo da parte delle competenti Amministrazioni e in caso di false dichiarazioni potranno portare alla applicazione dei provvedimenti di decadenza dai benefici conseguiti.
DIRITTI/ONERI	Ai fini dello svolgimento del presente procedimento sono stati richiesti i seguenti oneri a carico dell'interessato: n. marche da bollo da 14,62 euro, inoltre euro (diritti di istruttoria SUAP), euro (.....)

PRIVACY

I dati di cui al presente procedimento amministrativo, ivi compresa la presente autorizzazione, sono trattati nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy, di cui al regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al Dlgs. 30 giugno 2003 n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali. Informativa completa è stata fornita in sede di istanza ed è comunque disponibile sul sito internet o all'ufficio. L'interessato può esercitare i diritti previsti dalla normativa ed indicati nell'informativa.

TUTELA

Il presente atto è contestabile per contenuti propri o per eventuali illegittimità derivate dai pareri/atti in esso contenuti. Oltre al ricorso giurisdizionale (al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni) l'interessato o altri soggetti legittimati (eventuali contro-interessati), qualora si ritenessero lesi nei propri diritti ed interessi, possono comunque chiedere chiarimenti e presentare scritti e memorie allo scrivente Sportello Unico ovvero al Difensore Civico comunale.

Istruttore

La pratica è stata seguita da in qualità di istruttore.

Resp. procedimento

La pratica è stata seguita da in qualità di responsabile del procedimento.

RECAPITI

Sito: _____

Email: _____

PEC: _____

Tel.: _____

Orari: _____

Il Responsabile del procedimento

Il Responsabile del SUAP

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005, e norme collegate

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005, e norme collegate

<https://www.chiarelli.eu/>

Simone Chiarelli

HOME PAGE

[I miei video](#)

[Chi sono](#)

[Smart Worker nella PA](#)

[Covid-19 e aspetti giuridici](#)

[Dirette Live](#)

[I miei corsi gratuiti](#)

www.chiarelli.eu

[I miei video](#)



Formazione gratuita

per Smart Worker nella Pubblica Amministrazione

#facciamosquadra

#andratuttobene

Facebook: <https://buff.ly/2IL26AH> - Youtube: <https://buff.ly/39U9HZC> - Materiali: <https://buff.ly/2WbRDWJ>

Contatti diretti: Simone Chiarelli
simone.chiarelli@gmail.com
Cell. +39 3337663638