



Spett.le [organismo pagatore acquirente]

Spett.le [organismo pagatore cedente]

Oggetto: **Richiesta di costituzione/trasferimento fascicolo aziendale in Organismo Pagatore diverso da quello di competenza, da [OP cedente] a [OP acquirente]**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente a _____ prov. _____ via _____
in qualità di titolare/legale rappresentante dell'azienda con CUA¹ _____
denominazione _____
con sede in _____ prov. _____ via _____

Preso atto di quanto previsto dalle Circolari AGEA Coordinamento prot. ACIU.2005.210 del 20/04/2005 e prot. ACIU.2007.925 del 09/11/2007, relative al Manuale del fascicolo aziendale (e successive modifiche e integrazioni)

DICHIARA

- che l'Organismo Pagatore di competenza risulta essere _____
- che risiede/ha sede legale/dispone di UTE sul territorio di competenza dell'OP _____

RICHIEDE

di poter costituire/trasferire il proprio fascicolo aziendale presso l'OP _____ avendo dato mandato al CAA _____ sede locale di _____
telefono* _____ mail (no pec)* _____

Cordiali saluti

Fatto a _____ il _____

il Dichiarante

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata, **unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore**, all'ufficio competente con strumenti informatici, via fax, tramite un incaricato oppure mezzo posta.

Si allega fotocopia del documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00



Carta di identità n. _____ rilasciata dal Comune di _____ il _____

oppure

Patente n. _____ rilasciata da _____ il _____

NOTE ALLA COMPILAZIONE:

Si raccomanda di

- compilare i campi contrassegnati con * per rendere più agevole e quindi celere l'istruttoria della richiesta;
- inviare la presente richiesta privilegiando quanto più possibile le **modalità telematiche** secondo le indicazioni di semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi: utilizzare la PEC o la mail semplice (agrea@postacert.regione.emilia-romagna.it; agrea@regione.emilia-romagna.it; agreaurp@regione.emilia-romagna.it);
- allegare la documentazione utile a comprovare l'esistenza delle **UTE**, nel caso tale dato non sia verificabile nelle banche dati a cui ha accesso l'Amministrazione;
- Si ricorda che, contestualmente all'invio della presente, nel caso di **trasferimento** di fascicolo è necessario avviare sul **portale SIAN** l'istruttoria informatica della pratica.