

## Scheda informativa del modulo C2

Subingresso

### IN QUALI CASI PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Per riportare gli avvicendamenti nella titolarità dell'esercizio produttivo, avvenuti mediante atto tra vivi di trasferimento della proprietà o del godimento dell'azienda (o ramo d'azienda), o per causa di morte, relativi a qualsiasi tipo di attività imprenditoriale o professionale soggetta all'acquisizione di un titolo abilitativo per l'esercizio.

Il presente modello, qualora firmato dal cedente, vale anche quale comunicazione di cessazione per il medesimo soggetto.

### IN QUALI CASI NON PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Per il subingresso in attività non soggette all'acquisizione di alcun titolo abilitativo d'esercizio.

### QUALI SONO GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI DA EFFETTUARE?

Trasmissione al SUAP competente per territorio del presente modello con il modello DUAAP e di tutti gli allegati necessari, quali gli elaborati di progetto e le eventuali relazioni tecniche indicati in ciascun modulo.

### QUALI SONO GLI UFFICI COINVOLTI?

## Scheda informativa del modulo C2

Subingresso

### GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI RIQUADRI

#### 1. DATI GENERALI DELL'INTERVENTO

Nessun campo da compilare.

#### 2. DATI RELATIVI AL SUBINGRESSO

Inserisci i dati anagrafici del soggetto che sottoscrive digitalmente le dichiarazioni contenute nel modulo, assumendo pertanto le responsabilità in merito.

Nel **quadro 2.1** occorre riportare obbligatoriamente gli estremi degli atti abilitativi, dichiarazioni, DIA inerenti l'esercizio in oggetto, che nel tempo hanno legittimato lo svolgimento dell'attività.

Compilare il **quadro 2.2** barrando la casella che motiva il subingresso. E' obbligatorio riportare gli estremi degli atti che hanno determinato il subingresso.

#### 3. DATI RELATIVI AI PASSAGGI DI TITOLARITÀ

Nel **quadro 3** riporta obbligatoriamente i dati che consentono di individuare i passaggi di titolarità. Barra le caselle di interesse e compila obbligatoriamente tutti i campi che necessitano di maggiori specificazioni.

#### 4. DICHIARAZIONI SPECIFICHE

Nel **quadro 4** barra le caselle di interesse riportando obbligatoriamente delle descrizioni nei casi in cui le stesse sono richieste.

#### 5. NOTE

In questa sezione si possono inserire informazioni che consentono di illustrare meglio le caratteristiche dell'intervento che rinforzino o integrino le dichiarazioni già rilasciate.

#### 6. DATI E FIRMA

Indica luogo e data di redazione della dichiarazione.

Indica i nominativi di tutti i soggetti coinvolti dell'atto di subentro: subentrante, precedente titolare e proprietario dell'azienda.

L'apposizione della firma del precedente titolare e del proprietario dell'azienda nei riquadri sopra riportati non è obbligatoria.

**Quando le firme vengono apposte**, accompagnate da una copia del documento d'identità, equivalgono a:

- comunicazione di cessazione dell'attività da parte del precedente titolare;
- comunicazione di reintestazione e contestuale cessazione per nuovo subingresso da parte del proprietario dell'azienda.