

## Moduli procedimento ordinario

Modelli di funzionamento istituzionale, organizzativo e gestionale

*POLO VALLI DEL VERBANO*





# Sommario

<b>1</b>	<b>Richiesta pareri enti Richiesta pareri per verifica della sussistenza dei presupposti e requisiti richiesti dalla Legge per lo svolgimento dell'attività di nei locali.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10 bis 241/907</b>	
<b>3</b>	<b>Diniego istanza .....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Richiesta integrazione istanza Richiesta di integrazioni, adeguamenti e/o conformazioni. Interruzione termini.....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Conferenza dei servizi Convocazione Conferenza dei Servizi per avvio attività .....</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>Comunicazione ai sensi degli art. 7 e 8 della legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni.....</b>	<b>15</b>



# 1

## **MODELLO BPO - richiesta pareri enti**

Richiesta pareri per verifica  
della sussistenza dei presupposti  
e requisiti richiesti dalla Legge  
per lo svolgimento dell'attività  
di nei locali

# <Denominazione Capofila>

Provincia di \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ - P.IVA \_\_\_\_\_

☎ \_\_\_\_\_ - Fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it

PEC : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it

Spett.li  
ENTI

**OGGETTO:** Istanza prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_. **Richiesta pareri per verifica della sussistenza dei presupposti e requisiti richiesti dalla Legge per lo svolgimento dell'attività di nei locali siti a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_**

Con la presente si trasmette l'istanza indicata in oggetto e relativi allegati presentati dal Sig, \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_. Per l'avvio dell'attività di \_\_\_\_\_ nei locali siti a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ identificati catastalmente al foglio mapp.

Lo scrivente SUAP Associato, al fine di espletare la completa attività di verifica della piena legittimità dell'attività dichiarata, con la presente chiede a codesto spettabile Comune/ASL/uffici interni, il parere di competenza relativamente alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti dalle norme per lo svolgimento dell'attività dichiarata.

Il parere richiesto dovrà pervenire allo scrivente Ufficio Unico Suap entro 10 giorni dal ricevimento della presente.

Distinti Saluti

Il Responsabile del Suap

---

# 2

## **MODELLO DPO - pre diniego**

Comunicazione dei motivi ostativi  
all'accoglimento dell'istanza ex art. 10 bis  
241/90

# <Denominazione Capofila>

Provincia di \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ - P.IVA \_\_\_\_\_

☎ \_\_\_\_\_ - Fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it

PEC : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it

Spett.le Ditta

**OGGETTO: Istanza prot. n. \_\_\_\_\_ del comunicazione dei motivi ostatici  
all'accoglimento dell'istanza ex art. 10 bis 241/90**

Con riferimento alla domanda presentata dalla S.V. in data \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990, si comunica che dalle risultanze istruttorie sono emersi ostatici ce non consentono questa amministrazione di accogliere la richiesta, in quanto :

---

---

Entro 10 giorni dal ricevimento della presente comunicazione la alla S.V. in indirizzo ha diritto di presentare, memorie e/o osservazioni eventualmente anche corredate da documentazione a supporto dell'istanza in oggetto e per dimostrare il superamento delle mancanze sopra evidenziate.

La presente comunicazione interrompe i termini del procedimento che inizieranno a decorrere dalla data di ricevimento delle Vs. osservazioni o, in ogni caso, in mancanza di vostre comunicazioni, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato.

La presentazione delle osservazioni comporterà un'ulteriore valutazione in sede di istruttoria amministrativa, ma non determinerà necessariamente l'accoglimento dell'istanza presentata e nelle motivazioni del provvedimento finale verrà dato conto dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni presentate.

- L'Ufficio Comunale competente: Sportello Unico Associato \_\_\_\_\_
- L'Ufficio presso il quale prendere visione dei documenti: Sportello Unico Associato \_\_\_\_\_
- Il Responsabile del Procedimento: Il Responsabile dello Sportello Unico Associato \_\_\_\_\_

Distinti Saluti

Il Responsabile del Suap

---



# 3

## **MODELLO FPO - diniego**

Diniego istanza

# < Denominazione Capofila >

Provincia di \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ - P.IVA \_\_\_\_\_

☎ \_\_\_\_\_ - Fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it

PEC : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it

Spett.le Ditta

**OGGETTO:** Diniego istanza n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Vista l'istanza pervenuta al protocollo generale di questo Comune in data \_\_\_\_\_  
prot. n. \_\_\_\_\_ volta a \_\_\_\_\_;

Vista la comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, ai sensi dell'art. 10 bis  
della legge 241/1990 e ss.mm.ii, inviata in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_;

Viste le memorie difensive, pervenute al protocollo generale di questo Comune in data  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ e ritenute le stesse non meritevoli di approvazione in quanto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

Si Comunica che, per i motivi sopraespressi, l'istanza della S.V. di cui all'oggetto non può  
essere accolta.

Distinti Saluti

Il Responsabile del Suap

\_\_\_\_\_

# 4

## **MODELLO CPO - richiesta integrazione istanza**

Richiesta di integrazioni, adeguamenti e/o conformazioni. Interruzione termini.

# <Denominazione Capofila>

Provincia di \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ - P.IVA \_\_\_\_\_

☎ \_\_\_\_\_ - Fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it

PEC : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it

Spett.le Ditta

**OGGETTO: Istanza del \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_ - Richiesta di integrazioni, adeguamenti e/o conformazioni. Interruzione termini.**

In merito alla Vs. istanza presentata al protocollo generale di questo Comune in data \_\_\_\_\_, relativa a \_\_\_\_\_, a seguito dell'istruttoria effettuata dallo scrivente SUAP, è risultata incompleta/mancante dei documenti/notizie sottoelencati, di cui si è a chiedere copia/integrazioni:

---

---

---

Le stesse dovranno pervenire a questo Comune entro 30 giorni dal ricevimento della presente comunicazione.

Nel contempo si informa che i termini del procedimento si intendono interrotti e inizieranno a decorrere dalla data di ricevimento di quanto richiesto o, in ogni caso, in mancanza di Vostre comunicazioni dalla scadenza del termine di 30 giorni sopra indicati.

Distinti Saluti

Il Responsabile del Suap

---

# 5

## **MODELLO EPO - conferenza dei servizi**

Convocazione Conferenza dei Servizi  
per avvio attività

# <Denominazione Capofila>

Provincia di \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ - P.IVA \_\_\_\_\_

☎ \_\_\_\_\_ - Fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it

PEC : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it

Prot. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

**Spett.li**

**A.S.L.** della provincia di \_\_\_\_\_

**ARPA**

Dipartimento della prov. \_\_\_\_\_

**Provincia di** \_\_\_\_\_

**Regione Lombardia**

D.G. \_\_\_\_\_

**Comando Provinciale**

**Vigili del Fuoco**

**AREA CONTROLLO DEL**

**TERRITORIO**

**Spett.le ditta**

**Oggetto: Convocazione Conferenza dei Servizi per avvio attività di \_\_\_\_\_  
nel Comune di \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ - Ditta: \_\_\_\_\_**

In data \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ del protocollo generale di questo Comune è pervenuta la richiesta del Sig. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ della ditta \_\_\_\_\_, con la quale chiede di \_\_\_\_\_ nel Comune di \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_.

Nel trasmettere tutta la documentazione agli atti di questo ufficio, con la presente si invita la S.V alla Conferenza dei Servizi preliminare, ai sensi dell'art. 14 della L. 241/90, che si terrà presso la Sede Comunale di \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_, al fine di esprimere un parere \_\_\_\_\_, così come richiesto dall'interessato.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del SUAP

( \_\_\_\_\_ )

# 6

## **MODELLO APO**

### **Avvio procedimento e integrazione\_2**

Avvio del procedimento per il rilascio autorizzazione ... Comunicazione ai sensi degli art. 7 e 8 della legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni.

# <Denominazione Capofila>

Provincia di \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ - P.IVA \_\_\_\_\_  
☎ \_\_\_\_\_ - Fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it  
PEC : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.it

Spett.le Ditta

**OGGETTO: Avvio del procedimento per il rilascio autorizzazione \_\_\_\_\_  
Comunicazione ai sensi degli art. 7 e 8 della legge 7.8.1990 n. 241  
e successive modificazioni.**

Con riferimento alla domanda presentata dalla S.V. in data \_\_\_\_\_, pervenuta al protocollo generale di questo Comune al n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, si comunica che questa Amministrazione ha dato avvio al procedimento di cui all'oggetto.

Lo stesso dovrà concludersi entro il giorno (30 giorni dal ricevimento)

\_\_\_\_\_.

Si informa la S.V. che la relativa pratica è stata assegnata all'Ufficio competente: Sportello Unico Associato \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Procedimento: Il Responsabile dello Sportello Unico Associato

\_\_\_\_\_

Per l'eventuale visione degli atti inerenti al procedimento stesso, la S.V. potrà rivolgersi direttamente all'ufficio di cui sopra.

Allo stesso ufficio potranno essere presentata memorie scritte e documenti pertinenti, che verranno valutati nell'istruttoria della pratica.

Ad integrazione della domanda, dovrà essere presentata la seguente documentazione necessaria ai fini istruttori e di giudizio, con l'avviso che il termine di conclusione del procedimento è da intendersi interrotto ed inizierà a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento della stessa da parte di questo ufficio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Decorso il termine entro cui il procedimento dovrà concludersi, avverso l'eventuale silenzio dell'Ufficio preposto, ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, della legge n. 241/1990 e successive modifiche, può essere proposto ricorso presso il competente Tribunale amministrativo regionale (T.A.R.), anche senza necessità di diffida dell'ufficio inadempiente, fin tanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza del termine predetto. E' fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti.



Contro il provvedimento finale può essere proposto ricorso presso il competente Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R) entro il termine di 60 giorni dalla data di notificazione del medesimo.

Distinti saluti

Il Responsabile del Suap

---

