|  |  |
| --- | --- |
| Dipartimento dei Vigili del fuoco,  del Soccorso pubblico e Difesa civile  Comando Vigili del fuoco di <$NOME\_COMANDO>  *Ufficio Prevenzione incendi*  *<$PEC\_COMANDO>* | <$COMUNE\_COMANDO>, *data del protocollo*  Pratica PI n°<$NUM\_PRATICA> |
| Al | Richiedente  … |

|  |  |
| --- | --- |
| Oggetto: | **Richiesta regolarizzazione**  per <$DESCRIZIONE\_RICHIESTA> con prot. <$NUM\_PROT\_RICHIESTA> del <$DATA\_RICHIESTA>  della ditta <$RAGIONE\_SOCIALE> sita in <$INDIRIZZO\_ATTIVITA> |

In relazione all’istanza in oggetto, per le seguenti tipologie di attività di cui al DPR 151/11:

|  |  |
| --- | --- |
| <$ELENCO\_ATTIVITA.Codice> | <$ELENCO\_ATTIVITA.Descrizione> |

questo Comando ha riscontrato le seguenti **irregolarità** nella documentazione inviata:

mancanza o irregolarità della copia del documento d’identità del richiedente;

mancanza o irregolarità dell’attestazione del pagamento dell’imposta di bollo;

mancanza o irregolarità della delega dell'interessato e copia del documento di identità;

mancanza o irregolarità della documentazione che attesti l'interesse diretto, concreto e attuale che corrisponde ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata agli atti richiesti. Per comprovare eventuali stati, qualità, fatti personali è possibile ricorrere all'autocertificazione secondo la vigente normativa;

i documenti digitali allegati risultano illeggibili per eccessiva dimensione, errato formato dei dati o per modalità d’invio.

Il richiedente è invitato a regolarizzare l’istanza entro il termine di 10 giorni dalla ricezione di questa comunicazione.

Poiché le irregolarità riscontrate impediscono a questo Ufficio di procedere, l’istanza sarà definitivamente archiviata senza ulteriori comunicazioni in caso di mancata regolarizzazione nel termine previsto.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Per il dirigente  <$NOME\_COMANDANTE> <$COGNOME\_COMANDANTE>,  l’operatore di prevenzione incendi  (firmato digitalmente) |