|  |  |
| --- | --- |
| 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> |
| A | <$NOME\_TITOLARE> <$COGNOME\_TITOLARE>  <$PEC\_CORRISPONDENZA>  presso: <$INTESTATARIO>  <$INDIRIZZO\_CORRISPONDENZA> |

|  |  |
| --- | --- |
| 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:

la presente istanza non può essere acquisita direttamente da questo Comando, ma deve pervenire tramite il competente:

* Sportello unico per le *attività produttive* e *di prestazione di servizi* (SUAP), ai sensi del DPR 160/2010;
* Sportello unico per l’*edilizia* (SUE), ai sensi del DPR 380/2001;
* Sportello unico amministrativo (SUA), per attività svolte nel comprensorio dell’*Autorità di Sistema portuale*, ai sensi della legge 84/1994.

mancanza o irregolarità del modello PIN 4 (Deroga), compilato integralmente e firmato digitalmente;

mancanza o irregolarità del copia del documento d’identità del titolare;

mancanza o irregolarità della copia del documento d’identità del tecnico incaricato della progettazione;

mancanza o irregolarità dell’attestazione di versamento di € <$IMPORTO\_RICHIESTA> effettuato su conto corrente postale o bancario della Tesoreria provinciale dello Stato, Sezione di <$COMUNE\_COMANDO> per servizi a pagamento resi dai VVF;

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

mancanza o irregolarità di relazione tecnica ed elaborati grafici firmati digitalmente dal tecnico incaricato e timbrati con timbro professionale;

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 avviare il relativo procedimento amministrativo, 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) |