Prot. prat. [protocollo] del [data\_protocollo]

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | [richiedenti.nominativo;block=w:tr]  *[richiedente.pec]* |
|  | c/o |
|  | [progettista.nominativo;block=w:tr]  *[progettista.pec]* |

**OGGETTO:** [tipo\_pratica] **n. [numero]** - Opere: [oggetto] in [ubicazione]. *Comunicazione di avvio del procedimento*.

Ai sensi degli articoli 4, 5, 7 e 8 della Legge 07 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, con riferimento alla domanda in oggetto indicata e in via del tutto preliminare ad ogni altro atto istruttorio, si comunica quanto segue.

1. *La pratica è stata acquisita agli atti del Comune di Sanremo con numero di Protocollo Generale [protocollo] e registrata presso lo dallo Sportello Unico per le Attività Produttive con numero di repertorio* ***[numero]****;*
2. *Il Procedimento sarà trattato, per quanto di competenza comunale, dallo Sportello Unico per le Attività Produttive (PEC:* [*suap.comune.sanremo@legalmail.it*](mailto:suap.comune.sanremo@legalmail.it)*) del Settore Servizi alle Imprese, al Territorio e Sviluppo Sostenibile - Sportello Unico Attività Produttive, ai sensi della normativa sopra indicata;*
3. *Il Dirigente è: [dirigente];*
4. *il Responsabile del Procedimento è: [responsabile\_procedimento];*
5. *l’Istruttore Tecnico è l’[istruttore\_tecnico] – tel.: [telefono\_resp\_it] - e-mail: [mail\_resp\_it];*
6. *L’eventuale incontro con il R.U.P., per questioni inerenti la pratica in oggetto, potrà essere concordato direttamente con lo stesso che riceverà, previo appuntamento, nella sola giornata di* ***venerdì****;*
7. *L’orario di ricevimento del nuovo sportello a piano terra per informazioni generiche è il seguente: dal lunedì al giovedì dalle ore 10:00 alle 12:00.*

Distinti saluti.

*Sanremo, 24 aprile 2017*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  *[responsabile\_procedimento]*  *Firmato digitalmente* |