

Rif. pratica

Prot. n.

Racc. A/R

(anticipata via fax n.....)

Destinatario.....

Data e luogo.....

OGGETTO: Procedimento amministrativo relativo a

Comunicazione di avvio del procedimento ex artt. 7 e seguenti della legge 241/1990.-

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 7 e segg. della legge 241/1990 si comunica l'avvio del procedimento relativamente a:

1. **(indicare l'oggetto del procedimento promosso)** _____;

2. **(indicare l'amministrazione interessata)**

3. l'ufficio/unità organizzativa interessata/a dal procedimento amministrativo e che si occupa pertanto della pratica _____ è _____;

4. il responsabile del procedimento è lo scrivente sig. _____ **(ovviamente se la comunicazione viene redatta direttamente dal responsabile del procedimento)** e che i vari riferimenti per ogni comunicazione sono:

tel.

Orario di apertura al pubblico nei giorni _____;

Indirizzo di posta elettronica certificata è _____;

5. che il procedimento si dovrà concludere con la redazione del provvedimento espresso ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 2 – primo comma – della legge 241/1990 e dell'articolo del regolamento interno del procedimento amministrativo, entro _____ ovvero _____ giorni _____ dalla data di ricevimento dell'istanza **(da indicarsi solo nel caso di procedimenti ad iniziativa di parte)** il _____;

Diritti/prerogative del destinatario della presente comunicazione:

Ai sensi dell'articolo 10 della legge 241/1990 il destinatario della presente comunicazione ed i soggetti che riterranno di dover intervenire hanno diritto

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo casi di esclusione dell'accesso indicati nell'articolo 24 della legge 241/1990;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. Le comunicazioni dovranno essere inviate agli indirizzi del responsabile del procedimento come indicato nella presente comunicazione;

6. che i rimedi esperibili per il destinatario di questa comunicazione, in caso di inerzia sono:

a) attivazione del funzionario sostituto del responsabile del procedimento sig. _____ individuato giusta determinazione del Sindaco n. ___ del _____ come previsto dalla legge 35/2012, perché – ai sensi di quanto previsto nel comma 9-ter dell'articolo 2 della legge 241/1990 – entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto ovvero, nel caso di specie, in giorni _____, perché concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario;

b) ricorso avverso il T.A.R. competente del foro di TORINO ai sensi dell'articolo 31 del decreto legislativo 104/2010 e quindi non oltre un anno dalla scadenza del termine di

conclusione del procedimento;

6. l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è l'ufficio scrivente ed il soggetto cui trasmettere eventuale richiesta di accesso è il sig. _____;

7. che il dirigente/responsabile del servizio è il sig. _____ (*indicare i vari riferimenti in caso di comunicazioni*)

Contenuto eventuale

Qualificazione del procedimento amministrativo (*indicare se si tratta di procedimento con provvedimento a contenuto vincolato o meno*);

In conseguenza, nel caso in cui si tratti di procedimento amministrativo a contenuto vincolato, non farà seguito – in caso di diniego – alcun preavviso di rigetto ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10-bis della legge 241/1990;

Il responsabile del procedimento

(N.B. Salvo che anche questa comunicazione venga firmata invece dal responsabile del servizio)

Tutte le norme citate potrebbero essere riportate a tergo del provvedimento o nella eventuale e-mail trasmessa con posta certificata.