

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO O DEL SUB/PROCEDIMENTO	REFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE FINALE ESPRESSO IN GIORNI	ATTO FINALE
1	Concessione cinileriale	D.P.R. 285/1990 e regio com.le polizia mortuaria	90	Contratto di concessione
n.b.: previa deliberazione della Giunta comunale				
2	Utilizzo impianti e strutture di proprietà	Regolamento comunale	30	Concessione dell'organo (G.C. - Sindaco - dirigenti) cui lo Statuto dà competenza
n.b.: per l'utilizzo di impianti scolastici (L. 517/1977, art. 12) il termine inizia a decorrere dall'assenso dell'Autorità scolastica				
3	Erogazione contributi vari (non a bisogno)	Regio com.le contributi	180	Deliberazione G.C.
n.b.: il termine decorre dalla presentazione dell'istanza o dalla data stabilita dal regolamento				
4	Assegnazione alloggi ERP	L.R. 19/1990, art. 12	30	Ordinanza Sindaco e lettera a IACP
n.b.: il termine decorre dalla segnalazione della disponibilità alloggiativa				
5	Invito a licitazione privata e appalto/concorso	Regio contratti	90	Lettera invito Sindaco, previa deliberazione G.C.
n.b.: il termine iniziale decorre dalla scadenza dell'avviso di gara				
6	Approvazione risultati verbale licitazione privata e asta pubblica	Regio contratti	30	Deliberazione G.C.
7	Conclusione del contratto (ad eccezione di quelli sub B)	Regio contratti	30	Stipulazione del contratto
n.b.: il termine vale per i casi in cui non c'è prescrizione di legge o di regolamento o di precedente accordo e decorre dalla eventuale acquisizione della certificazione antimafia e cauzione				
8	Conclusione dei contratti di acquisto e alienazione immobiliare	Regio contratti	90	Stipulazione del contratto
n.b.: in caso di necessità di frazionamento, il termine decorre dall'acquisizione dei relativi atti				
9	Svincolo cauzioni	Regio contratti	30	Deliberazione G.C. (se non è data competenza da Statuto ad altro organo)
n.b.: il termine decorre dall'acquisizione degli atti di regolare esecuzione				
10	Esecuzione deliberazioni	Art. 52, comma 3, e 53, comma 4, L. 142/90	30	
n.b.: il termine deve intendersi che entro 15 giorni dall'esecutività deve essere attivata ogni iniziativa per l'esecuzione del provvedimento				

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: UFFICIO RAGIONERIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO O DEL SUB/PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE FINALE ESPRESSO IN GIORNI	ATTO FINALE
1	Liquidazione fatture	Reg. to contabilità	30	Deliberazione della G.C. o ordinanza del Sindaco o del dirigente
2	Attribuzione e liquidazione di diritti, indennità, compensi, rimborsi ad amministratori o dipendenti	Reg. to contabilità L. 816/1985 D.P.R. 395/1988 L. 836/1973 L. 312/1980 etc.	30	Deliberazione della G.C. o ordinanza del Sindaco o del dirigente
3	Pagamento o incasso di somme	Reg. to contabilità	30	Mandato o reversale
n.b.: per i mutui della Cassa DD.PP. il termine decorre dalla ricezione del mandato (art. 13 D.L. n. 55/1983)				
4	Pagamento contributi a bisognosi	Reg. to comunale contributi	30	Mandato
5	Occupazione di aree pubbliche	Art. 193 L.U.F.L. 1931 e Reg. to comunale	60	Concessione del Sindaco o del dirigente
n.b.: previa deliberazione della G.C.				

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: UFFICIO PERSONALE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO O DEL SUB/PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI FINALE ESPRESSO IN GIORNI	ATTO FINALE
1	Prova selettiva per posti fino alla IV q.f.	L. 56/1987 L. 144/1989 D.P.C.M. 27.12.88 D.P.C.M. 127/89 Reg.to concorsi	30	Richiesta del Sindaco alla Sezione Circoscrizionale per l'impiego
2	Espletamento prove selettive per posti fino alla IV q.f. n.b.: il termine iniziale, dopo il Piano occupazionale, decorre dall'esecutività della deliberazione di indicazione della prova	L. 56/1987 L. 144/1989 D.P.C.M. 27.12.88 D.P.C.M. 127/89 Reg.to concorsi	30	Approvazione risultati della prova da parte della commissione ed invio atti all'Amministrazione
3	Nonina posti fino alla IV q.f. n.b.: il termine iniziale decorre dalla ricezione della comunicazione dell'avvicinamento a selezione; il responsabile del procedimento è il Segretario della Commissione	L. 56/1987 L. 144/1989 D.P.C.M. 27.12.88 D.P.C.M. 127/89 Reg.to concorsi	30	Deliberazione G.C.
4	Concorso per copertura posti dalla V q.f. in su n.b.: il termine iniziale, dopo il Piano Occupazionale, decorre dall'esecutività della deliberazione di indicazione del concorso	Reg.to concorsi	30	Bandi del Sindaco
5	Espletamento dei concorsi n.b.: il termine iniziale decorre dalla scadenza della scadenza del bando; il responsabile del procedimento è il Segretario della Commissione	L. 93/1983 Reg.to concorsi	120	Approvazione della graduatoria del concorso da parte della Commissione ed invio atti all'Amministrazione
6	Nomina posti di ruolo dalla V q.f. in su n.b.: il termine iniziale decorre dalla conclusione del concorso	Accordi nazionali Reg.to concorsi	30	Deliberazione della G.C.
7	Prova selettiva per posti dalla V q.f. in su a tempo determinato n.b.: il termine iniziale, dopo il Piano Occupazionale, decorre dall'esecutività della deliberazione di indicazione della selezione	L. 544/1988 L. 144/1989 D.P.C.M. 127/1989	30	Avviso pubblico del Sindaco
8	Espletamento della prova selettiva per l'assunzione a tempo determinato per posti dalla V q.f. in su n.b.: il termine iniziale decorre dalla scadenza dell'avviso di reclutamento; il responsabile del procedimento è il Segretario della Commissione	D.P.C.M. 127/1989 Reg.to concorsi	60	Approvazione dei risultati della selezione da parte della Commissione ed invio atti all'Amministrazione
9	Nomina a posti dalla V q.f. in su a tempo determinato n.b.: il termine iniziale decorre dalla scadenza dell'avviso di reclutamento; il responsabile del procedimento è il Segretario della G.C.	L. 544/1988 L. 144/1989 D.P.C.M. 127/1989	30	Deliberazione della G.C.

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO O DEL SUB/PROCEDIMENTO	REFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE FINALE ESPRESSO IN GIORNI	ATTO FINALE
10	Attestati di servizio		30	Certificato del Sindaco o del dirigente
11	Aspettative e congedi straordinari	D.P.R. 3/1957 Accordi nazionali	30	Deliberazione della G.C.
12	Liquidazione equo indennizzo	Art. 66 D.P.R. 268/1987	180	Deliberazione della G.C.
13	Mobilità esterna a domanda da e per altri enti	Art. 6, comma 20 D.P.R. 268/1987	90	Deliberazione della G.C.
14	Sanzione disciplinare della censura	D.P.R. 3/1957 Art. 51, comma 9 L. 142/1990 e Regolam. organico	60	Provvedimento del Segretario comunale o del dirigente
15	Sanzioni disciplinari oltre la censura	D.P.R. 3/1957 Art. 51, comma 9 L. 142/1990 e Regolam. organico	240	Deliberazione della G.C.
16	Dispensa dal servizio per infermità	Art. 18 D.P.R. 347/1983 e Regolam. organico	60	Deliberazione della G.C.

n.b.: il termine decorre dalla data di scadenza massima dell'aspettativa

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO O DEL SUB/PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE FINALE ESPRESSO IN GIORNI	ATTO FINALE
1	Trasporti funebri	D.P.R. 285/1990	2	Autorizzazione del Sindaco
2	Estumulazioni, esumazioni straordinarie	Artt. 83 e 88 D.P.R. 285/1990	15	Autorizzazione del Sindaco
3	Denominazione vie, piazze, monumenti e lapidi n.b.: il termine decorre dalla comprovata costruzione (o della presa in carico se costruita da privati) della nuova area di circolazione, del monumento, della lapide	L. 23.6.1927, n. 1188	60	Deliberazione della G.C.
4	Rilascio libretto di lavoro n.b.: il termine decorre dall'inserimento del certificato sanitario sul libretto; prima della visita medica il libretto viene consegnato all'interessato compilato in alcune parti entro tre giorni dalla richiesta	L. 112/1935	3	Firma del Sindaco
5	Rilascio stato famiglia storico	L. 1228/1954 D.P.R. 223/1989	15	Certificato dell'Ufficiale d'anagrafe

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: UFFICIO COMMERCIO ED ATTIVITÀ ECONOMICHE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO O DEL SUB/PROCEDIMENTO	REFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE FINALE ESPRESSO IN GIORNI	ATTO FINALE
1	Idoneità sanitaria locali e attrezzature per produzione e servizio alimenti e bevande	L. 283/1962	15	Lettera a ULSS del Sindaco al fine dell'accertamento sanitario
2	Idoneità sanitaria locali e attrezzature per produzione e servizio alimenti e bevande	L. 283/1962	15	Autorizzazione sanitaria del Sindaco
n.b.: il termine decorre dalla comunicazione dell'ULSS di accertamento sanitario positivo				
3	Apertura spacci per vendita carne fresca, congelata o comunque preparata e apertura laboratori per produzione carni insaccate, salate o preparate	L. 426/1971, art. 24; R.D. 3298/1928	15	Lettera a ULSS del Sindaco al fine dell'accertamento sanitario
4	Apertura spacci per vendita carne fresca, congelata o comunque preparata e apertura laboratori per produzione carni insaccate, salate o preparate	L. 426/1971, art. 24; R.D. 3298/1928	15	Autorizzazione sanitaria del Sindaco
5	Apertura spacci per vendita carne fresca, congelata o comunque preparata e apertura laboratori per produzione carni insaccate, salate o preparate	L. 426/1971, art. 24; R.D. 3298/1928	15	Lettera a ULSS del Sindaco al fine dell'accertamento sanitario
n.b.: il termine decorre dalla comunicazione dell'ULSS di accertamento sanitario positivo				
5	Utilizzo apparecchi radio e TV e juke boxes	D.P.R. 616/1977 T.U.L.P.S.	15	Licenza del Sindaco o del dirigente
6	Esercizio dell'arte litografica, litografica, fotografica e riproduzione di fotocopie	D.P.R. 616/1977 T.U.L.P.S.	15	Licenza del Sindaco o del dirigente
7	Impianto ed esercizio ascensori e montacarichi	L. 1415/1942	15	Licenza del Sindaco o del dirigente
n.b.: dopo il collaudo dell'ascensore o dei montacarichi				
8	Esercizio di rimessa di autoveicoli o di vetture	Art. 105 e 113 del R.D. 1740/1933 e Regio comunale	15	Deliberazione della G.C. di assegnazione
9	Esercizio di rimessa autoveicoli o di vetture	Art. 105 e 113 del R.D. 1740/1933 e Regio comunale	15	Autorizzazione del Sindaco e del dirigente
n.b.: il termine decorre dalla presentazione dei documenti, tra cui il libretto di circolazione con prescritta annotazione di servizio pubblico del veicolo				
10	Raccolte di fondi od oggetti, collette e questue	T.U.L.P.S. 773/1931, art. 156 e D.P.R. 616/1977	45	Autorizzazione del Sindaco o del dirigente
11	Esercizio attività barbieri e parrucchieri	Regolamento comunale	90	Autorizzazione del Sindaco o del dirigente
12	Rivendita quotidiani e periodici	D.P.R. 268/1982, art. 26	45	Autorizzazione del Sindaco o del dirigente
13	Concessione impianto distribuzione carburanti	L.R. 33/1988	180	Deliberazione della G.C.

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO O DEL SUB/PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE FINALE ESPRESSO IN GIORNI	ATTO FINALE
1	Autorizzazione gratuita per: - pertinenze non autonomamente utilizzabili, impianti tecnologici; - occupazione di suolo per deposito materiali o esposizioni di merci - opere di demolizione	art. 7 L. 94/82 art. 76 L.R. 61/85 art. 5 D.L. 101/93	90 di cui: 60 per la cura della istruttoria da parte del responsabile del procedimento;	Decorrenza dalla data di presentazione della richiesta, ovvero, dalla data di presentazione della documentazione.
2	Autorizzazione gratuita per interventi di: - manutenzione straordinaria - restauro e risanamento conservativo	art. 31 L. 457/78 art. 48 L. 457/78 art. 7 L. 94/82 art. 76 L.R. 61/85 art. 5 D.L. 101/93	30 per il rilascio del provvedimento finale da parte del Sindaco.	La scadenza del termine finale comporta silenzio-assenso.
3	Autorizzazione onerosa per cambio d'uso senza opere a ciò preordinate	art. 76 L.R. 61/85 art. 5 D.L. 101/93		
4	Concessione gratuita	art. 9 L. 10/77 art. 76 L.R. 61/85 art. 5 D.L. 101/93		
5	Concessione onerosa	art. 1 L. 10/77 art. 76 L.R. 61/85 art. 5 D.L. 101/93		
6	Comunicazione opere interne	art. 26 L. 47/85 art. 76 L.R. 61/85	30	
7	Comune con popolazione superiore a 30.000 abitanti: certificato contenente tutte le prescrizioni e i vincoli urbanistici ed edilizi della zona e degli immobili oggetto di concessione ai fini della formazione del silenzio assenso	art. 79 L.R. 61/85	60	
8	Parere Commissione Edilizia Comunale su richiesta del Presidente della Provincia in caso di ricorso del richiedente entro i successivi 60 giorni dal termine prescritto di 90 giorni	art. 79 L.R. 61/85	60	
9	Certificato di abitabilità-agibilità	art. 79 L.R. 61/85 art. 221 - 222 T.U.L.S.S. (R.D. 1265/34)	120	La scadenza del termine finale comporta il silenzio assenso
10	Lavori di costruzione, manutenzione straordinaria di linee e cabine elettriche che attraversano beni demaniali, zone vincolate e che interferiscono con opere pubbliche; comunicazione proprie osservazioni ed opposizioni all'Ufficio Regionale del Genio Civile	art. 3 L.R. 24/91	120	La scadenza del termine finale comporta il silenzio assenso
11	Concessione edilizia per opere edilizie adibite a stazioni e cabine elettriche di trasformazione, nel caso l'area non abbia conformità urbanistica: parere di merito con deliberazione consultare da comunicare all'Ufficio Regionale del Genio Civile	art. 7 L.R. 24/91	120	La scadenza del termine finale comporta il silenzio assenso
12	Certificato di destinazione urbanistica	art. 18 L. 47/85	60	

UNITA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: UFFICIO ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO O DEL SUB/PROCEDIMENTO	REFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE FINALE ESPRESSO IN GIORNI	ATTO FINALE
1	Contributi economici a bisognosi	Reg.to comunale contributi	45	Deliberazione della G.C.
2	Ricoveri in case di riposo di inabili e indigenti	Artt. 154 e 155 T.U.L.P.S. 773/31 D.P.R. 616/1977	60	Deliberazione della G.C.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSADILE: UFFICIO URBANISTICA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO O DEL SUB/PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE FINALE ESPRESSO IN GIORNI	ATTO FINALE	
				Deliberazione della G.C. previo bando pubblico del Sindaco	
1	Assegnazione lotti PIP e PEEP	L. 167/1962 L. 865/1971 e Regio comunale	90	n.b.: il termine iniziale decorre dalla segnalazione di disponibilità lotti	

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO O DEL SUB/PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE FINALE ESPRESSO IN GIORNI	ATTO FINALE
13	Autorizzazione attività di cava	art. 18 L.R. 4/4/82	- procedura di pubblicazione della domanda entro 8 gg. dal ricevimento - entro il 31 ottobre di ciascun anno invio alla Provincia del referto di avvenuto deposito nonché parere del Consiglio Comunale	Trascorso il termine finale il Presidente della Giunta Provinciale fissa un ulteriore termine di 30 gg. trascorso il quale la Giunta Prov.le provvede autonomamente
14	Autorizzazione impianti emissione in atmosfera parere del Comune alla Regione (o Provincia)	art. 7 D.P.R. 203/88	90	
15	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	art. 60 L.R. 61/85	180	Decorrenza dalla data di presentazione della richiesta, ovvero, dalla data di integrazione della documentazione.
16	Autorizzazione allo scarico di reflui recapitanti sul suolo, in corpi idrici superficiali in pubbliche fognature	art. 5 D.L. 101/93	180	Decorrenza dal termine "Iniziativa Comunale".
17	Autorizzazione allo scarico di sostanze pericolose (elenco 1 allegato direttiva CEE 76/464 - art. 15 L. 183/87)	artt. 9 e 10 L. 319/76	180	Decorrenza dalla data di presentazione della documentazione.
18	Classificazione delle industrie insalubri operanti nel territorio comunale	art. 3 D.P.R. 217/88	60 - 30 per diffida	Trascorsi sei mesi senza che sia stato rifiutato, l'autoiscrizione provvede.
		art. 5 D.L. 101/93		Decorrenza dalla data di presentazione della richiesta, ovvero, dalla data di integrazione della documentazione.
		art. 216 T.U.L.S.S. (R.D. 1255/34)	Non sono prefissati termini	Silenziario - silenzio.
		artt. 102 e 103 R.D. 45/1901		

FORMULARIO

Schema n. 1	Comunicazione dell'inizio del procedimento.
Schema n. 2	Istanza di partecipazione al procedimento.
Schema n. 3	Istanza di informazioni del consigliere.
Schema n. 4	Istanza di presa visione.
Schema n. 5	Istanza di visione e copia.
Schema n. 6	Comunicazione del diniego.
Schema n. 7	Istanza di riesame.

COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO

COMUNE DI _____

Via _____ C.F. _____

UFFICIO _____

Oggetto: L. 241/1990, art. 8, comunicazione inizio procedimento relativo al provvedimento di _____

Al Signor _____

Le comunico, come previsto dagli artt. 8 e 9 del regolamento, che questo Ufficio ha avviato il procedimento amministrativo relativo all'emanazione del provvedimento riportato in oggetto.

La S.V. può prendere contatto con il Sig. _____, responsabile del suddetto procedimento, oltreché rivolgersi a _____ (questo Ufficio oppure al Sig. _____), al fine di prendere visione degli atti relativi.

_____ Nel caso volesse presentare osservazioni o richiedere contraddittorio dovrà farlo entro _____ giorni dalla data della presente comunicazione.

Si fa presente che è consentito concludere accordi sui contenuti discrezionali del provvedimento finale e pertanto la S.V. potrà avanzare proposte a tale fine a questo Ufficio.

Contro il provvedimento definitivo potrà essere opposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro sessanta giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza, comunque, acquisita.

In caso di controversia è, comunque, ammesso e auspicabile il tentativo di conciliazione del difensore civico⁽¹⁾ ai sensi degli artt. 12 e 13 del regolamento sui procedimenti amministrativi.

Data _____

L'UFFICIO _____

(1) Ove la firma del difensore civico sia prevista dallo Statuto.

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
AL PROCEDIMENTO**

Al Comune di _____
all'attenzione del responsabile
del procedimento Sig. _____

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____
Via _____ Città _____ Tel. _____

in qualità di rappresentante (se interviene per conto di Associazione/Comitato/Società o altra persona giuridica) avuta comunicazione/notizia dell'inizio del procedimento relativo a _____

CHIEDE

- di intervenire nel procedimento, ai sensi dell'art. 8 e seguenti del regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi facendosi assistere dal difensore civico⁽¹⁾.

CHIEDE

- inoltre di avere visione degli atti del procedimento medesimo al fine di presentare memorie scritte o documenti.

FIRMA

Data _____

⁽¹⁾ Ove la figura del difensore civico sia prevista dallo Statuto.

ISTANZA DI INFORMAZIONI DEL CONSIGLIERE

RACCOMANDATA A.R.

Al Signor _____
responsabile dell'Ufficio _____

e p.c. ,

Al Sindaco

Facendo seguito alla precedente richiesta in data _____
rivolta a _____ relativa ad ottenere informazioni su
_____, onde poter svolgere il proprio mandato consiliare, il
sottoscritto consigliere _____ facendo presente che
il rifiuto (oppure l'ingiustificato ritardo) dell'evasione della richiesta è illegittimo, ai sensi
dell'art. 31, comma quinto, della legge n. 142 del 1990.

RINNOVA

la propria richiesta rivolta ad ottenere informazioni su⁽¹⁾ _____
_____, onde poter svolgere il mandato consiliare.

(1) Descrivere sinteticamente l'oggetto del documento indicando, ove possibile, numero di protocollo e data.

ISTANZA DI PRESA VISIONE

All'Ufficio _____

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Via _____ Città _____ Tel. _____

Cod. fisc. n° _____

RICHIEDE

di prendere visione;
del seguente documento:⁽¹⁾

Allegati richiesti (da specificare) _____

Per i seguenti motivi _____

FIRMA

Data _____

⁽¹⁾ Descrivere sinteticamente l'oggetto del documento indicando, ove possibile, numero di protocollo e data.

ISTANZA DI VISIONE E COPIA

All'Ufficio _____

Il sottoscritto _____

Cognome _____ Nome _____

Via _____ Città _____ Tel. _____

RICHIEDE

- di prendere visione;
- il rilascio di copia semplice con/senza allegati;
- il rilascio di copia conforme (in bollo) con/senza allegati

del seguente documento:(1)

Allegati richiesti (da specificare) _____

Per i seguenti motivi _____

FIRMA

Data _____

(1) Descrivere sinteticamente l'oggetto del documento indicando, ove possibile, numero di protocollo e data.

COMUNICAZIONE DI DINIEGO

COMUNE DI _____

UFFICIO _____

Oggetto: Comunicazione di diniego su istanza accesso documenti.

Al Signor _____

Con riferimento alla Sua istanza del _____,
protocollata al n. _____ in data _____, Le comunico che:

- la Sua istanza non è stata accolta
- pur accogliendo la Sua richiesta, appare necessario differire l'accesso ai documenti
- la Sua istanza è stata accolta limitatamente a _____
per la seguente motivazione _____

Contro la decisione potrà esperire entro il termine di _____
_____ dalla data di notifica della presente
i seguenti rimedi: Ricorso al T.A.R. Veneto

IL SINDACO

Data _____

ISTANZA DI RIESAME

All'Ufficio _____

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Via _____ Città _____ Tel. _____

avuta comunicazione del diniego opposto dal responsabile dell'Ufficio alla richiesta presentata il _____ di:

- presa visione;
- rilascio di copia semplice;
- rilascio di copia conforme

del seguente documento:⁽¹⁾

e preso atto della relativa motivazione:

RINNOVA

la citata richiesta non concordando con le motivazioni espresse nel provvedimento di diniego ed in particolare:

FIRMA

Data _____

(1) Descrivere sinteticamente l'oggetto del documento indicando, ove possibile, numero di protocollo e data.