Modulo I – Comunicazione di motivi ostativi

*(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità* *sui corrispettivi per le prestazioni professionali" - art. 17)*

PGuscita ……………….. del …………………

A …………………………………………...

…………………………………..….……

…………………………………………...

**COMUNICAZIONE DI MOTIVI OSTATIVI**

**ALL’EMISSIONE DEL PARERE DI CONGRUITA’**

*(ai sensi dell’art.10-bis della legge 7/08/1990 n. 241)*

Con la presente comunicazione si da notizia al richiedente che, in relazione alla richiesta di parere di congruità sui corrispettivi professionali PG .............................................. del ........................................... dell’ing. ………….…........................................... relativa a …...….…………………………………………………

………………………………………………..………………………………………………………………………….…

…………………………………………………………………………………………………………………………...…

a carico di ……………………………………………………………………………………………………………..…., concorrono elementi ostativi all’accoglimento dell’istanza che comporteranno la formale adozione di un provvedimento negativo (diniego all’emissione del parere), per i seguenti motivi

…………………………………………………………………………………………………………………………...…

………………………………………………..………………………………………………………………………….…

…………………………………………………………………………………………………………………………...…

Ove, la S.V. volesse far pervenire proprie osservazioni scritte ed eventuale documentazione a supporto delle stesse, è invitata a farlo entro il giorno.................................., con le seguenti modalità:

* copia cartacea firmata di tutti i documenti di cui sopra
* 2 copie dell'elenco dettagliato della documentazione depositata
* CD o altro idoneo supporto informatico contenente tutti i documenti depositati attraverso un unico file zip firmato digitalmente
* dichiarazione di corrispondenza tra la copia cartacea e i file contenuti nel supporto informatico

Il presente atto interrompe i termini del procedimento, che riprenderanno a decorrere dalla data di presentazione della documentazione o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui sopra.

Il Responsabile del Procedimento

…………………………………..