



COMUNE DI CARINARO
PROVINCIA DI CASERTA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 2011 - 25 Data 10-03-2011	OGGETTO: SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) COMPENSORIALE: APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE D'USO DEI RAPPORTI TRA LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E I SERVIZI COMUNALI COINVOLTI NEL PROCEDIMENTO UNICO DI CUI AL DPR N. 160/2010.
---	--

L'anno **duemilaundici** , il giorno **dieci** del mese di **Marzo** , alle ore **13:20** nella Sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge. Presiede l'adunanza il Sindaco **MASI MARIO** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.

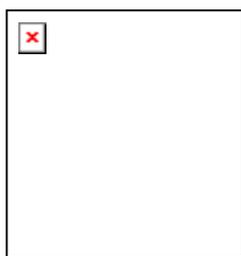
Nominativo	Pres.	Ass.		
MASI MARIO	X			
SGLAVO ANGELO	X			
LISBINO ANTONIO		X		
DE CHIARA MARIA GRAZIA	X			
SEPE PAOLO	X			
DELL'APROVITOLA MARIANNA	X			
CAPOLUONGO BRUNO		X		
	PRESENTI N. 5			
	ASSENTI N. 2			

Con la partecipazione del Segretario Comunale dott. **OLIVADESE GIOVANNA**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti i prescritti pareri previsti dall'art. 49 della legge 18/8/2000, n. 267, e dell'art.39 dello statuto comunale che si allegano al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, in merito all'argomento in oggetto indicato.



COMUNE di CARINARO

PROVINCIA DI CASERTA

Cap.81032 - P.zza Municipio, 1 - Tel./Fax 081 502 92 36 www.comune.carinaro.ce.it

SU PROPOSTA DI DELIBERA DELL'ASSESSORE ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROF. ANGELO SGLAVO

**Oggetto: SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)
COMPENSORIALE: APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE D'USO DEI RAPPORTI
TRA LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E I SERVIZI
COMUNALI COINVOLTI NEL PROCEDIMENTO UNICO DI CUI AL DPR N. 160/2010..**

Premesso che:

In data 05/10/2000, i rappresentanti dei Comuni di Carinaro, Casaluce, Gricignano di Aversa, Sant' Arpino e Succivo stipularono un protocollo di intesa , avente ad oggetto l'avvio di un processo di semplificazione amministrativa, in funzione dell'applicazione del D.P .R.44 7/1998 e della organizzazione di una rete comprensoriale di sportelli unici per le attività produttive;

Che, con Delibera di C.C. n° 44 del 03/08/2001, l'amministrazione comunale disponeva l'istituzione dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) in forma comprensoriale;

Considerato che lo sportello unico per le attività produttive (SUAP) è uno strumento di semplificazione amministrativa, al fine di snellire i rapporti tra Pubblica Amministrazione ed utenza, individuato quale canale esclusivo per eliminare ripetizioni istruttorie e documentali, disciplinato con D.P.R. 447/1998;

Che in ordine al riordino e alla semplificazione della disciplina del SUAP, è intervenuto l'art. 38, comma 3 del decreto legge n. 122/2008, convertito con modificazione dall'art. I, comma I, della legge 133/2008;

Che la legge 133/2008 ha previsto un regolamento (ex art.17, comma 2, della legge 400/1988), su proposta del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro per la semplificazione normativa, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sentita la conferenza unificata, per il riordino e la semplificazione del SUAP, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 19, comma I e 20, comma 4, della legge 241/1990, secondo i principi e criteri elencati nel citato comma 3;

Che tale regolamento abroga il D.P.R. 447/1998 che ridefinisce organicamente la disciplina dei SUAP ;

Viste le novità introdotte dal D.P.R. 160/2010, pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 229 del 30/09/2010, con il quale viene introdotto il regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive il quale identifica nello sportello unico il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi;

Visto che l'art.4 del regolamento individua tempi e modalità per l'adeguamento da parte dei Comuni alle nuove disposizioni normative;

Che le nuove normative comprendono che l'ufficio competente per il SUAP ed il relativo responsabile sono individuati secondo le forme previste dagli ordinamenti interni dei singoli comuni o dagli accordi sottoscritti in caso di associazione, i Comuni possono esercitare le funzioni inerenti al SUAP in forma singola o associata tra loro, o in convenzione con le camere di commercio;

Che entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sulla gazzetta ufficiale del presente regolamento i Comuni si attestano, secondo le modalità previste dall'art. 4 comma 2, dell'allegato tecnico al regolamento di cui all'art. 12 comma 5, la sussistenza in capo ai SUAP del proprio territorio dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3, lett. A e lett. A- bis del decreto legge 112 e dell' art.2 comma 2 del regolamento, al ministero dello sviluppo economico che cura la pubblicazione dell'elenco dei SUAP sul portale;

Che i requisiti tecnici minimi sono: una casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale, a cui fa riferimento il SUAP; firma digitale rilasciata al responsabile dello sportello; un sistema di protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita; un sito web del SUAP o area ad esso riservata nell'ambito del sito istituzionale;

Che decorsi 120 giorni dall'entrata in vigore del regolamento (pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 229 del 30/09/2010), laddove il Comune non abbia istituito il SUAP o questo non sia in possesso dei requisiti di cui sopra, l'esercizio delle relative funzioni, è delegato alla Camera di Commercio competente;

Che L'Ente Comune di Carinaro ha provveduto ad assolvere ai requisiti minimi richiesti per l'istituzione del SUAP;

SOTTOPONE all'esame e per l'approvazione della Giunta Comunale la seguente

PROPOSTA DI DELIBERA

1. Aderire allo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) comprensoriale che farà capo al l'Ente Comune di Aversa;
2. Approvare il disciplinare d'uso dei rapporti tra lo sportello unico per le attività produttive e i servizi comunali coinvolti nel procedimento unico di cui al DPR n.160/2010, che ne forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

L'Assessore Alle Attività Produttive

Prof. Angelo Sglavo

Art. 1

Oggetto

1. Il presente atto, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, definisce i criteri organizzativi e i metodi di gestione operativa dello Sportello Unico per le Attività Produttive, secondo quanto previsto dal titolo II, capo IV del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, e dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 2

Finalità

1. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive è la struttura che assicura la gestione unitaria del procedimento amministrativo e la semplificazione di tutti i procedimenti in materia di insediamenti produttivi, ed opera quale centro d'impulso per lo sviluppo economico del proprio territorio, in attuazione degli indirizzi forniti dagli organi politici dell'Amministrazione.

2. La struttura deve in ogni caso assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Disciplinare d'uso dei rapporti tra lo Sportello Unico per le Attività produttive e i

Servizi comunali coinvolti nel procedimento unico di cui al D.P.R. n. 447/98 e

successive modificazioni.

Art. 3

Funzioni

1. Lo Sportello Unico esercita le seguenti funzioni: -gestione del procedimento unico;
-raccolta e diffusione di informazioni, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere, attraverso una banca dati "procedure", contenente la documentazione e la modulistica relativa alle procedure amministrative ed alle eventuali spese, concernenti l'ambito di attività dello Sportello;
-attività promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza, anche per via telematica, delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio. A tal fine, lo Sportello pone in essere,

direttamente ed in collaborazione con altri enti ed associazioni, le iniziative volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico-produttive dello stesso; -partecipazione alla redazione dei piani e dei programmi posti in essere dall'Amministrazione comunale che riguardino le attività e gli impianti di cui al presente regolamento, attraverso l'emanazione di un parere obbligatorio ma non vincolante. Per quanto riguarda il Piano per gli insediamenti produttivi, di cui all'art. 27 della legge 28 febbraio 1985, n. 47, lo Sportello Unico per le attività produttive è individuato come struttura comunale titolare delle funzioni di propulsione e gestione del procedimento, secondo modalità da stabilire con delibera di Giunta comunale.

Art. 4

Ambito di applicazione

1. L'attività dello Sportello Unico ha per oggetto, ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 447/98 e successive modificazioni e integrazioni, e qualora l'intervento richiesto necessiti di almeno due autorizzazioni o atti di assenso comunque denominati:

- la localizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi;
- la loro realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione.

Art. 5

Organizzazione

1. Alla direzione dello Sportello Unico è preposto un Funzionario con compiti direttivi che assume la responsabilità dell'Ufficio.

2. Al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse disponibili, lo Sportello Unico e i Servizi coinvolti nel procedimento unico, strutturano, gestiscono ed aggiornano tempestivamente la banca dati che individua i responsabili dei procedimenti di rispettiva competenza.

3. Lo Sportello Unico assicura altresì l'aggiornamento in tempo reale della banca dati "istanze", contenente tutti i dati significativi relativi alle domande presentate allo Sportello.

4. I Dirigenti dei Servizi interessati dal presente regolamento nominano un responsabile del procedimento all'interno dei rispettivi uffici, ai sensi del capo II della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 6

Responsabile dello Sportello Unico

1. Il Responsabile, oltre a sovrintendere a tutte le attività necessarie al buon andamento dello Sportello:

- a) segue l'andamento dei procedimenti presso gli altri Servizi comunali coinvolti dal procedimento unico, anche interpellando, se necessario, i responsabili di procedimento presso gli uffici coinvolti;
- b) sollecita gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- c) convoca direttamente la Conferenza dei servizi nei casi previsti dalla legge. Nei casi previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 447/98, il Responsabile può convocare la conferenza dei servizi qualora il progetto presentato sia conforme ai criteri indicati dalla medesima norma e agli indirizzi programmatici in materia di attività produttive, espressi dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 42 del d. lgs. n. 267/2000;
- d) convoca le imprese per eventuali audizioni coinvolgendo, se necessario, gli uffici di volta in volta interessati;
- e) cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
- f) ordina, nei casi previsti dall'art. 6 comma 11 del D.P.R. n. 447/98, la riduzione in pristino a spese dell'impresa e dispone la contestuale trasmissione degli atti alla competente procura della Repubblica, dandone contemporanea comunicazione all'interessato; g) emana il provvedimento conclusivo del procedimento che costituisce, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto.

Art. 7

Coordinamento

1. Lo Sportello Unico esercita compiti di stimolo, sollecitazione e raccordo del procedimento, limitatamente alle attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti degli altri Servizi cointeressati a dette attività.

2. A tal fine il responsabile dello Sportello, onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'ente, può chiedere la costituzione di gruppi di lavoro con i Servizi interessati, per l'esame delle problematiche organizzative o procedurali di interesse comune. Qualora se ne ravvisi l'opportunità può essere estesa la partecipazione anche ad enti pubblici ed organismi privati interessati.

3. I Servizi e gli uffici cointeressati:

a) adottano all'interno delle rispettive strutture, come previsto dall'art. 27-bis del decreto legislativo n. 112/98, le misure organizzative necessarie allo snellimento delle attività istruttorie inserite nel procedimento unico, al fine di assicurare il coordinamento dei termini di tali attività con i termini di cui al presente regolamento;

b) provvedono alle richieste di informazioni o valutazioni, la cui necessità emerga nel corso del procedimento avviato o in fase di avvio presso lo Sportello, con particolare riferimento alle verifiche di conformità dei progetti presentati alle norme vigenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza del lavoro, nei casi previsti dall'art. 5 comma 1 del D.P.R. n. 447/98;

- c) informano preventivamente gli altri Servizi coinvolti nel procedimento unico di eventuali modifiche organizzative che possano influenzare la gestione del procedimento unico;
- d) qualora il procedimento autorizzatorio sia stato attivato presso lo Sportello Unico, trasmettono esclusivamente allo Sportello atti autorizzatori, nulla-osta, pareri o atti di assenso comunque denominati, anche a contenuto negativo. Nei casi in cui sopra tali atti non possono essere rilasciati al richiedente; qualora eventualmente rilasciati, essi operano esclusivamente all'interno del procedimento unico.

4. Il Responsabile accede agli atti e ai documenti, detenuti dagli altri Servizi, utili per l'esercizio delle proprie funzioni; analogamente i responsabili degli altri Servizi comunali coinvolti nel procedimento unico, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico.

5. Entro 30 giorni dall'approvazione del presente regolamento, i Dirigenti dei Servizi interessati si impegnano a dare ai propri uffici le disposizioni atte a garantire il rispetto dei tempi previsti dal

D.P.R. 447/98 per la conclusione dell'iter procedurale.

Art. 8

Formazione e aggiornamento

1. L'Amministrazione comunale, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, persegue quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti. A tal fine, nell'ambito degli indirizzi e della programmazione generale della formazione del personale, lo Sportello Unico programma e favorisce la formazione e l'addestramento professionale degli addetti assegnati allo Sportello Unico e del personale degli altri Servizi interessati, e ne cura il successivo, costante e periodico aggiornamento.

Art. 9

Accesso all'archivio informatico

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico dello Sportello Unico, anche in via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:

- a) gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
- b) le statistiche relative al numero di domande presentate e di autorizzazioni rilasciate, con eventuale riferimento alle tipologie di investimenti e alle zone di insediamento;
- c) la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- d) le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.

2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privativa industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 10

Procedimento

1. Oltre alla gestione del procedimento unico, lo Sportello Unico svolge nei confronti dell'utenza anche funzioni di assistenza e consulenza degli adempimenti amministrativi e dei processi per la realizzazione, la ristrutturazione, la riconversione o la cessazione di un insediamento produttivo.

2. Per l'assolvimento delle funzioni di propria competenza e per la formulazione di pareri sulla conformità dei progetti preliminari di insediamenti produttivi, ai sensi dell'art. 3 comma 3 del

D.P.R. 447/98, lo Sportello si avvale dei seguenti strumenti:

- a) predisposizione di incontri diretti tra l'impresa e i responsabili dei procedimenti, presso la sede dello Sportello Unico o di uno dei Servizi interessati, per le procedure per le quali si richiedono chiarificazioni;
- b) per i casi di maggiore rilevanza e complessità il responsabile dello Sportello convoca una conferenza di servizi a carattere istruttorio, di cui all'art. 14, comma 1, della legge n. 241/90, o richiede al Servizio Pianificazione Urbanistica un certificato di destinazione urbanistica ai sensi delle norme vigenti.

3. I procedimenti concernenti gli impianti produttivi possono assumere la forma del procedimento semplificato o del procedimento mediante autocertificazione, secondo quanto previsto rispettivamente dagli articoli 4 e 6 del D.P.R. n. 447/98.

4. L'avvio del procedimento avviene con la presentazione della domanda da parte dell'interessato, anche mediante telefax o posta elettronica, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 403/98.

5. La domanda, immediatamente protocollata e redatta su apposita modulistica in distribuzione presso lo Sportello o disponibile sul sito Internet, viene immessa nell'archivio informatico. Dalla data del protocollo dello Sportello prende avvio il procedimento e decorrono i termini per la conclusione dello stesso, previsti dal D.P.R. n. 447/98.

6. Il procedimento semplificato, di cui all'art. 4 del D.P.R. n. 447/98, si conclude nel termine di cinque mesi.

7. Per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale il procedimento si conclude nel termine di nove mesi.

8. Il procedimento mediante autocertificazione, di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 447/98, è concluso entro il termine di sessanta giorni dalla presentazione della domanda ovvero dalla sua integrazione per iniziativa dell'impresa o su richiesta della struttura. Ove sia necessaria la concessione edilizia, il procedimento si conclude nello stesso termine con il rilascio o con il diniego della concessione edilizia.

9. Nel caso di impianti a struttura semplice, individuati secondo i criteri previamente stabiliti dalla Regione Campania, la realizzazione del progetto si intende autorizzata se la struttura, entro quarantacinque giorni dal ricevimento della domanda, non comunica il proprio motivato dissenso ovvero non convoca l'impresa per l'audizione.

10. Il Responsabile dello Sportello può richiedere all'interessato, prima della presentazione dell'istanza, la compilazione di una scheda di descrizione analitica dell'intervento. Detta scheda viene trasmessa a tutti i responsabili di procedimento, che entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa comunicano allo Sportello quali procedimenti è necessario avviare in relazione allo specifico intervento.

11. Entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della domanda, lo Sportello può richiedere all'interessato, per una sola volta, l'integrazione degli atti o dei documenti necessari ai fini istruttori. Decorso il predetto termine non possono essere richiesti altri atti o documenti; lo Sportello, pertanto, invia entro 3 giorni lavorativi dalla protocollazione della domanda le istanze e la documentazione agli uffici coinvolti, che entro 15 giorni dalla data di ricezione trasmettono allo stesso le richieste di eventuali integrazioni.

12. Acquisiti i pareri, le autorizzazioni, gli atti di assenso comunque denominati, sia dai Servizi interni all'Amministrazione sia dagli enti esterni ad essa, lo Sportello Unico rilascia all'utente un unico provvedimento autorizzatorio, che tiene luogo di tutti gli atti di cui sopra.

Art. 11

Conferenze dei servizi e audizioni

1. Al fine di snellire l'attività amministrativa, il Responsabile dello Sportello può indire conferenze dei servizi e audizioni degli interessati.

2. Oltre i casi espressamente previsti dal D.P.R. n. 447/98, il responsabile dello Sportello può prevedere

la convocazione di: /Conferenze di servizi a carattere istruttorio; /Conferenze di servizi decisorie qualora:

a) risulti improbabile il rispetto dei termini; b) risulti opportuno l'esame contestuale dei diversi aspetti dell'intervento soggetti ad autorizzazione.

3. I Servizi partecipano alle Conferenze dei Servizi, che si svolgono presso lo Sportello Unico, a mezzo di un rappresentante dotato dei poteri decisionali richiesti dalla normativa e dai casi da trattare. Si impegnano, infine, – qualora il volume dei procedimenti unici da trattare lo richieda – a riunirsi in giorni prestabiliti in Conferenza dei Servizi per il rapido trattamento dei procedimenti unici stessi.

Art. 12

Collaudo

1. Nelle procedure di collaudo i Servizi competenti garantiscono la partecipazione di propri tecnici ai collaudi su esplicita richiesta del Responsabile dello Sportello Unico, che fissa la data del collaudo chiedendone preventivamente la disponibilità. Le spese del collaudo sono a totale carico della parte privata

2. L'impresa chiede allo Sportello Unico di fissare la data del collaudo in un giorno compreso tra il ventesimo e il sessantesimo successivo a quello della richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il collaudo può avere luogo a cura dell'impresa, che ne comunica le risultanze alla competente struttura. In caso di esito positivo del collaudo l'impresa può iniziare l'attività produttiva.

3. Il certificato di collaudo riguarda tutti gli adempimenti previsti dalla legge e, in particolare, le strutture edilizie, gli impianti produttivi, le misure e gli apparati volti a salvaguardare la sanità, la sicurezza e la tutela ambientale, nonché la loro conformità alle norme sulla tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro ed alle prescrizioni indicate in sede di autorizzazione.

4. Il certificato, di cui al comma 3, è rilasciato sotto la piena responsabilità del collaudatore. Nel caso in cui la certificazione risulti non conforme all'opera ovvero a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore od omissione materiale, lo Sportello Unico assume i provvedimenti necessari, ivi compresa la riduzione in pristino, a spese dell'impresa, e trasmette gli atti alla competente procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

5. Il certificato positivo di collaudo, in conformità alle prescrizioni del presente articolo, consente la messa in funzione degli impianti fino al rilascio definitivo del certificato di agibilità, del nulla osta all'esercizio di nuova produzione e di ogni altro atto amministrativo richiesto.

6. In caso di collaudo effettuato autonomamente dall'impresa, lo Sportello provvede a comunicarlo tempestivamente ai Servizi interessati, anche al fine di effettuare controlli successivi, senza preavviso.

Art. 13

Tariffe

1. I servizi resi dallo Sportello Unico sono assoggettati, al pagamento di spese o diritti di istruttoria, determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

2. I Servizi che interagiscono con lo Sportello comunicano allo stesso l'ammontare delle spese o dei diritti in relazione ai procedimenti di loro competenza.

3. Lo Sportello trasmette agli stessi l'attestazione dei pagamenti effettuati dai richiedenti.

Art. 14

Rinvio alle norme generali

1. Per quant'altro non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le attività produttive, alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, al decreto legislativo n.267/2000 (testo Unico sugli Enti Locali), nonché al regolamento sull'ordinamento.

successive modificazioni ed integrazioni, al decreto legislativo n. 267/2000 (Testo Unico sugli Enti Locali), nonché al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Napoli.

Art. 15

Pubblicità ed entrata in vigore

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità, attraverso affissione all'albo pretorio e tramite campagne di comunicazione volte a favorire la conoscenza dello Sportello Unico.
2. Copia dello stesso deve essere tenuta a disposizione del pubblico, anche per via telematica, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

PARERI DI CUI ALL'ARTICOLO 49 DEL D. LGS 18.8.2000, N° 267

Oggetto: SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) COMPRENSORIALE:
APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE D'USO DEI RAPPORTI TRA LO SPORTELLO UNICO
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E I SERVIZI COMUNALI COINVOLTI NEL
PROCEDIMENTO UNICO DI CUI AL DPR N. 160/2010.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si esprime:

” **Parere favorevole**

☎ **Parere sfavorevole**

Carinaro, li 07/03/2011

Il Responsabile del Servizio

Geom. Donato Ausilio

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si esprime:

☎ **Parere favorevole**

☎ **Parere sfavorevole**

Parere irrilevante

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Rag. Arturo Barbato

La Giunta comunale

Vista la proposta che precede relativa all'argomento indicato in oggetto; corredata dai pareri di cui all'articolo 49 – comma 1° - del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267;

Ritenuto di dover approvare la suddetta proposta di deliberazione

A voti unanime espressi nei modi e forme di legge;

Delibera

Di approvare la suestesa proposta di deliberazione, così come formulata dall'assessore alle attività produttive, relativa all'argomento indicato in oggetto, che è parte integrante e sostanziale di questo atto e che, espressamente richiamata, deve intendersi come integralmente trascritta nel presente dispositivo.

Di incaricare l'assessore alle attività produttive, per l'esecuzione della presente e le relative procedure attuative

Dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'articolo 134 – comma 4 – del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267.

p {margin-top: 0; margin-bottom: 0}

Letto, confermato e sottoscritto

F.to Il Sindaco MASI MARIO

F.to Il Segretario Comunale OLIVADESE GIOVANNA
--

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente oggi **00-00-0000** e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al **00-00-0000** ai sensi dell'art. 124, primo comma 1, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 registrata al N. _____

Carinaro, li 00-00-0000

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale, attesta:

Che la presente deliberazione, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente ai sensi

dell'art.124, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000 n.267, con decorrenza **00-00-0000** ;

Che viene comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari con nota prot. n. ____/____ del _____/_____

ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267;

Che è stata trasmessa al Prefetto della Provincia di Caserta, ai sensi dell'art. 135, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, con nota

prot. N. _____/_____ del _____/_____;

Carinaro, li 00-00-0000

Il Segretario Comunale
OLIVADESE GIOVANNA

Il Segretario Comunale, attesta:

1. Che la presente deliberazione, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente ai sensi dell'art.124, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000 n.267, per quindici giorni consecutivi sino alla data del _____;
2. Che avverso la suddetta deliberazione, nel periodo di pubblicazione, non sono stati prodotti al protocollo generale dell'Ente, ricorsi od opposizioni;
3. Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

Lì, _____

Visto per la pubblicazione (punto

1)

2)

Il Messo Comunale

Il Responsabile dell'Ufficio Protocollo

Carinaro, _____

Visto per il protocollo (punto

Il Segretario Comunale
OLIVADESE GIOVANNA