



**COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA**  
**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO**

P.Iva: 01787060845 – C.F.: 80003990845

(tel. 0922846911 – fax 0922840312)

[www.comune.cattolicaeraclea.ag.it](http://www.comune.cattolicaeraclea.ag.it)

[Pec: protocollo@pec.comune.cattolicaeraclea.ag.it](mailto:pec: protocollo@pec.comune.cattolicaeraclea.ag.it)

**ORIGINALE VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 35 di registro – seduta del 27/11/2024

<b>OGGETTO</b>	<b>COSTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (S.U.E.) – APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (S.U.E.) E DEI DIRITTI FISSI D'ISTRUTTORIA E DI SEGRETERIA.</b>
----------------	---

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO e questo giorno VENTISETTE del mese di NOVEMBRE alle ore 18:30 e seguenti, nel Comune di Cattolica Eraclea e nella sala delle adunanze consiliari, sita presso i locali del Centro Sociale, in via Collegio, a seguito della convocazione del Presidente del Consiglio comunale, con propria determinazione prot. n.10424 del 22.11.2024, ai sensi dell'art.20, della L.R. 26 agosto 1992, n.7 come integrato dall'art.43 della l.r. 1 settembre 1993, n.26, si è riunito il Consiglio comunale in sessione ORDINARIA ed in SEDUTA PUBBLICA, in PRIMA CONVOCAZIONE, nelle persone dei Signori:

N.	Cognome e Nome	Pres.	Ass.	N.	Cognome e Nome	Pres.	Ass.
1	ALAGNA GIUSEPPA	X		7	AUGELLO CAROLINA MARIA	X	
2	VIZZI ANTONIO	X		8	BALLARÓ GIOVANNA	X	
3	MESSINA GIUSEPPE		X	9	PIAZZA NICOLA		X
4	MILIZIANO ALESSANDRO MARIA	X		10	DANGELO GIUSEPPE	X	
5	PLATANIA GIUSY LINDA	X		11	GIUFFRIDA ANABELLE	X	
6	SCIORTINO GIUSEPPE	X		12	CAMMALLERI PAOLO ENZO		X
					<b>Numero Pres./Ass.</b>	<b>9</b>	<b>3</b>

La seduta è pubblica.

Assume la Presidenza l'Ins. **Giuseppa Alagna**, nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

E' presente il Sindaco Arch. **Santo Borsellino**.

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett.a), del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, il Segretario Comunale, **Dott. Domenico Catuara**.

Il Presidente nomina scrutatori: Sciortino Giuseppe, Vizzi Antonio e Dangelo Giuseppe.

Partecipa, altresì, alla seduta consiliare, ai sensi dell'art.20, comma 3, della l.r. 26 agosto 1992, n.7 e ss.mm.ii., l'Assessore comunale Piro Pietro.

Partecipano in modalità telematica a distanza, in video collegamento, alla presente seduta consiliare, il Consigliere c/le Miliziano Alessandro Maria ed il Revisore Unico dei Conti, Dott. Giuseppe Lonero, come previsto dai criteri di partecipazione approvati con deliberazione del C.C. n.22 del 14.09.2022.

Escono dall'aula i Consiglieri Cammaleri Paolo Enzo e Piazza Nicola, alle ore 19:05.

### **IL PRESIDENTE**

- Vista l'allegata proposta, ad oggetto: *“Costituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) – Approvazione Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) e dei diritti fissi d'istruttoria e di segreteria”*, munita di tutti i pareri favorevoli tecnici, contabili e del Revisore Unico dei Conti, pertanto, invita i Consiglieri comunali presenti ad adottare le proprie determinazioni al presente punto iscritto all'o.d.g., e preliminarmente invita il Responsabile dell'Area Tecnica, Ing. Francesco Campisi, a relazionare in merito.
- Sentita la relazione del Responsabile dell'Area Tecnica, Ing. Francesco Campisi, il quale illustra e da parziale lettura della proposta di deliberazione de quo, a firma dello stesso, dando atto che necessita istituire lo Sportello Unico per l'Edilizia e di approvare il regolamento, al fine di dematerializzate parecchie procedure, con l'adozione delle relative tariffe inerenti diritti fissi d'istruttoria, segreteria e pratiche varie a carico dei privati.
- A questo punto, il Presidente Alagna Giuseppa, visto che nessun altro Consigliere chiede di intervenire, pone in votazione la proposta di deliberazione relativa all'oggetto.
- La votazione espressa in forma palese, per alzata di mano, dà il seguente risultato: presenti n.9 Consiglieri su n.12 assegnativi ed in carica; votazione a favore n.7 ed astenuti n.2 (Dangelo G. e Giuffrida A.), con l'assistenza degli scrutatori precedentemente nominati.

Per quanto sopra,

### **IL CONSIGLIO COMUNALE D E L I B E R A**

- Di approvare l'allegata proposta di deliberazione, ad oggetto: ***“COSTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (S.U.E.) – APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (S.U.E.) E DEI DIRITTI FISSI D'ISTRUTTORIA E DI SEGRETERIA”***, che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.
- Di demandare al Responsabile di P.O. dell'Area Tecnica tutti gli atti gestionali conseguenti e scaturenti dal presente provvedimento.



Comune di  
**CATTOLICA ERACLEA**  
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

## **AREA TECNICA**

### **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO:** Costituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) -  
Approvazione Regolamento per l'organizzazione e il  
funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) e dei  
diritti fissi d'istruttoria e di segreteria.



**IL RESPONSABILE AREA TECNICA**  
*Ing. Francesco Campisi*

## IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

### PREMESSO CHE:

- la Legge Regionale n. 16 del 10/08/2016, pubblicata nella G.U.R.S. n. 36 del 19.08.2016, denominata *"Recepimento del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, approvato con D.P.R. n. 180/2001"*, ha recepito, con esclusione della lett. h) l'art. 5 del D.P.R. n. 180/2001, che prevede la costituzione di un ufficio denominato Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.);
- la legge regionale di cui sopra ha abrogato, tra le altre, articoli di norme regionali relative ai procedimenti di cui agli articoli 4, 5, 6, 7 e 9 della legge regionale 10 agosto 1985 n. 37 e concessione edilizia (art.36 LR. n.71/1978) per cui, a far data dall'entrata in vigore della suddetta L.R. 16/2016, non possono più essere istruiti i procedimenti connessi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale, secondo le normative abrogate e rilasciare i relativi titoli abilitativi;
- nella G.U. Serie Generale n. 277 del 26-11-2016 - Suppl. Ordinario n. 52 è stato pubblicato il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 222 *"Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n.124"*;
- il suddetto Decreto Legislativo n. 222/2016, entrato in vigore in data 11 dicembre 2016, in attuazione della legge delega 124/2015, introduce importanti semplificazioni in materia edilizia, e con l'articolo 3 (Semplificazioni di regimi amministrativi in materia edilizia) ha ulteriormente apportato modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001 n. 380;
- le modifiche apportate al D.P.R. 380/2001, con l'articolo 3 del D.Lgs. 222/2016 di cui sopra, nella Regione Siciliana risultano vigenti, in quanto le stesse non vanno in contrasto con la legge regionale 16/2016 (recepimento dinamico), modificando ulteriormente articoli, con particolari novità:
  - a) il riassetto dei titoli edilizi;
  - b) l'ampliamento degli interventi in edilizia libera;
  - c) individuazione di nuove attività rientranti nell'ambito della SCIA;
  - d) l'introduzione della tabella unica nazionale con tipologia di intervento e corretto titolo abilitativo;
  - e) la segnalazione certificata di agibilità in sostituzione del certificato di agibilità;

### CONSIDERATO:

- che ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 380/2001 recepito dalla L.R. n. 16/2016, altresì modificato dal Decreto Legislativo 222/2016, l'Amministrazione Comunale, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, è tenuta a costituire un apposito Ufficio denominato Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.), che cura tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, con le altre amministrazioni, tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso o di segnalazione certificata di inizio attività o di denuncia di inizio attività;
- che lo Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte. Acquisisce altresì presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale, del patrimonio storico-artistico, dell'assetto idrogeologico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità;
- che tale ufficio provvede in particolare:
  - a) alla ricezione delle segnalazioni certificate di inizio attività, di denunce di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compresa la segnalazione certificata di agibilità, nonché dei pareri e/o nulla-osta trasmessi dagli Enti (Soprintendenza ai BB.CC.AA., Ispettorato Forestale, Genio Civile, ASP, ecc..) preposti alla tutela del vincolo, chiamati a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia/segnalazione;

- b) a fornire informazioni sulle materie di cui al punto a), anche mediante predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi normativi, che consenta a chi vi abbia interesse l'accesso, anche in via telematica previa autenticazione, alle informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure previste dal presente testo unico, all'elenco delle domande presentate, allo stato del loro iter procedurale, nonché a tutte le possibili informazioni utili disponibili;
  - c) all'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme comunali di attuazione;
  - d) al rilascio dei permessi di costruire, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni a carattere urbanistico, paesaggistico - ambientale, edilizio, idrogeologico e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;
  - e) alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia/segnalazione, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della parte II del DPR 380/2001;
  - f) acquisire presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale, del patrimonio storico-artistico;
- che l'Amministrazione Comunale, alla luce delle novità introdotte dalla richiamata legge regionale 16/2016, potrà adottare ogni provvedimento utile alla modifica della struttura organica dell'Ente ed il Responsabile dell'Area Tecnica procedere alla riorganizzazione dei servizi del Settore competente per rendere più funzionale e più rispondente alle nuove norme sulla semplificazione il servizio alla collettività;

#### CONSIDERATO:

- che i servizi urbanistici effettuati su specifica domanda individuale comportano spese di vario genere per l'istruttoria delle pratiche e/o atti in materia di edilizia-urbanistica le quali finiscono in definitiva per gravare sulle spese correnti del bilancio di questo Comune e non sul singolo cittadino che ne chiede l'erogazione;
- che alla luce del D.P.R. n. 380/2001 e delle nuove tipologie di interventi edilizi e relativi procedimenti introdotti con la Legge Regionale 10/08/2016, n. 16, di recepimento con modifiche del predetto D.P.R., è opportuno istituire i diritti di istruttoria nell'ambito di quanto previsto dalle normative in premessa richiamate;

RAVVISATA l'esigenza di semplificazione delle procedure edilizie attraverso l'utilizzo di una modulistica unificata e standardizzata a fronte del continuo mutamento normativo, sia a livello statale che regionale, delle discipline incidenti sull'attività di tale settore, allo scopo di assicurare una maggiore semplicità nella predisposizione degli adempimenti del caso da parte dei cittadini;

#### RITENUTO:

- che lo Sportello Unico Edilizia (SUE) di questo Ente ha predisposto la Tabella (allegato "A") che unitamente al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale, in cui sono riportate le tariffe determinate dallo stesso SUE per diritti fissi d'istruttoria delle pratiche e degli atti in materia di edilizia-urbanistica nonché per relative prestazioni e/o attività d'Istituto che si espletano in favore dei privati, con oneri a carico di questi ultimi; nella suddetta tabella sono riportate altresì le modalità di corresponsione e di versamento dei medesimi diritti fissi;
- che nello specifico nella predetta tabella sono indicate le tariffe differenziate in relazione alle nuove tipologie di interventi edilizi introdotti con la L.R. n. 16/2016 nonché in relazione agli atti, certificazioni e quant'altro oggetto di istruzione o di verifica per attività d'Istituto;

RITENUTO altresì per quanto sopra esposto, in applicazione della Legge Regionale n. 16 del 2016, necessario adottare un apposito provvedimento, finalizzato a:

1. provvedere, nell'ambito dei poteri riconosciuti all'Organo Esecutivo di questo Ente in ordine alla organizzazione degli uffici e dei servizi, alla costituzione dello Sportello Unico dell'Edilizia (S.U.E.), istituendolo nell'ambito dell'AREA VI – SETTORE II - URBANISTICA, PATRIMONIO E MANUTENZIONE inerente l'area dei servizi urbanistici e territorio;
2. di individuare quale Responsabile dello "Sportello Unico per l'Edilizia" il Responsabile dell'Area Tecnica per provvedere a tutti gli adempimenti di carattere organizzativo, gestionale, per il corretto funzionamento della struttura, le modalità operative e concrete per la presentazione dell'istanze in materia di edilizia e gestione dei relativi procedimenti;
3. implementare con il "modulo web" la piattaforma informatica Hanley, già in dotazione di questo Ente, al fine di costituire l'unico strumento informatizzato di accesso per le attività dello Sportello Unico Edilizia che permetta l'utilizzo, tramite preventiva autenticazione, sia ai privati che agli Enti Pubblici comunque coinvolti nei procedimenti;
4. disciplinare l'organizzazione e il funzionamento del S.U.E. (Sportello Unico per l'Edilizia) e dell'iter amministrativo dei procedimenti abilitativi edilizi con apposito regolamento;

VISTO:

il Testo Unico dell'Edilizia n. 380/2001 e s.m.i.;

la legge regionale n. 16/2016;

il Decreto Legislativo n.222/2016;

il D.Lgs n.267 /2000;

Ritenuto quindi di provvedere in merito,

#### **PROPONE**

per i motivi esposti in narrativa,

**ISTITUIRE**, nell'ambito dei poteri riconosciuti all' Organo Esecutivo di questo Ente in ordine all'organizzazione degli uffici e dei servizi, lo Sportello Unico per l'Edilizia, ai sensi dell'art.5 della Legge Regionale 16 agosto 2016 n. 16, nell'ambito dell'AREA VI – SETTORE II - URBANISTICA, PATRIMONIO E MANUTENZIONE , con dotazione organica adeguata per il Back-Office e il front-Office;

**APPROVARE** il Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia e dell'iter amministrativo dei procedimenti abilitativi edilizi (Allegato A);

**STABILIRE**, altresì, che tutte le pratiche edilizie riconducibili alle predette attività dovranno essere inoltrate al Comune a mezzo del portale web dedicato a partire dall'attivazione del "modulo WEB, pena l'improcedibilità delle stesse, corredate dagli allegati tecnico-amministrativi, previsti dalla normativa;

**DI APPROVARE** ed adottare le tariffe determinate inerenti ai diritti fissi d'istruttoria e di segreteria delle pratiche e degli atti in materia di edilizia-urbanistica nonché per relative prestazioni e/o attività d'Istituto che si espletano in favore dei privati, con oneri a carico di questi ultimi, di cui alla Tabella (allegato "B") che unitamente al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale, in cui sono riportate le modalità di corresponsione e di versamento dei medesimi diritti fissi, i cui proventi sono destinati a questo Comune;

**DI STABILIRE** che le tariffe determinate verranno applicate alle pratiche o alle richieste di rilascio atti in materia di edilizia-urbanistica pervenute a questo Comune successivamente alla data di approvazione della presente deliberazione;

**DI ESENTARE** dal pagamento dei diritti fissi, di cui alla suddetta Tabella, i soggetti pubblici nei confronti dei quali operano le norme sulla semplificazione amministrativa relative all'acquisizione d'ufficio di atti in possesso della pubblica amministrazione;

**DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito web e nell'albo pretorio del Comune;

**DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo, nella considerazione che questo Ente non è munito di atto amministrativo che stabilisce i diritti fissi d'istruttoria d'applicare alle nuove tipologie di interventi edilizi introdotti con la L.R. n. 16/2016 che in Sicilia ha recepito con modifiche il D.P.R. n. 380/2001.



**IL RESPONSABILE AREA TECNICA**  
**Ing. Francesco Campisi**

# **COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA**

*Provincia Regionale di Agrigento*

**AREA VI – SETTORE II - URBANISTICA, PATRIMONIO E MANUTENZIONE**

*Sportello Unico per l'Edilizia – S.U.E.*

## **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (S.U.E.)**

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Sommario

Articolo 1 – Oggetto .....	3
Articolo 2 - Definizioni .....	3
Articolo 3 - Ambito di applicazione.....	3
Articolo 4 - Diritti di segreteria di istruttoria e rimborso dei costi documentati .....	4
Articolo 5 – Istituzione.....	5
Articolo 6 - Organizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia.....	5
Art. 7 -Organico dello Sportello Unico per l'Edilizia.....	5
Articolo 8 - Attribuzioni del Responsabile dell'ufficio S.U.E.....	5
Articolo 9 - Attribuzioni del Responsabile del procedimento .....	6
Articolo 10 - Gestione dei procedimenti.....	7
Articolo 11 -Rapporto con lo Sportello Unico per le Attività Produttive.....	7
Articolo 12 - Dotazioni tecnologiche e accesso all'archivio informatico .....	7
Articolo 13 - Formazione e aggiornamento .....	7
Articolo 14 – Tempistiche.....	8
Articolo 15 - Controllo sulle denunce d'inizio attività e Segnalazioni certificate inizio attività.....	8
Articolo 16- Pubblicità del regolamento.....	8
Articolo 17 - Rinvio alle norme generali.....	9
Articolo 18 - Entrata in vigore - periodo transitorio.....	9

## Articolo I – Oggetto

Il presente regolamento, nell'ambito dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di cui costituisce parte integrante, definisce i compiti e la disciplina dello "**Sportello Unico per l'Edilizia**", istituito nell'ambito del territorio del Comune di Cattolica Eraclea, secondo quanto previsto dal D.P .R. 6 giugno 2001 n. 380 e successive modifiche ed integrazioni, così come recepito con modifiche ed integrazioni nel territorio della Regione Sicilia con legge n. 16 del 10/08/2016. Il presente regolamento:

- definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa;
- individua gli strumenti organizzativi e procedurali attraverso i quali si svolge il procedimento amministrativo;
- individua le finalità e le funzioni principali del procedimento;
- costituisce criterio di indirizzo anche ai fini dell'esercizio dei poteri organizzativi e gestionali.
- Recepisce il rispetto dei tempi e delle scadenze imposti dalla normativa nazionale e regionale.

## Articolo 2 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento:

1. per SUE, s'intende lo Sportello Unico per l'edilizia ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e successive modifiche ed integrazioni, come introdotto dall'art. I della L.R. n. 16 del 10/8/2016;
2. per Responsabile del SUE si intende il funzionario responsabile dell'Area Tecnica che sovrintende tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dello stesso, e a cui spetta l'adozione dei rispettivi provvedimenti finali;
3. per Responsabile del procedimento si intende il Responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990.

## Articolo 3 - Ambito di applicazione

1. Il SUE è competente:
  - a. alla ricezione delle denunce di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti degli articoli 23, 33 e 39 del decreto legislativo n. 42 del 2004;
  - b. all'adozione nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme comunali di attuazione;
  - c. al rilascio dei permessi di costruire (PdC), alla ricezione delle S.C.I.A. e DIA edilizie, alla ricezione delle segnalazioni di agibilità (SCA), nonché al rilascio delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;

- d. alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della parte II del D.P.R. n. 380/2001;
  - e. ad acquisire direttamente, ai sensi degli articoli 14, 14bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della L. 241/90 e ss.mm.ii., gli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio, ove questi non siano già stati allegati dal richiedente, ed in particolare:
    - i. il parere dei vigili del fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
    - ii. le autorizzazioni e le certificazioni del competente ufficio del Genio Civile di Agrigento, per le costruzioni in zone sismiche di cui agli articoli 61, 62 e 94;
    - iii. l'assenso dell'amministrazione militare per le costruzioni nelle zone di salvaguardia contigue ad opere di difesa dello Stato o a stabilimenti militari, di cui all'articolo 333 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
    - iv. l'autorizzazione del direttore della circoscrizione doganale in caso di costruzione, spostamento e modifica di edifici nelle zone di salvaguardia in prossimità della linea doganale e nel mare territoriale, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19 del decreto legislativo 8 novembre 1990, n. 374;
    - v. l'autorizzazione dell'autorità competente per le costruzioni su terreni confinanti con il demanio marittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 55 del codice della navigazione;
    - vi. gli atti di assenso, comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;
    - vii. il parere dell'autorità competente in materia di assetti e vincoli idrogeologici;
    - viii. gli assensi in materia di servitù viarie, ferroviarie, portuali e aeroportuali;
    - ix. il nulla osta dell'autorità competente ai sensi dell'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, in materia di aree naturali protette;
2. Compete al SUE, altresì, la predisposizione della modulistica da mettere a disposizione degli interessati per lo svolgimento delle pratiche edilizie di cui al punto precedente.

#### Articolo 4 - Diritti di segreteria di istruttoria e rimborso dei costi documentati

Per lo svolgimento delle attività dello S.U.E. è dovuto, da parte dei richiedenti il pagamento di un diritto di segreteria e di istruttoria nella misura fissata dalla Amministrazione Comunale (allegato A);

E' dovuto, da parte dei richiedenti, il rimborso del costo documentato sostenuto dal Comune per la trasmissione di documentazioni ad Enti ed Amministrazioni chiamate a rilasciare atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio nonché quelli sostenuti per la convocazione e lo svolgimento delle eventuali e relative conferenze di servizi;

E' dovuto, da parte dei richiedenti, il rimborso delle spese di copisteria per il rilascio di copie delle documentazioni conservate dall'Ufficio e richieste ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge n. 241/90;

L'accertamento dell'avvenuto pagamento delle somme su indicate sarà effettuato in sede di rilascio dei titoli abilitativi o della documentazione richiesta o di presentazione delle denunce o segnalazioni certificate di Inizio attività.

Per tali motivazioni, gli introiti derivanti dal pagamento delle suddette tariffe, confluiranno in appositi capitoli di bilancio con destinazione vincolata del 40%, all'ammodernamento informatico del S.U.E., all'aggiornamento professionale del personale ed al miglioramento del servizio all'utenza.

### Articolo 5 – Istituzione

L'ufficio SUE è istituito presso l'AREA VI – SETTORE II - URBANISTICA, PATRIMONIO E MANUTENZIONE del Comune di Cattolica Eraclea.

Spetta al Responsabile del S. U .E. organizzare il servizio, individuando il personale e le mansioni da affidare a ciascun componente.

### Articolo 6 - Organizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia

L'ufficio dello Sportello Unico per l'Edilizia istituito prevede una struttura composta da un FRONT OFFICE e un BACK-OFFICE.

Il FRONT-OFFICE è costituito da personale in grado di rispondere alle istanze dei cittadini su procedure, modulistica, stato della pratica. Tutte le pratiche e le richieste dovranno essere inoltrate a questa struttura, che si occuperà di smistare e restituire le varie pratiche secondo le competenze al BACK-OFFICE, previa riscossione dei diritti di segreteria;

Il BACK-OFFICE è costituito da personale tecnico si occupa dell'istruttoria delle pratiche, la definizione della procedura, il recepimento di tutti i pareri necessari, l'eventuale convocazione della Conferenza Servizi, fino all'emanazione dell'atto finale, che potrà essere ritirato sempre al FRONT-OFFICE.

Informazioni tecniche più specifiche in relazione alle pratiche o agli aspetti urbanistici - edilizi, possono essere richieste ai tecnici del BACK-OFFICE. nei giorni di ricevimento;

Allo S.U.E. sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione comunale.

### Art. 7 -Organico dello Sportello Unico per l'Edilizia

L'organico della struttura, dovrà adempiere a tutto quanto si renderà necessario per l'espletamento delle attività ed indicare le mansioni di ogni componente. Essa è demandata ad apposita Determinazione del Responsabile del settore.

### Articolo 8 - Attribuzioni del Responsabile dell'ufficio S.U.E.

Al Responsabile del SUE compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.

Al Responsabile del SUE compete:

- coordina le procedure di competenza dello Sportello;
- standardizzazione delle procedure;
- perseguire quanto più possibile la semplificazione del procedimento;
- curare i rapporti dello Sportello con le altre strutture comunali; seguire l'andamento delle procedure di competenza delle altre amministrazioni coinvolte, interpellando e sollecitando, se necessario, gli uffici o i responsabili;

### Articolo 9 - Attribuzioni del Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento, svolge tutte le funzioni assegnate dalla legge e dai regolamenti comunali ed in particolare:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento; accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- trasmette l'istruttoria e gli atti al Responsabile dello S.U.E.;
- cura l'istruttoria, acquisisce avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri dagli uffici comunali, nonché i pareri di cui all'art. 5, comma 3, del D.P.R. 61612001 n. 380, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente;
- cura le comunicazioni di avvio del procedimento ex art. 7 e seguenti della Legge 241 /90;
- in relazione alle richieste di permesso di costruire, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, trasmette al Responsabile dello S.U.E. una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;
- qualora ritenga che al fine del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, nel termine previsto dalla legge, può richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni e fissando un termine per la pronuncia dell'interessato;
- interrompe il termine per il rilascio del provvedimento conclusivo per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente;
- propone, al Responsabile dello S.U.E., la convocazione di una conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater della Legge 718/90, n. 241, e successive modificazioni nell'ipotesi in cui al fine del rilascio del provvedimento conclusivo e/o del permesso di costruire, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni, diverse da quelle di cui all'art. 5 - comma 3 - del D.P.R. 6/6/2001 n. 380;
- dispone, con motivata risoluzione, il raddoppio dei termini previsti dalla legge per l'istruttoria del provvedimento conclusivo e/o del permesso di costruire in relazione a richieste o a progetti particolarmente complessi;
- cura e coordina gli atti istruttori in relazione ai procedimenti relativi a denunce di inizio attività, alla attività di vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente procedimenti edilizi o autorizzativi a lui attribuiti;

- cura l'invio delle comunicazioni che in relazione al procedimento a lui attribuito, la legge impone di trasmettere ad altri Enti e/o Amministrazioni per l'esercizio dei compiti e delle funzioni a questi attribuiti.

## Articolo 10 - Gestione dei procedimenti

Lo Sportello gestisce i procedimenti in materia edilizia nel rispetto delle norme di legge agli stessi applicabili.

L'avvio del procedimento amministrativo avviene nel momento di accettazione delle domande o atti, previa verifica formale/amministrativa, con apposizione della data e del numero di protocollo.

L'istanza/segnalazione/denunce/comunicazione è verificata, con controllo formale (e non nel merito), dal front-office di cui al precedente comma 2, il quale in caso di mancanza dei diritti di segreteria/istruttori, degli allegati, delle dichiarazioni e dei documenti necessari alla definizione della pratica non accetta l'istanza;

L'esame delle domande si svolge secondo l'ordine cronologico di presentazione, lo Sportello cura tutti gli adempimenti necessari all'acquisizione dei pareri e degli atti di consenso comunque denominati di competenza di altre strutture interne al Comune e di altre pubbliche amministrazioni chiamate a pronunciarsi nel corso del procedimento, anche mediante indizione della Conferenza di servizi, di cui al precedente art. 9.

## Articolo 11 -Rapporto con lo Sportello Unico per le Attività Produttive

Lo Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) collabora con lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP). Lo S.U.E. svolge tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub procedimento del procedimento unico attinente anche alle attività produttive.

## Articolo 12 - Dotazioni tecnologiche e accesso all'archivio informatico

Lo S.U.E. verrà dotato di un archivio informatico, che, nel rispetto delle disposizioni sulle misure di sicurezza previste dal Codice in materia di privacy, garantisca a chiunque abbia interesse l'accesso, in via telematica previa autenticazione, alle informazioni relative alla propria pratica.

Le informazioni relative alle singole pratiche, saranno disponibili solo ai soggetti coinvolti nei procedimenti, nei limiti di quanto ammesso dagli articoli 22 e seguenti della Legge 241/90 e nel rispetto delle procedure di cui al D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.

Sono disponibili a chiunque, le informazioni relative agli adempimenti previsti dai procedimenti edilizi.

## Articolo 13 - Formazione e aggiornamento

L'Amministrazione comunale programma ed attua in proprio, anche tramite corsi esterni la formazione e l'addestramento professionale costante del personale addetto allo S.U.E..

## Articolo 14 – Tempistiche

I termini per il rilascio di certificazioni, permessi, atti di assenso, autorizzazioni, copie di alti e di ogni provvedimento di competenza dello S.U.E. sono quelli fissati dalle rispettive normative di riferimento, fatte salve ulteriori tempistiche legate ad Enti terzi.

Nel caso delle documentazioni presentate allo S.U.E., ai fini del successivo inoltro ad altri Enti ed Amministrazioni chiamati a rilasciare atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio, il termine per rinvio viene fissato in 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricezione da parte del SUE, della documentazione completa come prevista dalla legislazione nonché dalla normativa e dai regolamenti vigenti.

Nel caso delle documentazioni presentate allo S.U.E., ai fini del successivo inoltro all'Ufficio del Genio Civile di Agrigento per gli adempimenti di cui agli artt. 62, 65, 93 e 94 del D.P.R n. 380/2001, il termine per l'invio viene fissato in 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricezione, da parte dello S.U.E., della documentazione completa, come prevista dalla legislazione nonché dalla normativa e dai regolamenti vigenti.

## Articolo 15 - Controllo sulle denunce d'inizio attività e Segnalazioni certificate inizio attività

Spetta al Responsabile del procedimento dello S.U.E. il controllo delle dichiarazioni sostitutive e degli asseveramenti tecnici relativi alle denunce e segnalazioni certificate d'inizio attività o comunicazioni d'inizio lavori, nonché quelle rese nell'ambito del procedimento per il rilascio del permesso di costruire e delle segnalazioni certificate di agibilità.

Qualora dal controllo emerga la falsità delle stesse, il Responsabile dello S.U.E. provvede:

- all'annullamento degli atti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.P.R. 380/2001;
- ad informare l'Autorità Giudiziaria;
- ad informare il Consiglio dell'Ordine Professionale di appartenenza;

Con Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica, verranno stabilite le modalità e l'entità dei controlli sulle segnalazioni, denunce, comunicazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, trasmesse a corredo delle pratiche di competenza dello S.U.E..

## Articolo 16- Pubblicità del regolamento

Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità e diffusione.

### Articolo 17 - Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente, nazionale, regionale e regolamentare in materia di Edilizia.

### Articolo 18 - Entrata in vigore - periodo transitorio

Il presente Regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

Si stabilisce un periodo transitorio di 60 giorni dall'approvazione del presente regolamento per l'accettazione di istanze di pratiche di SUE del Comune di Cattolica Eraclea sia cartacee, che in formato elettronico, terminato il quale verranno accettate unicamente pratiche SUE in formato elettronico.



COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA

---

---

DIRITTI DI ISTRUTTORIA E DI SEGRETERIA  
PER IL FUNZIONAMENTO DELLO  
SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (S.U.E.)

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

	<b>ATTI – CERTIFICATI – PROVVEDIMENTI</b>	<b>DIRITTI ISTRUTTORIA</b>	<b>DIRITTI SEGRETERIA</b>
<b>1</b>	<b>PERMESSI DI COSTRUIRE E SCIA</b>		
	<i>Interventi non valutabili in termini di volume e superficie ( cambi destinazione uso, ristrutturazioni, risanamenti conservativi ecc.)</i>	€ 100,00	€ 15,00
	<i>Per volumi urbanistici fino inferiori a 350 mc</i>	€ 120,00	€ 15,00
	<i>Per volumi urbanistici compresi tra 350÷1000 mc</i>	€ 150,00	€ 15,00
	<i>Varianti in corso d'opera</i>	€ 150,00	€ 15,00
	<i>Sanatorie ex art. 36 DPR 380/2001</i>	i suddetti diritti vengono maggiorati del 25%	€ 15,00
<b>2</b>	<b>CILA - CILAS</b>	€ 50,00	€ 15,00
<b>3</b>	<b>Interventi di recupero ai fini abitativi dei sottotetti e dei seminterrati nei casi di cui alla L.R. 4/2003</b>	€ 50,00	€ 15,00
<b>4</b>	<b>Agibilità (SCA)</b>	€ 30,00	€ 15,00
<b>5</b>	<b>CERTIFICATO DESTINAZIONE USO</b>	€ 30,00	€ 15,00
<b>6</b>	<b>CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA:</b>		
	<i>fino a 5 particelle</i>	€ 30,00	€ 15,00
	<i>da 5 a 10 particelle</i>	€ 50,00	€ 15,00
	<i>oltre 10 particelle</i>	€ 80,00	€ 15,00
<b>7</b>	<b>DEPOSITO TIPI MAPPALI E TIPI FRAZIONAMENTO</b>	N.D.	N.D.
<b>8</b>	<b>ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI VARIE IN MATERIA EDILIZIA ED URBANISTICA</b>		
	<i>senza sopralluogo</i>	€ 50,00	€ 15,00
	<i>con sopralluogo</i>	€ 80,00	€ 15,00
<b>9</b>	<b>AUTORIZZAZIONI IMPIANTI PUBBLICITARI (insegne, tabelloni, ecc.)</b>	€ 50,00	€ 15,00
<b>10</b>	<b>AUTORIZZAZIONI ALLO SCAVO</b>	€ 50,00	€ 15,00
<b>11</b>	<b>AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO</b>		
	<i>nuovo</i>	€ 50,00	€ 15,00
	<i>rinnovo</i>	€ 30,00	€ 15,00
<b>12</b>	<b>AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO</b>	€ 50,00	€ 15,00
<b>13</b>	<b>IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTE</b>	€ 150,00	€ 15,00
<b>14</b>	<b>IMPIANTI TELEFONIA</b>	€ 150,00	€ 15,00
<b>15</b>	<b>CONFERENZA SERVIZI</b>	€ 500,00	€ 15,00
<b>16</b>	<b>PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA (PAS)</b>	€ 500,00	€ 15,00
<b>17</b>	<b>DILA FOTOVOLTAICA</b>	€ 100,00	€ 15,00
<b>18</b>	<b>PIANI DI LOTTIZZAZIONE, PIANI RECUPERO, PIANI ATTUATIVI, ECC.</b>	€ 1.000,00	€ 15,00

<b>19</b>	<b>EDILIZIA FUNERARIA</b>	€ 50,00	€ 15,00
<b>20</b>	<b>COPIE ATTI AMMINISTRATIVI</b>		
	<i>Documentazione pubblicata all'Albo Pretorio o disponibile nei fascicoli presenti in ufficio (archivio corrente)</i>	N.D.	0,10 € per facciata A/4 0,20 € per facciata A/3
	<i>Documentazione in archivio di deposito</i>	N.D.	0,15 € per facciata A/4 0,25 € per facciata A/3

Ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000 n. 30, si esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

11/11/2024



IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA  
Ing. Francesco Campisi

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Campisi", written over a horizontal line.

In ordine alla regolarità contabile, si esprime PARERE FAVOREVOLE

CATTOLICA E.M. 11/11/24

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA  
Dott. Calogero F. Bono

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Bono", written over a horizontal line.

Ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.lgs 18/08/2000 n. 267, si attesta la copertura finanziaria della spesa prevista, giusto impegno n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA  
Dott. Calogero F. Bono

A horizontal line intended for the signature of the financial area responsible.



# CATTOLICA ERACLEA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

*Il Revisore unico*

**Verbale n. 13 del 22/11/2024**

Il giorno 22 del mese di novembre dell'anno 2024 alle ore 9,00, il sottoscritto dott. Giuseppe Lonero Revisore unico dei conti, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 09/07/2024 immediatamente esecutiva, ha esaminato la proposta di deliberazione ricevuta tramite PEC il giorno 21/11/2024 recante per oggetto: **“Costituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) -Approvazione Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) e dei diritti fissi d'istruttoria e di segreteria”**.

## **PREMESSO**

- Che la Legge Regionale n. 16 del 10/08/2016, pubblicata nella G.U.R.S. n. 36 del 19.08.2016, denominata "Recepimento del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, approvato con D.P.R. n. 180/2001", ha recepito, con esclusione della lett. h) l'art. 5 del D.P.R. n. 380/2001, che prevede la costituzione di un ufficio denominato Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.);
- nella G.U. Serie Generale n. 277 del 26-11-2016 - Suppl. Ordinario n. 52 è stato pubblicato il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 222 *"Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n.124"*;

## **CONSIDERTO**

- che lo Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva



# CATTOLICA ERACLEA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

*Il Revisore unico*

**Verbale n. 13 del 22/11/2024**

in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte. Acquisisce altresì presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale, del patrimonio storico-artistico, dell'assetto idrogeologico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità;

## RITENUTO

- che sia necessario oltreché costituire, regolamentare l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello Unico Edilizia, nonché rendere noti all'utenza i diritti fissi di istruttoria e di segreteria per ogni pratica
  
- Vista la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale sopra citata e i suoi allegati;
- Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile datati 11.11.2024 dai rispettivi Responsabili di settore Ing. Francesco Campisi e dott. Calogero F. Bono;
- Visto il D.lgs n.267/2000;
- Visto il D.lgs 118/2011;
- Visto il Testo Unico Edilizia n.380/2001 e s.m.i.;
- Visto il D.lgd 222/2016;
- Vista la L. 30 del 23/12/2000;
- Visto l'O.R.E.L.L.;
- Visto lo Statuto e il regolamento di contabilità dell'Ente;



# CATTOLICA ERACLEA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

*Il Revisore unico*

**Verbale n. 13 del 22/11/2024**

ESPRIME

**PARERE FAVOREVOLE** sulla proposta di deliberazione ricevuta tramite PEC il giorno 21/11/2024 recante per oggetto: **“Costituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) -Approvazione Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) e dei diritti fissi d'istruttoria e di segreteria”**

Il Revisore dei conti  
Dott. Giuseppe Lonerò

Signed by: LONERO GIUSEPPE  
Issuer: Namirial CA Firma Qualificata  
Signing time: 22-11-2024 10:52 UTC +01

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**

Ins. Giuseppa Alagna



**IL CONSIGLIERE ANZIANO**

Vizzi Antonio

*[Handwritten signature]*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Domenico Catuara

*[Handwritten signature]*

Atto pubblicato sul sito del Comune in data \_\_\_\_\_ entro giorni \_\_\_\_\_ dall'emanazione art.6 l.f. 11/2015.

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(Art.11 L.R. 3.12.1991, n.44)

Il sottoscritto **Segretario comunale**, visti gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale n.44 del 3 dicembre 1991, pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_, come previsto dall'art.11 a seguito degli adempimenti di cui sopra.

Cattolica Eraclea, li \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**ESECUTIVITA' DELL'ATTO**

(art.12, commi 1 e 2, l.r. 3 dicembre 1991, n.44)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_,



perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2);



decorsi 10 giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 1).

Cattolica Eraclea, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Domenico Catuara

La presente è copia conforme all'originale.

Cattolica Eraclea, li \_\_\_\_\_

**IL FUNZIONARIO DELEGATO**