

# COMUNE DI FAGNANO CASTELLO

Provincia di Cosenza

## VERBALE DELIBERAZIONE CONSILIARE

N.04

Data: 30.06.2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE) DI CUI AL D.P.R. 6 GIUGNO 2001 N.380 ED ALLA L.R. 19/2002.**

L'anno **duemilaventi** il giorno trenta del mese di giugno, alle ore 17,42 nella sala Consiliare del Comune, in SEDUTA ORDINARIA in prima convocazione, che è stata partecipata con avviso prot.1977 del 24.06.2020 notificato a tutti i consiglieri risultano presenti i signori consiglieri:

N	Nominativo Consigliere	Presente
1	TARSITANO GIULIO – SINDACO	SI
2	GIGLIO RAFFAELE	SI
3	AMENDOLA ORESTE	SI
4	TERRANOVA NATALE	SI
5	PALERMO GIAMPAOLO	SI
6	ALOIA CRISTINA	SI
7	SALERNO ERCOLINO FRANCESCO	SI
8	RIZZO OSVALDO	SI
9	TARSITANO ANNA MARIA	SI
10	BRUSCO LUIGI RINALDO	NO
11	SPERANZA PASQUALINO	NO
12	IAPICHINO FABRIZIO	NO
13	PALERMO TRANQUILLO MICHELINO	NO
ASSEGNATI 13	IN CARICA N. 13 PRESENTI N. 09	ASSENTI N. 04

**CONSTATATO** che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza, a norma dell'art. 40, c. 5, del Decreto Legislativo 267/00 il Sindaco Avv. Giulio TARSITANO.

**PARTECIPA** alla riunione, il Segretario Generale Comunale Dott. Umberto GRECO

Introdotta e discussa il punto all'ordine del giorno terminati gli Interventi si procede, quindi, a due distinte votazioni per alzata di mano che risulteranno entrambe unanimi: una per atto e l'altra per la sua immediata esecutività: la Seduta termina, pertanto, alle ore 17,58 circa.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE) DI CUI AL D.P.R. 6 GIUGNO 2001 N.380 ED ALLA L.R. 19/2002", munita in calce del Parere Favorevole di Regolarità Tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Tecnico ai sensi del comma 1 dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo N. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche;

Visti lo Statuto ed i Regolamenti Comunali;

Viste le altre norme in materia;

con Voti Unanimi Favorevoli, espressi dai Presenti per Alzata di Mano (Assenti i Consiglieri (Brusco, Iapichino, Palermo M. T. e Speranza)

#### **DELIBERA**

Di approvare, per i motivi esposti in premessa, l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE) DI CUI AL D.P.R. 6 GIUGNO 2001 N.380 ED ALLA L.R. 19/2002"

Indi, con Successivi Voti Unanimi Favorevoli, espressi dai Presenti per Alzata di mano (Assenti i Consiglieri (Brusco, Iapichino, Palermo M. T. e Speranza)

#### **DELIBERA**

Di dichiarare la Presente Deliberazione Immediatamente Esecutiva, stante l'urgenza di provvedere, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del Decreto Legislativo N. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche.



**COMUNE DI FAGNANO CASTELLO**  
**“CITTÀ DEL CASTAGNO”**  
**PROVINCIA DI COSENZA**

Via Garibaldi, 106 - 87013 Fagnano Castello (Cs)

**UFFICIO TECNICO COMUNALE**  
**EDILIZIA PRIVATA**

Telefono 0984 525105 - Fax 0984.526764

e-mail: [ufficio.tecnico@comune.fagnanocastello.cs.it](mailto:ufficio.tecnico@comune.fagnanocastello.cs.it)

pec: [ufficio.tecnico@pec.comune.fagnanocastello.cs.it](mailto:ufficio.tecnico@pec.comune.fagnanocastello.cs.it)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE) DI CUI AL D.P.R. 6 GIUGNO 2001 N.380 ED ALLA L.R. 19/2002.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO**

**Premesso Che:**

- ✓ l'art. 5, comma 1 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, attribuisce all'Amministrazione Comunale la costituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia, nell'ambito della propria competenza organizzativa;
- ✓ l'art. 71 della L.R. 16 aprile 2002, n. 19, stabilisce che il funzionamento di detto Ufficio sia regolato dall'art. 5, co. 2, 3, 4, del DPR n. 380/2001 e ss.mm.ii., fino alla emanazione di appositi criteri da adottarsi da parte della Giunta regionale;
- ✓ in conformità all'art. 5 del D.P.R. 380/2001, all'art. 71 della L.R. 16.04.2002 n.19 ed in attuazione del sopracitato Accordo Stato, Regioni e Province Autonome ed Enti Locali (Rep. n. 176/CU del 21.12.2017), la Regione Calabria, tramite la DGR 304 del 2016, ha inteso attivare un Programma organico di interventi a favore dei Comuni per l'istituzione ed il funzionamento dello Sportello unico per l'edilizia, da realizzare nell'ambito dell'intervento operativo 1.5 “Realizzazione e Implementazione del Sistema di Coordinamento Regionale del SUE (Sportello Unico per l'Edilizia DPR 380/2001)” relativo all'Obiettivo 1 del Progetto Strategico Regionale “CalabriaImpresa.eu - Accesso Unico ai Servizi e agli Strumenti Digitali dell'Amministrazione Regionale per lo Sviluppo Imprenditoriale”;
- ✓ con Deliberazione n. 248 del 14.06.2018, la Giunta regionale ha approvato l'integrazione dell'Obiettivo 1 “Rafforzare i processi di semplificazione dei procedimenti amministrativi a carico delle Imprese” del Progetto Strategico Regionale CalabriaImpresa.eu - Accesso Unico ai Servizi e agli Strumenti digitali dell'Amministrazione Regionale per lo Sviluppo Imprenditoriale”, di cui alla D.G.R. n. 304/2016, inserendo l'ulteriore e coerente intervento operativo 1.5 “Realizzazione e Implementazione del Sistema di Coordinamento Regionale del SUE (Sportello Unico per l'Edilizia DPR 380/2001)”, che prevede l'integrazione logica della piattaforma regionale SISMI.CA all'interno dello sviluppo del sistema informativo unico regionale SUAP/SUE, quale ulteriore intervento di semplificazione amministrativa sotto il profilo della Digitalizzazione e Standardizzazione dei processi amministrativi in stretta complementarietà con quanto nell'intervento 1.2;
- ✓ con Deliberazione della Giunta Regionale n. 500 del 25.10.2019, sono state approvate le “Linee Guida per lo sviluppo e promozione della rete regionale degli Sportelli Unici per l'Edilizia

(SUE)”, rivolte a Comuni, Enti interessati ai procedimenti edilizi, cittadini ed imprese, aventi le seguenti finalità:

1. semplificare, uniformare e digitalizzare le procedure amministrative inerenti all’attività di edilizia privata non produttiva;
  2. promuovere l’attivazione dello Sportello unico per l’edilizia presso i Comuni, anche mediante l’esercizio in forma associata, assicurando l’operatività di detto Ufficio su tutto il territorio calabrese;
- ✓ con Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento infrastrutture, lavori pubblici, mobilità (ILPM) settore 5 - lavori pubblici - politiche edilizia abitativa, n° 14776 del 29/11/2019, è stato istituito lo Sportello Unico Regionale Edilizia (SURE), con funzioni di supporto, coordinamento e indirizzo dei Dipartimenti regionali interessati al procedimento, nonché degli Sportelli Unici per l’Edilizia (SUE), costituiti in forma singola o associata, e degli Enti terzi territoriali, nonché è stata adottata la Carta dei Servizi del Sistema Regionale SUE, contenente l’elenco dei servizi erogati dalla Regione ai Comuni/Comuni associati per il SUE/Unioni di Comuni aderenti alla Rete regionale, nonché la descrizione della procedura per l’adesione, da parte dei predetti Enti, alla rete regionale dei SUE;

**Rilevato che** il Comune di Fagnano Castello, al fine di usufruire dei servizi indicati nella Carta dei servizi, con Deliberazione della Giunta Comunale n.11 del 21.04.2020 ha aderito alla Rete regionale dei SUE di cui alla DGR 500/2019 ;

**Che**, con la medesima richiamata Deliberazione della Giunta Comunale n.11 del 21.04.2020, al fine di favorire e semplificare l’interazione tra il cittadino e la PA competente in materia edilizia privata, il Comune di Fagnano Castello ha istituito lo Sportello Unico per l’edilizia incardinato presso il Servizio Tecnico dell’Ente ed individuando come Responsabile del SUE il Responsabile del Servizio Pro-Tempore, incarico attualmente ricoperto dall’Ing. Catia Pantalena;

**Ritenuto**, quindi, opportuno consentire l’ordinato ed efficace svolgimento delle attività dello Sportello unico per l’edilizia in relazione alle nuove disposizioni normative, predisponendo apposito Regolamento di organizzazione;

**Visto** il *Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per l’edilizia (SUE)*, che, nell’ambito dell’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, costituisce elemento integrativo e definisce i compiti e la disciplina dello Sportello Unico per l’Edilizia, secondo quanto previsto dal D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*” e dalla L.R. 19/2002 (*Legge Urbanistica della Calabria*);

**Ritenuto** lo stesso rispondente agli indirizzi amministrativi e, pertanto, meritevole di approvazione;

**Visti** lo Statuto ed i Regolamenti Comunali Vigenti;

**Viste** le Altre Norme in Materia;

**Visto** il Decreto Sindacale n.1 del 2.01.2020 con il quale le funzioni di Responsabile del Servizio Tecnico dell’Ente sono state affidate all’Ing. Catia Pantalena;

**Esprimendo**, contestualmente ed ai sensi del comma 1 dell’articolo 49 del Decreto Legislativo N. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche, Parere Favorevole di Regolarità Tecnica;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

- 1) **Di approvare**, come in effetti approva, l’allegato *Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per l’edilizia (SUE)*, parte integrante dell’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, costituito da n.ro 14 articoli;
- 2) **Di dare atto che** il Regolamento SUE entrerà in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione all’albo pretorio comunale;

- 3) **Di dare atto, altresì**, che il Responsabile del SUE è individuato nel Responsabile Pro-Tempore del Servizio Tecnico Comunale, incarico attualmente ricoperto dall'Ing. Catia Pantalena giusto Decreto Sindacale n.1 del 2.01.2020;
- 4) **Di demandare** al Responsabile SUE la scelta delle modalità organizzative, operative e di dotazioni tecnologiche per il funzionamento dello Sportello;
- 5) **Di trasmettere** la presente delibera agli uffici regionali competenti.

Fagnano Castello, 23 giugno 2020

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
*Ing. Catia Pantalena*



**COMUNE DI FAGNANO CASTELLO**  
**“CITTÀ DEL CASTAGNO”**  
**PROVINCIA DI COSENZA**

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E**  
**FUNZIONAMENTO DELLO**  
**SPORTELLO UNICO PER L’EDILIZIA (SUE)**

Data: 30.06.2020

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 del 30.06.2020.

In vigore dal 10.07.2020

## Sommario

Articolo 1 – Oggetto del regolamento .....	7
Articolo 2 - Definizioni .....	7
Articolo 3 - Ambito di applicazione dello Sportello SUE.....	7
Articolo 4 - Istituzione dello sportello unico per l’edilizia.....	7
Articolo 5 - Attribuzioni del responsabile dello sportello unico per l’edilizia .....	8
Articolo 6 - Attribuzioni del responsabile del procedimento .....	8
Articolo 7 - Rapporti con lo sportello unico per le attività produttive (suap) .....	9
Articolo 8 - Organizzazione dello sportello unico per l’edilizia .....	9
Articolo 9 - Controllo sui procedimenti autocertificati .....	9
Articolo 10 - Diritto di accesso.....	9
Articolo 11 - Formazione e aggiornamento.....	10
Articolo 12 - Pubblicità del regolamento .....	10
Articolo 13 - Rinvio alle norme generali.....	10
Articolo 14 - Entrata in vigore.....	10

## Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, nell'ambito dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di cui costituisce elemento integrativo, definisce i compiti e la disciplina dello Sportello Unico per l'Edilizia, secondo quanto previsto dal D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*" e dalla L.R. 19/2002 (Legge Urbanistica della Calabria).

## Articolo 2 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento:

- a) per SUE si intende lo Sportello Unico per l'Edilizia ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e dell'articolo 32 della L.R. 19/2002;
- b) per responsabile del SUE si intende il responsabile del Servizio Tecnico presso il quale è istituito lo Sportello;
- c) per responsabile del procedimento si intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990.
- d) per portale si intende il portale reso disponibile dalla Regione Calabria ( [www.calabriasue.it](http://www.calabriasue.it) )
- e) per "carta dei servizi regionali SUE " si intende il complesso di servizi e di infrastrutture tecnologiche rese disponibili dalla Regione Calabria nell'ambito della rete regionale dei SUE di cui alla DGR 500/2019.

## Articolo 3 - Ambito di applicazione dello Sportello SUE

Il SUE costituisce lo strumento mediante il quale il Comune assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti agli interventi edilizi nel territorio, nonché un'adeguata e continua informazione ai cittadini sui contenuti degli strumenti urbanistici ed edilizi.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di semplificazione e informatizzazione della pubblica Amministrazione le procedure e i procedimenti saranno solo di tipo digitale e gestiti esclusivamente attraverso il portale regionale.

Il SUE è competente:

- a) per tutte le procedure relative a tutti i titoli abilitativi in materia edilizia previsti dalle disposizioni vigenti;
- b) per fornire informazioni sulle materie di cui al punto a), anche attraverso il portale regionale [www.calabriasue.it](http://www.calabriasue.it) ;
- c) per l'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'art. 22 e seguenti della Legge 241/1990, nonché delle norme comunali di attuazione;
- d) per il rilascio, attraverso il portale regionale, dei titoli abilitativi in materia edilizia, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimentali a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;
- e) per la cura dei rapporti, attraverso il portale regionale, tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto del procedimento

Il SUE acquisisce direttamente i pareri o le verifiche degli uffici comunali e degli Enti interessati al procedimento, richiedendo al cittadino/impresa richiedente o segnalante le sole informazioni previste dalle normative vigenti in materia edilizia, utilizzando, ove previsto la Conferenza dei servizi (asincrona o sincrona).

## Articolo 4 - Istituzione dello sportello unico per l'edilizia

Il SUE è istituito nell'ambito dell'Area Tecnica.

Spetta al responsabile dell'Area Tecnica organizzare il servizio, individuando il personale e le mansioni da affidare a ciascun componente dell'ufficio.

Il Comune di Fagnano Castello ha aderito, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 21.04.2020, alla *Rete regionale dei SUE* di cui alla DGR 500/2019 e, conseguentemente, usa gli strumenti ed usufruisce

dei servizi forniti gratuitamente dalla Regione Calabria così come declinati nella *Carta dei Servizi Regionali* di cui al Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento infrastrutture, lavori pubblici, mobilità (ILPM) settore 5 - lavori pubblici - politiche edilizia abitativa, n° 14776 del 29/11/2019.

Utilizza esclusivamente il portale regionale [www.calabriasue.it](http://www.calabriasue.it) per la ricezione e la gestione delle pratiche edilizie non attinenti alle attività produttive (di pertinenza del SUAP per come definito nel DPR 160/2010).

## Articolo 5 - Attribuzioni del responsabile dello sportello unico per l'edilizia

Al responsabile del SUE compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.

Spetta inoltre al responsabile del SUE adottare le determinazioni inerenti agli interventi di cui al precedente articolo 3, ponendo particolare attenzione affinché l'attività del SUE sia sempre improntata ai seguenti principi:

- attenzione alle esigenze dell'utenza;
- rispetto dei termini e anticipazioni degli stessi, ove possibile;
- perseguimento della semplificazione del procedimento;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;

Il responsabile del SUE, ai sensi della Legge 241/1990 individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo al SUE, il responsabile del procedimento.

Il responsabile del SUE può richiedere al Segretario Comunale di organizzare gruppi di lavoro per l'esame delle problematiche organizzative o procedurali di interesse comune a più servizi e uffici e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi in carico al SUE.

I servizi e gli uffici del Comune cointeressati ai procedimenti del SUE devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti.

I servizi e gli Uffici del Comune cointeressati ai procedimenti del SUE vengono accreditati all'interno del portale regionale.

## Articolo 6 - Attribuzioni del responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo precedente, svolge tutte le funzioni assegnate dalla legge e dai regolamenti comunali ed in particolare:

- cura l'istruttoria ed acquisisce, avvalendosi dello sportello unico e del portale regionale, i prescritti pareri dagli uffici comunali, nonché i pareri degli Enti coinvolti;
- cura la comunicazione di avvio del procedimento ex art.7 e seguenti della Legge 241/1990;
- in relazione ai procedimenti autorizzatori, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;
- qualora ritenga che, ai fini del rilascio del titolo abilitativo, sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nel termine previsto dalla legge, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni e fissando un termine per la pronuncia dell'interessato;
- interrompere il termine per il rilascio del titolo abilitativo 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;
- convoca, avvalendosi dello sportello unico e del portale regionale, una conferenza di servizi, nell'ipotesi in cui ai fini della realizzazione dell'intervento, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni, per come previsto dagli art. 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater, 14 quinquies della L. 241/1990

- cura e coordina gli atti istruttori in relazione ai procedimenti relativi alla vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente procedimenti edilizi.

Il responsabile del procedimento ha, inoltre, la finalità di perseguire celerità e semplificazione delle procedure di sua competenza.

## Articolo 7 - Rapporti con lo sportello unico per le attività produttive (SUAP)

Il SUE collabora con il SUAP e svolge tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub-procedimento del procedimento unico attinente le attività produttive come previsto dalle disposizioni in materia (DPR 160/2010).

Le istanze presentate tramite il canale telematico CalabriaSUAP saranno da quest'ultimo inoltrate al SUE con la medesima modalità di trasmissione telematica.

## Articolo 8 - Organizzazione dello sportello unico per l'edilizia

Il SUE è strutturato secondo i criteri del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento del SUE, il responsabile adotta, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione.

Al SUE sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione comunale.

Il SUE è formato da personale tecnico e da personale amministrativo.

L'attività informativa verrà svolta

- de visu dal personale amministrativo/tecnico del SUE ed attraverso il portale comunale per ciò che concerne le specificità relative al regolamento edilizio comunale;
- attraverso il portale regionale per ciò che concerne le informazioni di carattere generale del SUE (modulistica, adempimenti generali, tutorial, manuali utente, normativa e regolamentazione europea, nazionale e regionale);

L'attività amministrativa di front-office per la presentazione e monitoraggio della pratica SUE verrà svolta per il tramite del portale regionale.

L'attività amministrativa e tecnica di back-office verrà svolta dal personale tecnico e amministrativo, secondo le suddivisioni di competenza attribuite dal responsabile del SUE, all'interno del portale regionale e dei sistemi informativi verticali che coadiuvano le istruttorie tecniche dell'Amministrazione.

## Articolo 9 - Controllo sui procedimenti autocertificati

Il controllo sui procedimenti autocertificati e sulle dichiarazioni sostitutive spetta al responsabile del procedimento.

Qualora dal controllo emerga la falsità delle stesse, il responsabile del procedimento ne dà immediata comunicazione al responsabile del SUE, il quale 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/Collegio Professionale di appartenenza.

## Articolo 10 - Diritto di accesso

È consentito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia un interesse giuridicamente rilevante, ai sensi della Legge 241/1990 e delle altre norme in materia, nonché del regolamento comunale di attuazione delle stesse disposizioni.

Il responsabile del SUE ha diritto di accesso agli atti e ai documenti, detenuti da altre strutture del Comune, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di

altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno il diritto di accesso agli atti del SUE secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di accesso agli atti e documenti.

### Articolo 11 - Formazione e aggiornamento

L'Amministrazione comunale, avendo aderito alla *Rete Regionale dei SUE*, beneficia gratuitamente della formazione erogata dalla Regione Calabria attraverso il SURE (Sportello Unico Regionale Edilizia).

### Articolo 12 - Pubblicità del regolamento

Al presente regolamento deve essere assicurata pubblicità anche per via telematica mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune.

### Articolo 13 - 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 14 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale. Dalla entrata in vigore tutti i procedimenti edilizi ex novo potranno essere presentati esclusivamente attraverso il portale regionale, mentre per il completamento di quelli in corso verranno conclusi con le modalità preesistenti al presente regolamento.

La deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SINDACO  
Avv. Giulio TARSITANO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Umberto GRECO

La pubblicazione all'Albo pretorio on-line è iniziata in data odierna, e durerà quindici giorni consecutivi annotata al n. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE INCARICATO  
\_\_\_\_\_

<p style="text-align: center;"><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b></p> <p>E' divenuta esecutiva, perché:</p> <p><input type="checkbox"/> è stata dichiarata immediatamente eseguibile;</p> <p><input type="checkbox"/> sono trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione senza richiesta di controllo.</p> <p>Data _____</p> <p style="text-align: center;"><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N.1</b> Rosetta Sirimarco</p>	<p style="text-align: center;"><b>REFERTO DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p>Si attesta che la deliberazione è stata pubblicata dal _____ al _____ senza che sia pervenuta richiesta di controllo.</p> <p>Data _____</p> <p style="text-align: center;"><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N.1</b> Rosetta Sirimarco</p>
---	--

**Il presente esemplare è la mera fedele riproduzione, in formato informatico aperto ai soli fini di pubblicazione sul sito web istituzionale comunale, del documento di riferimento il cui originale cartaceo è agli atti del Comune di Fagnano Castello (CS) ritualmente completo in ogni suo elemento comprese le dovute sottoscrizioni da parte dei soggetti competenti.**