



COMUNE DI GENONI
PROVINCIA DI ORISTANO

Circolare Segretario Comunale

n° 1 del 09-03-2017

Oggetto: INDICAZIONI OPERATIVA' SUAPE

AI RESPONSABILI P.O.
SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Ufficio Polizia Locale
Ufficio sociale
Ufficio demografico
SERVIZIO FINANZIARIO
SERVIZIO TECNICO

P.C. AL SINDACO
SEDE

Oggetto: Direttive Sportello Unico Attività Produttive e per l'Edilizia – SUAPE-

Con la presente intendo richiamare l'attenzione del Responsabile del servizio tecnico, del servizio amministrativo e del servizio finanziario sulla prossima entrata in vigore delle disposizioni di cui alla parte II titolo I della L.R. 20/10/2016 n. 24.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 11/14 del 28 febbraio 2017 sono state infatti approvate le direttive in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia - SUAPE - prevedendo il 13 Marzo 2017 quale data di entrata in vigore delle nuove disposizioni in materia. Da tale data dunque, tutte le pratiche concernenti procedimenti amministrativi inerenti attività economiche e produttive di beni e servizi, procedimenti amministrativi riguardanti manifestazioni ed eventi sportivi o eventi culturali e tutti i procedimenti amministrativi riguardanti interventi edilizi non possono essere accettate dagli uffici in quanto devono essere presentate tramite il SUAPE della Comunità Montana

Sarcidano Barbagia di Seulo di cui il comune di Genoni fa parte e che per legge assomma su di se, nelle predette materie, le competenze di tutti i comuni già aderenti al SUAP.

Le linee guida regionali precisano che le pratiche presentate prima di tale data continuano ed essere gestite secondo le modalità previste dalla normativa previgente fatte salve eventuali varianti e modifiche che invece devono essere presentate tramite lo sportello SUAPE.

Come avvenuto per i procedimenti gestiti dal SUAP il personale degli uffici comunali che prima si occupava della predisposizione e rilascio dei provvedimenti finali dovranno assolvere alle funzioni di istruttoria degli endo - procedimenti e di controllo documentale di merito di primo e di secondo livello come disciplinato dall'allegato " C" alla deliberazione regionale.

Nel rimandare ai contenuti della deliberazione della Giunta Regionale – disponibile sul sito istituzionale della RAS - per la disciplina di ogni aspetto di dettaglio rimango a disposizione per ogni chiarimento e segnalo la necessità di partecipare agli incontri formativi già calendarizzati dalla Regione Sardegna sull'argomento.

08/03/2017

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Anna Franca Atzori

Il Responsabile del Procedimento

F.to Dott.ssa Atzori Anna Franca

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Atzori Anna Franca

Copia Conforme all'originale ad uso amministrativo.

Genoni li

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Atzori Anna Franca