

SETTORE 4° : PIANIFICAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
S.U.E. SPORTELLO UNICO EDILIZIA SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

SETTORE URBANISTICA	UFFICIO SEGRETERIA GENERALE
DETERMINAZIONE N° 23 DEL 22/12/2010	PROTOCOLLO GENERALE DETERMIN. N° DEL

OGGETTO: MODULISTICA PER S.U.E. - APPROVAZIONE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

- **Visti** gli articoli 107 e 109, comma 1, del Decreto Legislativo n° 267 del 18 agosto 2000;
- **Vista** la deliberazione di G.M. n°36 del 04.02.2009 di approvazione dell'organigramma comunale, e le articolazioni organizzative dell'Ente ed il Decreto Sindacale n°43 del 29.10.2010 con il quale l'arch. Giovanni Landi è nominato responsabile del Settore 4° Pianificazione, Gestione e Sviluppo del Territorio;
- **Visto** il vigente "Regolamento degli Uffici e dei Servizi";
- **Considerato** che per un miglior funzionamento dei servizi che questo 4° settore offre alla propria utenza e che per il raggiungimento di detto obiettivo, il sottoscritto, ha la necessità di dotarsi di una modulistica specifica;
- **Ritenuto**, alla luce delle considerazioni di cui in premessa, di poter provvedere in merito;

D E T E R M I N A

1) Di approvare la modulistica per gli utenti del 4° settore, di seguito elencata;

- ✓ Mod. TER. 01 - richiesta PDC;
- ✓ Mod. TER. 02 - richiesta voltura PDC;
- ✓ Mod. TER. 03 - denuncia di inizio attività;
- ✓ Mod. TER. 04 - richiesta insegna;
- ✓ Mod. TER. 05 - richiesta CIL comma 1;
- ✓ Mod. TER. 06 - richiesta CIL comma 2;
- ✓ Mod. TER. 07 - relazione asseverata CIL comma 2;
- ✓ Mod. TER. 08 - richiesta certificato generico;
- ✓ Mod. TER. 09 - richiesta CDU;
- ✓ Mod. TER. 10 - richiesta certificato di destinazione d'uso;
- ✓ Mod. TER. 11 - richiesta certificato alloggiativo;
- ✓ Mod. TER. 12 - richiesta agibilità;
- ✓ Mod. TER. 13 - richiesta paesaggistica;
- ✓ Mod. TER. 14 - domanda SUAP,

SETTORE 4° : PIANIFICAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
S.U.E. SPORTELLO UNICO EDILIZIA SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

- ✓ Mod. TER. 15 – endoprocedimenti SUAP;
 - ✓ Mod. TER. 16 – deposito frazionamento.
- 2) Di trasmettere copia della presente determinazione al Responsabile del 1° settore nello specifico ai servizi informatico ed affari generali per le procedure di diffusione e pubblicazione sul sito del comune;
 - 3) Di trasmettere copia della presente determinazione al Responsabile del 2° settore nello specifico al servizio Provveditorato ed Economato per le procedure di stampa dei bollini dei diritti con i relativi tagli degli importi;
 - 4) Disporre che la presente annulla qualsiasi altro modello adottato e le informazioni in esso richieste si intendono sostitutive, laddove contrastanti, di qualsiasi altra eventuale direttiva precedentemente emanata.
 - 5) Di richiedere la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio per giorni 15 ed il suo inserimento nella raccolta di cui all'art.183 comma 9 del D.lgs. n.267/00;
 - 6) Rendere la presente immediatamente esecutiva ad ogni effetto di legge.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
arch. Giovanni LANDI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____
al _____

IL RESPONSABILE _____

=====

E' copia conforme all'originale.

IL RESPONSABILE _____

=====

ESECUTIVITA'

Il presente atto è esecutivo dal _____

IL RESPONSABILE _____

=====

COMUNICAZIONE

Il presente atto viene trasmesso in data _____ al:

- Responsabile Servizio Segreteria ..
- Responsabile Servizi Finanziari
- Responsabile Servizio Personale
- Sindaco
- Assessore al Ramo
- Segretaria Generale
- Segretaria Generale