

**COPIA**

N.20 Reg. Delib.  
In data 20/02/2017



# **COMUNE DI VAZZOLA**

*Provincia di Treviso*

## **Verbale di deliberazione di Giunta Comunale**

**OGGETTO:** PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA S.U.A.P. E S.U.E. DETERMINAZIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA ED ISTRUTTORIA IN MATERIA DI COMMERCIO, EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE, DEMANIO E VIABILITÀ.

*L'anno duemiladiciassette (2017), addì venti del mese di febbraio alle ore 12.45 nella sala delle adunanze del palazzo municipale, convocata ritualmente, si è riunita la Giunta Comunale.*

*Eseguito l'appello risultano:*

N	Cognome e nome	Ruolo	Presenti	Assenti	
				Giustificati	Ingiustificati
1	Cescon Pierina	Sindaco	X		
2	Zaia Gianluca	Vice Sindaco	X		
3	De Nardo Vera	Assessore		X	
4	De Zotti Maurizio	Assessore	X		
5	Torricella Immacolata	Assessore	X		
<b>TOTALE</b>			4	1	

Partecipa alla seduta il Dr.ssa Mazzier Nicoletta Segretario del Comune.

Il Sig. Avv.Cescon Pierina nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il Consiglio Comunale con deliberazione n.58 del 15/12/2014 ha approvato il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive in conformità al D.P.R. n.160/2010 nonché la convezione fra il Consorzio BIM Piave di Treviso e il Comune di Vazzola per la predisposizione, l'attuazione e l'aggiornamento, in forma associata, del piano di informatizzazione delle procedure di accesso ai servizi comunali da parte dei cittadini e delle imprese - portale UNIPASS;
- a fronte dell'istituzione del SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) e del SUE (Sportello Unico per l'Edilizia) le Amministrazioni interessate devono procedere all'implementazione della dotazione e dei programmi informatici ed al loro adeguamento e manutenzione al fine di dare piena attuazione al dettato normativo;
- il D.P.R. n.160 del 2010 dispone che il Responsabile del SUAP pone a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti, nelle misure ivi stabilite, compresi i diritti e le spese previste a favore degli altri uffici comunali, secondo i regolamenti comunali, provvedendo alla loro riscossione e al loro trasferimento alle amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento stesso;

CONSIDERATO che per quanto concerne i procedimenti inerenti le attività economiche non sono attualmente previsti diritti dovuti dall'utenza mentre sono dovuti solo per alcuni procedimenti di competenza del Servizio in materia di edilizia ed urbanistica, determinati con deliberazione della Giunta comunale n. 162 del 21-12-2001;

PRESO ATTO che nell'ottica della semplificazione, il legislatore nazionale con il D.Lgs. 25 novembre 2016, n.222 ha recentemente introdotto sostanziali modifiche alla disciplina vigente, individuando i procedimenti amministrativi oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA, SCIA unica, SCIA condizionata), silenzio assenso e comunicazione, definendo i regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

EVIDENZIATO che nonostante alcune tipologie di interventi siano state liberalizzate ed altre seguano una procedura semplificata, queste modalità di intervento non esonerano gli uffici comunali dall'attività di istruttoria, di registrazione e di verifica di quanto viene depositato e dichiarato, anzi viene data precedenza di istruttoria proprio a quelle attività previste con la CILA, la SCIA, la SCIA unica, la SCIA condizionata o la SCIA alternativa al P.d.C., per le quali l'inizio dei lavori previsto sia immediato o entro 30 giorni dal deposito dei documenti;

PRESO ATTO che la norma ha previsto la digitalizzazione di tutti i procedimenti amministrativi e il portale "UNIPASS" di cui si avvale il SUAP ed il SUE comunale per la gestione telematica degli stessi, prevede l'obbligo di eseguire i pagamenti al momento della presentazione dell'istanza;

CONSIDERATO altresì di ridefinire l'importo previsto per il rimborso costi di ricerca d'archivio in rapporto alla delocalizzazione delle pratiche e ai metodi di ricerca delle stesse e di riproduzione dei documenti in rapporto al supporto fornito in considerazione del fatto che, anche a seguito dell'evoluzione della normativa di settore, l'istituto dell'accesso agli atti è sempre più frequentemente utilizzato ai fini della verifica della legittimità degli immobili, in sostituzione della verifica presso la documentazione del privato, con un carico di lavoro per il personale interno direttamente proporzionato al numero e alla storicità delle pratiche oggetto di ricerca;

RITENUTO pertanto opportuno stabilire gli importi dei diritti di segreteria e di istruttoria relativi alle prestazioni erogate dal SUAP e dal SUE al fine di dare parziale copertura alle spese che l'Amministrazione sostiene nell'interesse dei privati e, conseguentemente, di riordinare ed allineare gli attuali importi dei diritti di segreteria in relazione alla riclassificazione fatta dalla normativa vigente dei diversi titoli edilizi e non,

nonché alla ridefinizione dell'importo previsto per il rimborso costi di riproduzione in rapporto al supporto fornito e ricerca d'archivio, alla delocalizzazione delle pratiche e ai metodi di ricerca delle stesse;

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 1998, n.114;

VISTE la L.R. 23 aprile 2004, n.11 e la L.R. 27 giugno 1985, n.61 e loro s.m.i.;

VISTO il D.P.R. 6 giugno 2001, n.380 e s.m.i.;

VISTO il D.P.R. 7 ottobre 2010, n. 160;

VISTE la L.R. 28 dicembre 2012, n.50 e la L.R. 31 dicembre 2012 n.55;

VISTO il D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 222

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

ACQUISITO i sotto indicati pareri di regolarità tecnica e contabile resi dai Responsabili del Servizio Tecnico e Finanziario, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

CON VOTI favorevoli ed unanimi espressi, in forma palese, per alzata di mano da n. 4 presenti e votanti;

### **DELIBERA**

- 1) **DI APPROVARE**, a titolo di parziale rimborso delle spese che l'Amministrazione deve sostenere per il funzionamento dello Sportello SUAP e SUE, gli importi dei diritti di segreteria ed istruttoria riportati nell'allegata tabella (Allegato 1), che forma parte integrante della presente deliberazione;
- 2) **DI DARE ATTO** che, ai fini della procedibilità della domanda, l'attestazione di avvenuto versamento dei diritti di segreteria ed istruttoria di all'allegata tabella (Allegato 1) dovrà essere prodotta all'atto di presentazione dell'istanza di autorizzazione, CILA, SCIA, SCIA unica, SCIA condizionata, SCIA alternativa al P.d.C., silenzio assenso, comunicazione o altro, fermo restando l'applicazione dell'imposta di bollo in ragione di legge;
- 3) **DI STABILIRE** che detti importi dovranno essere versati in un'unica soluzione alla Tesoreria Comunale al momento della presentazione della pratica o deposito della richiesta al protocollo comunale, mediante versamento su conto corrente postale o bonifico c/o istituto bancario individuato dal Comune di Vazzola, i cui estremi identificativi saranno pubblicati sul sito internet comunale;
- 4) **DI DARE ATTO** che i soli diritti per presa visione e/o per l'eventuale rilascio di documenti in copia fotostatica, eliografica o digitale potranno essere versati dall'interessato direttamente allo sportello comunale;
- 5) **DI STABILIRE** che dal versamento dei diritti di segreteria ed istruttoria sono escluse le scuole pubbliche di ogni ordine e grado e gli organismi o Enti di cui fa parte il Comune di Vazzola;

Quindi, la Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, stante l'urgenza;

CON VOTI favorevoli ed unanimi espressi, in forma palese, per alzata di mano, da n. 4 presenti e votanti;

## **DICHIARA**

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE** immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

Ai sensi del richiamato art.172 del D.Lgs n.267/2000 e del vigente Regolamento comunale di contabilità, la presente deliberazione sarà allegata al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2017;

\*\*\*\* \*\* \*

---

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA1, DEL D.LGS. N. 267/2000**

---

Parere in ordine alla regolarità tecnica espresso in data 20/02/2017:

favorevole  
 contrario \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Fto geom. Pierluigi Visentin

\*\*\*\* \*\* \*

Parere in ordine alla regolarità contabile espresso in data 20/02/2017:

favorevole  
 contrario \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Fto rag. Franca Colombera

**Il presente verbale viene letto firmato e sottoscritto**

IL PRESIDENTE  
Fto Avv. Cescon Pierina

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Fto Dr.ssa Mazzier Nicoletta

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**Reg. Pubbl. N. \_\_\_\_\_**

Certifico, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267)

Addì \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Fto d.ssa Maria Paola Del Favero

---

**COMUNICAZIONI**

Contestualmente alla pubblicazione la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000, viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari

addì \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Fto d.ssa Maria Paola Del Favero

---

È conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
d.ssa Maria Paola Del Favero

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' IN MANCANZA DI CONTROLLO PREVENTIVO**

La presente deliberazione non avendo riportato nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce per vizi di legittimità, competenza o contrasto, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del TUEL 267/2000 è

**DIVENUTA ESECUTIVA IL \_\_\_\_\_**

Lì \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Fto d.ssa Maria Paola Del Favero

---