



CITTA' di ROSSANO

(Provincia di Cosenza)

www.rossano.eu

SETTORE 4 TERRITORIO E AMBIENTE

CARTA DEI SERVIZI



DIRIGENTE DEL SETTORE

Arch. Giuseppe GRAZIANI

INDICE GENERALE

	Pag.
✚ Che cos'è la Carta dei Servizi.....	3
✚ Sede uffici.....	7
✚ Elenco dei servizi erogati dal Settore 4.....	9
✚ Servizio Demanio.....	10
✚ Servizio Urbanistica ed edilizia privata.....	14
✚ Ufficio Condono Edilizio.....	19
✚ Ufficio Espropriazioni.....	21
✚ Ufficio Casa.....	25
✚ Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.).....	27
✚ Servizio Tutela e depurazione delle acque	51
✚ Servizio Tutela Ambientale - Smaltimento rifiuti, bonifiche siti inquinati.....	53
✚ Validità e aggiornamento della Carta.....	60
✚ Questionario Customer Satisfaction - Allegato 1.....	61-62
✚ Modello suggerimenti e reclami - Allegato 2.....	65

CHE COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è il documento con il quale il Comune di Rossano – Settore 4 Territorio e Ambiente si assume una serie di impegni nei confronti dei propri cittadini circa i servizi, le modalità di erogazione, gli standard di qualità degli stessi, i meccanismi di partecipazione e le modalità di tutela previste per il cittadino. Non si tratta di una semplice guida, ma è un vero e proprio “patto” con la cittadinanza. Il presente documento può essere considerato, quindi, una sorta di “contratto” che l’Ente/Settore stipula con i suoi cittadini, dichiarando i propri obiettivi, riconoscendo specifici diritti al cittadino stesso, garantendo determinati livelli di qualità, modalità e tempi del servizio e prevedendo eventuali possibilità di reclami.

La Carta dei Servizi è stata introdotta con la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 denominata “Principi sull’erogazione dei servizi pubblici”. Con la sua stesura l’Ente cerca di sintonizzarsi sulle aspettative del cittadino in termini di qualità del servizio erogato e stabilisce e formalizza lo standard qualitativo minimo sotto al quale si impegna di non scendere. La Carta dei servizi è anche un esercizio di trasparenza, infatti attraverso di essa vengono comunicati senza filtri ai cittadini i propri obiettivi in termini di qualità del servizio. Il presente documento viene considerato dal Settore 4 Territorio e Ambiente un traguardo strategico, in quanto: da un lato, è uno strumento di garanzia per i cittadini, che sono i principali interlocutori dell’Ente, e dall’altro è uno strumento per migliorare costantemente il lavoro svolto dal Comune, i servizi offerti e gli obiettivi posti. La Carta diventa anche un modo per effettuare un’attività di autovalutazione del lavoro svolto da parte dell’Ente e di misurazione dei risultati ottenuti. Il presente documento deve tendere alla corretta definizione di qualità intesa come rapporto fra la prestazione del servizio offerto e le aspettative del cittadino.

In questo senso la Carta si pone dunque due obiettivi:

1. dare garanzie ai cittadini rispetto sia alla soddisfazione delle loro aspettative e sia agli standard minimi di servizio garantito;
2. promuovere il miglioramento continuo in termini di attività e risultati raggiunti.

In sintesi la Carta dei Servizi del Settore 4 Territorio e Ambiente è:

- Uno strumento di comunicazione diretto con i cittadini/utenti;
- Un impegno del Settore/Amministrazione nei confronti dei cittadini/utenti;
- Uno strumento di tutela degli interessi dei cittadini/utenti;
- Un punto di partenza per un miglioramento costante delle proprie performance.

Principi fondamentali

I principi ai quali il Comune di Rossano – Settore 4 Territorio e Ambiente si ispira nell'erogazione dei suoi servizi sono i seguenti:

- ***Eguaglianza ed imparzialità:*** nell'erogare i propri servizi il Comune di Rossano – Settore 4 Territorio e Ambiente s'impegna a garantire equità di trattamento e valutazione nei confronti di tutti i cittadini, senza distinzione di razza, etnia, sesso, lingua, religione e opinioni politiche.
- ***Efficacia ed efficienza:*** l'organizzazione è ispirata a criteri di efficacia ed efficienza ricercando le soluzioni organizzative, procedurali e tecnologiche più idonee.
- ***Trasparenza ed accesso:*** viene garantito ai cittadini il diritto di conoscere le modalità di organizzazione e funzionamento dei servizi attraverso il sito web (www.rossano.eu) e l'URP del Comune sito in via S. Nilo, 1 tel. 0983/529329 - email urp@rossano.eu
- ***Partecipazione:*** Comune di Rossano – Settore 4 Territorio e Ambiente garantisce una partecipazione attiva dei cittadini al fine di migliorare i servizi da esso stesso erogati. Chiunque, infatti, può presentare suggerimenti, segnalazioni e reclami all'URP del Comune di Rossano sito in via S. Nilo, 1 tel. 0983/529329 - email urp@rossano.eu, anche secondo lo schema (**allegato 2**).
- ***Continuità:*** gli uffici del Comune di Rossano – Settore 4 Territorio e Ambiente garantiscono la continuità dell'erogazione delle prestazioni di propria competenza durante gli orari di apertura al pubblico, salvo cause di forza maggiore. Le eventuali interruzioni di erogazione dei servizi o variazioni negli orari di apertura del servizio saranno comunicate agli utenti mediante:
 - comunicati agli organi di informazione locale;
 - sito web del Comune di Rossano;
 - segnaletica negli uffici.

Vision

La vision esprime cosa aspira a raggiungere un'amministrazione. Nel caso del Comune di Rossano - Settore 4 Territorio e Ambiente la vision è semplice, ma estremamente funzionale: tutta l'attività dell'Ente deve tendere verso una significativa evoluzione della macchina comunale, al fine di renderla più snella, veloce, efficiente, efficace e capace di soddisfare i bisogni di tutti i cittadini.

Mission

La Mission definisce lo scopo di un'organizzazione. A tal proposito il Comune di Rossano-Settore 4 Territorio e Ambiente si pone l'obiettivo di far tendere ogni servizio, attività e decisione verso la soddisfazione della cittadinanza, il rispetto dei suoi diritti e il benessere dell'intera comunità.

Valori

I valori sono le attitudini, le idee e le politiche al quale i servizi si ispirano e ai quali l'Ente si attiene. I valori del Comune di Rossano - Settore 4 Territorio e Ambiente sono:

- ***Uguaglianza:*** implica il rispetto dell'amministrazione dei diritti di ogni cittadino e rifiuta ogni situazione che possa creare discriminazione;
- ***Efficienza:*** implica il perseguimento da parte dell'Ente della migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività lavorativa. Comporta, inoltre, puntualità di adempimento di doveri e obblighi oltre alla ricerca di economicità nelle prestazioni e nei servizi resi;
- ***Trasparenza:*** implica l'impegno di tutti i dipendenti a fornire le dovute informazioni in modo chiaro, frequente e completo, adottando una comunicazione verbale e scritta di facile e immediata comprensione da parte di tutti i cittadini. Comporta, altresì, la verifica preventiva della veridicità e della ragionevole completezza, oltre che della chiarezza, delle informazioni comunicate all'esterno e all'interno.

Fattori, Indicatori e Standard di qualità

La qualità di un servizio è l'insieme delle caratteristiche del servizio alle quali il cittadino attribuisce valore. In altre parole, la qualità del servizio si misura in funzione della sua capacità di soddisfare i bisogni e le aspettative dei propri utenti. Per misurare la qualità dei servizi erogati l'ufficio individua un sistema di fattori di qualità, indicatori e standard di riferimento.

I fattori considerati sono i seguenti:

- Livello di ricettività;
- Accessibilità e funzionalità degli ambienti destinati al ricevimento del pubblico;
- Facilità di accesso alle informazioni necessarie per l'utilizzo dei servizi;
- Tempi di attesa nell'erogazione dei diversi servizi.

Livello di ricettività

L'indicatore utilizzato per misurare il livello di ricettività dell'ufficio è rappresentato dalle ore settimanali di apertura al pubblico. Gli standard di qualità che l'ufficio intende rispettare è il seguente:

Lunedì e Venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:30

Martedì dalle ore 15.30 alle ore 17:30

Per un totale complessivo di 9 ore settimanali di apertura al pubblico.

Accessibilità e funzionalità degli ambienti destinati al ricevimento del pubblico

Gli indicatori individuati per misurare l'accessibilità e la funzionalità degli ambienti e degli spazi destinati al ricevimento e all'attesa dei cittadini utenti sono i seguenti:

Fattore di qualità	Indicatore	Standard di qualità
Accessibilità fisica e funzionalità degli ambienti destinati al ricevimento del pubblico	Segnaletica informativa nella sede	Presenza di segnaletica informativa
Accessibilità telefonica	Numeri telefonici e fax	Presenza dei numeri sul sito istituzionale

SEDE UFFICI

Il Settore 4 - Territorio e Ambiente si trova a Rossano Centro Storico. Le due sedi sono raggiungibili:

In auto

A 45 Km dal casello autostradale di Spezzano-Sibari sulla A3 Salerno-Reggio Calabria. Imboccato il casello si percorre la SS 534 e poi la SS.106 (E 90) direzione Rossano.

In treno

E' possibile raggiungere la stazione ferroviaria di Rossano:

- dal Nord dorsale adriatica (Milano - Bari - Taranto) via Bari;
- dal Nord dorsale tirrenica (Genova- Salerno) via Paola;
- dal Sud dorsale jonica (Reggio Calabria - Roma) via Catanzaro Lido;
- dal sud dorsale tirrenica (Reggio Calabria - Roma) via Paola.

In aereo

- Aeroporto di Crotone (80 Km);
- Aeroporto di Lamezia Terme (160 Km).

E' ora possibile richiedere il servizio navetta da e per l'aeroporto di Lamezia Terme con partenza da Cariati, Rossano, Corigliano, Sibari, Firmo. Per prenotare il servizio e/o richiedere informazioni telefonare al numero 0983/290399 Andirivieni Travel.

In autobus

-Autolinee Simet (tel. 0983/520315). Partenze nazionali da: Milano - Bologna - Firenze - Perugia - Roma - Napoli - Salerno.

Partenze internazionali da: Hannover - Francoforte - Monaco.

-Autolinee IAS Scura (tel. 0983/565635). Partenze nazionali da Bergamo - Bologna - Brescia - Firenze - Milano - Modena - Napoli - Perugia - Piacenza - Pisa - Reggio Emilia - Roma - Salerno - Siena.

Gli indirizzi degli uffici sono:

Uffici Urbanistica

- Via S. Martino, 1 - 87067 Rossano Centro (CS) - edificio ex mattatoio



0983/529540



0983/529544



settoreterritoriorossano@legalmail.it
settore.territorio@comune.rossano.cs.it

Uffici Ambiente

- Via San Nilo, 1 - 87067 Rossano Centro (CS) - edificio ex ghiacciaia - secondo piano



0983/529580



0983/529593



ufficioambienterossano@pec.giuffre.it
ufficio.ambiente@comune.rossano.cs.it

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

SEDE	APERTURA	ORARI
Via San Martino, 1 Uffici Urbanistica	Annuale	Lunedì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 Martedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30 Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30
SEDE	APERTURA	ORARI
Via San Nilo, 1 Uffici Ambiente -Secondo piano edificio ex ghiacciaia-	Annuale	dal lunedì al venerdì durante l'intera fascia oraria obbligatoria di lavoro. Per questioni particolari si riceve su appuntamento.

ELENCO DEI SERVIZI EROGATI DAL SETTORE 4 TERRITORIO E AMBIENTE

UNITA' OPERATIVA: PIANIFICAZIONE

- Servizio Demanio
- Ufficio del P.S.A.
- Ufficio Espropriazioni
 - Ufficio Casa

UNITA' OPERATIVA: SVILUPPO ECONOMICO

- Sportello Unico Attività Produttive (S. U. A. P.)
- Servizio Commercio - Industria - Artigianato -
Agricoltura - Mobilità Comunale

UNITA' OPERATIVA: TUTELA DEL TERRITORIO

- Tutela e depurazione delle acque, smaltimento
rifiuti, bonifiche siti inquinati

UNITA' OPERATIVA: PIANIFICAZIONE
Servizio Demanio



Responsabile: Geom. Eugenio Savoia

Recapiti: ☎ 0983/529543 📠 0983/529544

Email: savoia.eugenio@libero.it

Competenze del Servizio

- Richieste indennizzi per abusi e contenziosi sul demanio;
- Diffide e ordinanze di demolizione;
- Gestione sanzioni ed illeciti amministrativi;
- Gestione SID;
- Determinazione canoni demaniali marittimi;
- Rilascio autorizzazioni provvisorie;
- Rilascio Nuove Concessioni Demaniali Marittime turistico - ricreative;
- Rilascio Nuove Concessioni Demaniali Marittime non turistico - ricreative;
- Rinnovo Concessioni Demaniali Marittime;
- Subingresso Concessioni Demaniali Marittime;
- Variazioni Concessioni Demaniali Marittime;
- Affidamento a terzi (ex art. 45 bis C.D.N.);
- Revoca e decadenza delle C.D.M.;
- Rilascio pareri per nuove opere (ex art. 55 C.D.N.);
- Rilascio certificati e pareri di conformità al P.C.S.;
- Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P.;
- Reclami presentati dai cittadini.

Tabella dei procedimenti e tempi di attesa

	Procedimento	Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
1	Avvio del procedimento per abuso demaniale	Legge n. 241/90	D'ufficio	30 giorni dall'inizio del procedimento salvo ricorsi o osservazioni	30 giorni dall'inizio del procedimento salvo ricorsi o osservazioni
2	Prima richiesta di indennizzi	Legge 4 dicembre 1993 n° 494 e SS.MM.II.	D'ufficio	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
3	Seconda richiesta di indennizzi	Legge 4 dicembre 1993 n° 494 e SS.MM.II.	D'ufficio	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
4	Determinazione canoni demaniali	Legge 4 dicembre 1993 n° 494 e SS.MM.II. C.D.N. L.R. 17/2005 P.I.R.	D'ufficio	-	-
5	Diffida alla demolizione	D.P.R. 380/2001 C.D.N.	D'ufficio	120 giorni dall'inizio del procedimento salvo ricorsi amministrativi	120 giorni dall'inizio del procedimento salvo ricorsi amministrativi
6	Ordinanza di demolizione	D.P.R. 380/2001 C.D.N.	D'ufficio	120 giorni dall'inizio del procedimento salvo ricorsi amministrativi	120 giorni dall'inizio del procedimento salvo ricorsi amministrativi
7	Autorizzazioni provvisorie e temporanee	Delibere di Giunta Regolamento PCS L.R. 17/2005 P.I.R.	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
8	Nuove C.D.M.	L.R. 17/2005 P.I.R. C.D.N.	Ad istanza di parte	Dipende dai bandi pubblici di gara redatti secondo gli indirizzi dati dalla Giunta	Dipende dai bandi pubblici di gara redatti secondo gli indirizzi dati dalla Giunta

				Comunale con apposito deliberato	Comunale con apposito deliberato
9	Rinnovo C.D.M.	L.R. 17/2005 P.I.R.	Ad istanza di parte	90 giorni dall'inizio del procedimento	90 giorni dall'inizio del procedimento
10	Subingresso C.D.M.	L.R. 17/2005 P.I.R.	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
11	Variazioni C.D.M.	L.R. 17/2005 P.I.R.	Ad istanza di parte	90 giorni dall'inizio del procedimento	90 giorni dall'inizio del procedimento
12	Affidamento a terzi (ex art. 45 bis C.D.N.)	L.R. 17/2005 P.I.R.	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
13	Revoca e decadenza C.D.M.	L.R. 17/2005 P.I.R.	D'ufficio		
14	Rilascio pareri ex art. 55 C.D.N.	C.D.N.	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento e comunque subordinati al rilascio pareri, nulla osta da parte della Capitaneria di Porto di Corigliano	30 giorni dall'inizio del procedimento e comunque subordinati al rilascio pareri, nulla osta da parte della Capitaneria di Porto di Corigliano
15	Rilascio certificati e pareri di conformità al P.C.S.	Regolamento e N.T. P.C.S. C.D.N.	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
16	Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P.	Legge 241/90 e SS.MM.II.	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
17	Reclami presentati dai cittadini	Legge 241/90 e SS.MM.II. Legge 150/2000	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento

Modulistica

I seguenti modelli di domanda sono compilabili unicamente tramite l'applicativo Do.Ri.

- "D1" Domanda di rilascio di concessione e di eventuale contestuale anticipata occupazione - richiesta di destinazione di zone demaniali marittime ad altri usi pubblici;
- "D2" Domanda di rinnovo concessione;
- "D3" Domanda di variazione al contenuto della concessione o della consegna effettuata per usi pubblici ad altre Pubbliche Amministrazioni;
- "D4" Domanda di Subingresso.

I seguenti modelli di domanda, disponibili sul sito <http://www.mit.gov.it> sono compilabili unicamente nel formato cartaceo:

- "D5" Domanda di Anticipata Occupazione;
- "D6" Domanda di affidamento ad altri soggetti delle attività della concessione;
- "D7" Nuove opere in prossimità del demanio marittimo;
- "D8" Rinuncia alla concessione.

UNITA' OPERATIVA: PIANIFICAZIONE
Ufficio del P.S.A.
Servizio Urbanistica ed edilizia privata



Responsabile: Ing. Nilo Domanico

Recapiti: ☎ 0983/529546 📠 0983/529544

Email: ing.nilodomanico@libero.it

Competenze del Servizio

- Accesso allo sportello urbanistico;
- Attività di consulenza tecnica e normativa agli utenti;
- Accesso agli atti ed alle informazioni nonché rilascio di certificazioni e copie conformi;
- Certificazioni vincoli inibitori;
- Certificazioni di destinazione urbanistica;
- Certificazioni di idoneità alloggi;
- Rilascio certificati e pareri di conformità al P.R.G.;
- Permessi di costruire (nuovi, riesami, varianti, in sanatoria);
- Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.);
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.);

- Attività di edilizia libera (C.I.L.A. - C.I.L.);
- Autorizzazioni edilizie per telefonia mobile, strutture temporanee o comunque denominate da altre norme (nuove, riesame, varianti);
- D.I.A in variante a concessioni edilizie, permessi di costruire ed autorizzazioni edilizie;
- Lottizzazioni;
- Monetizzazioni;
- Certificati di Agibilità;
- Controllo e richiesta D.U.R.C. delle ditte esecutrici dei lavori relativi ai permessi di costruire, autorizzazioni, D.I.A, S.C.I.A., nonché, ove necessario, sospensione dell'efficacia dei titoli abilitativi;
- Volture/proroghe delle concessioni, permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, D.I.A.;
- Pareri di conformità urbanistica delle opere da eseguirsi dalle Amm.ni statali, Enti competenti, Amm.ni regionali e provinciali, nonché dai loro formali concessori ovvero conferenze dei servizi;
- Accertamenti di conformità-compatibilità urbanistica per esercizi commerciali;
- Frazionamenti;
- Gestione richieste di rateizzazione permessi di costruire;
- Svincolo polizze fideiussorie;
- Diffide e ordinanze di demolizione;
- Verifica di assoggettabilità a V.A.S;
- Direzione lavori e collaudi finali;
- Opere di urbanizzazione;
- Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P.;
- Reclami presentati dai cittadini.

Tabella dei procedimenti e tempi di attesa

	Procedimento	Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
1	Permessi di costruire (nuovi, riesami, varianti, in sanatoria)	L.R. 19/2002 R.E.U. D.P.R. 380/2001	Ad Istanza di parte	120 giorni dall'inizio del procedimento	120 giorni dall'inizio del procedimento
2	Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.)	L.R. 19/2002 R.E.U. D.P.R. 380/2001	Ad Istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
3	Autorizzazioni edilizie per telefonia mobile, strutture temporanee o comunque denominate da altre norme (nuove, riesame, varianti)	L.R. 19/2002 R.E.U. D.P.R. 380/2001	Ad Istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
4	D.I.A in variante a concessioni edilizie, permessi di costruire ed autorizzazioni edilizie	L.R. 19/2002 R.E.U. D.P.R. 380/2001	Ad Istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
5	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)	L.R. 19/2002 R.E.U. D.P.R. 380/2001 LEGGE N. 122 DEL 30/07/2010 E SS.MM.II.	Ad Istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
6	Attività di edilizia libera	L.R. 19/2002 D.P.R. 380/2001 R.E.U. LEGGE N. 122 DEL 30/07/2010 E SS.MM.II.	Ad Istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
7	Certificazioni vincoli inibitori	L.R. 19/2002 R.E.U. D.P.R. 380/2001	Ad Istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento

8	Certificazioni di destinazione urbanistica	L.R. 19/2002 R.E.U. D.P.R. 380/2001	Ad Istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
9	Volture/proroghe delle concessioni, permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, D.I.A.	L.R. 19/2002 R.E.U. D.P.R. 380/2001	Ad Istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
10	Pareri di conformità urbanistica delle opere da eseguirsi dalle Amm.ni statali, Enti competenti, Amm.ni regionali e provinciali, nonché dai loro formali concessori ovvero conferenze dei servizi	L.R. 19/2002 R.E.U. D.P.R. 380/2001	Ad Istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
11	Certificati di Agibilità	D.P.R. 380/2001 R.E.U.	Ad Istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
12	Controllo e richiesta D.U.R.C. delle ditte esecutrici dei lavori relativi ai permessi di costruire, autorizzazioni, D.I.A, S.C.I.A., nonché, ove necessario, sospensione dell'efficacia dei titoli abilitativi	Legge n. 35/2012	D'ufficio	30 giorni dalla richiesta agli uffici competenti	30 giorni dalla richiesta agli uffici competenti
13	Certificazioni di idoneità alloggi	L.R. 32/1996 Legge 392/1978	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
14	Verifica di assoggettabilità a V.A.S.	REGOLAMENTO REG.CAL. N. 3/2008 E SS.MM.II.- D.LGS	D'ufficio		

		152/2006 E SS.MM.II.			
15	Direzione lavori e collaudi finali	L.R. 19/2002 D.P.R. 380/2001 R.E.U.	Ad istanza di parte	Tempi indeterminato o termini di convenzione	Tempi indeterminato o termini di convenzione
16	Opere di urbanizzazione	L.R. 19/2002 D.P.R. 380/2001 R.E.U.	Ad istanza di parte	Tempi indeterminato o termini di convenzione	Tempi indeterminato o termini di convenzione
17	Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P.	Legge 241/90 e SS.MM.II.	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
18	Reclami presentati dai cittadini.	Legge 241/90 e SS.MM.II. Legge 150/2000	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento

Modulistica

I seguenti modelli di domanda sono scaricabili dal sito dell'Ente <http://www.rossano.eu>, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni: Attività e Procedimenti - Urbanistica ed Edilizia - Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte.

- Comunicazione di inizio lavori attività libera (C.I.L.);
- Comunicazione inizio lavori asseverata (C.I.L.A.);
- Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.);
- Richiesta rilascio certificato di Agibilità;
- Richiesta Permesso di Costruire.

UNITA' OPERATIVA: PIANIFICAZIONE
Ufficio del P.S.A.
Condono Edilizio



Responsabile: Geom. Pietro Pace

Recapiti: ☎ 0983/529545 📠 0983/529544

Email: pietro.pace@rossano.eu

Competenze del Servizio

- Istruttoria e gestione ordinaria delle domande di sanatoria avanzate ai sensi delle leggi 47/85, 724/94, 326/03.
- Rilascio copie conformi ed attestazioni varie;
- Verifica delle comunicazioni di completamento lavori;
- Verifica della completezza della documentazione obbligatoria prevista dalle leggi 47/85, 724/94, 326/03.
- Verifica della congruità delle somme versate a titolo di oblazione ed oneri concessori;
- Rapporti con polizia ed autorità giudiziaria;
- Gestione pratiche di abuso edilizio;
- Verifica dell'eventuale danno ambientale perpetrato;
- Predisposizione atto di rilascio-diniego Concessioni Edilizie in sanatoria;
- Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P e reclami;

Tabella dei procedimenti e tempi di attesa

	Procedimento	Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
1	Istruttoria delle domande di sanatoria avanzate dai cittadini	Leggi 47/85, 724/94, 326/03 D.Lgs. 42/04	D'ufficio	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
2	Rilascio copie conformi ed attestazioni varie	Legge n. 241/90 e SS.MM.II.	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
3	Verifica delle comunicazioni di completamento lavori	Leggi 47/85, 724/94, 326/03 D.Lgs. 42/04	D'ufficio	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
4	Verifica della completezza della documentazione obbligatoria	Leggi 47/85, 724/94, 326/03 D.Lgs. 42/04	D'ufficio	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
5	Avvisi di avvio di proc. per abuso edilizio	Leggi 47/85, 724/94, 326/03 D.Lgs. 42/04	D'ufficio	30 giorni dall'inizio del procedimento salvo ricorsi o osservazioni	30 giorni dall'inizio del procedimento salvo ricorsi o osservazioni
6	Ordinanze	Leggi 47/85, 724/94, 326/03 D.Lgs. 42/04	D'ufficio	120 giorni dall'inizio del procedimento salvo ricorsi amministrativi	120 giorni dall'inizio del procedimento salvo ricorsi amministrativi
7	Verifica dell'eventuale danno ambientale perpetrato	Leggi 47/85, 724/94, 326/03 D.Lgs. 42/04	D'ufficio	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
8	Predisposizione atto di rilascio-diniego Concessioni Edilizie in sanatoria	Leggi 47/85, 724/94, 326/03 D.Lgs. 42/04	D'ufficio	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
9	Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P.	Legge 241/90 e SS.MM.II.	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
10	Reclami cittadini	Legge 241/90 e SS.MM.II. Legge 150/2000	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento

UNITA' OPERATIVA: PIANIFICAZIONE
Ufficio Espropriazioni



Responsabile: Geom. Serafino Curia

Recapiti: ☎ 0983/529547 🖨 0983/529544

Email: serafinocuria@libero.it

Competenze del Servizio

- Procedure espropriative in generale;
- Redazione degli stati di consistenza;
- Immissione in possesso di immobili;
- Stime di aree e di fabbricati;
- Verifica dei piani particellari di esproprio dei progetti, relativamente all'aspetto estimativo delle aree;
- Verifica dei tipi di frazionamento delle aree da espropriare;
- Stima delle indennità provvisorie e definitive di esproprio;
- Stima delle indennità di occupazione;
- Relazioni tecniche per la predisposizione dei decreti di indennità provvisoria e di esproprio;
- Redazione degli schemi preliminari di cessione volontaria da sottoporre alle ditte che accettano l'indennità di esproprio proposta dall'Ente;

- Redazione di perizie sulle indennità di esproprio proposte dall'Ente e non accettate dalle ditte proprietarie, nel caso di arbitrato proposto dalle ditte stesse;
- Comunicazione alle ditte da espropriare dell'avvio del procedimento espropriativo dopo l'approvazione del progetto preliminare;
- Comunicazione alle ditte stesse di tutta la documentazione tecnica ed amministrativa del progetto definitivo, al fine di consentirne la sua successiva approvazione;
- Notifica alle ditte interessate all'esproprio dell'approvazione del progetto definitivo;
- Redazione del decreto di indennità provvisoria e del decreto di esproprio e relative notifiche alle ditte interessate;
- Comunicazione alla Regione circa lo stato di attuazione delle procedure espropriative e pubblicazione al B.U.R. dei decreti suddetti;
- Redazione degli atti di approvazione degli schemi preliminari di cessione volontaria ai fini della stipula degli atti di cessione e degli atti per il deposito alla Cassa Depositi e Prestiti delle indennità (provvisorie o definitive) non accettate dalle ditte interessate all'esproprio;
- Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P.;
- Reclami presentati dai cittadini.

Tabella dei procedimenti e tempi di attesa

	Procedimento	Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
1	Emanazione ordinanza di svincolo dalla Cassa Depositi e Prestiti dell'indennità definitiva di esproprio	D.P.R. n. 327/2001	Ad istanza di parte	30 giorni dal ricevimento della richiesta	30 giorni dal ricevimento della richiesta
2	Redazione degli stati di consistenza	D.P.R. n. 327/2001		40 giorni	40 giorni
3	Immissione in possesso di immobili	D.P.R. n. 327/2001		40 giorni	40 giorni
4	Stime di aree e di fabbricati	D.P.R. n. 327/2001			
5	Verifica dei piani particellari di esproprio dei progetti	D.P.R. n. 327/2001		60 giorni	60 giorni
6	Verifica dei tipi di frazionamento delle aree da espropriare	D.P.R. n. 327/2001		60 giorni	60 giorni
7	Stima delle indennità provvisorie e definitive di esproprio	D.P.R. n. 327/2001		30 giorni	30 giorni
8	Stima delle indennità di occupazione	D.P.R. n. 327/2001		30 giorni	30 giorni
9	Relazioni tecniche per la predisposizione dei decreti di indennità provvisoria e di esproprio	D.P.R. n. 327/2001			
10	Redazione degli schemi preliminari di cessione volontaria da sottoporre alle ditte che accettano l'indennità di esproprio proposta dall'Ente	D.P.R. n. 327/2001			
11	Redazione di perizie sulle indennità di esproprio proposte dall'Ente e non accettate dalle ditte proprietarie, nel caso di arbitrato proposto	D.P.R. n. 327/2001			

	dalle ditte stesse				
12	Comunicazione alle ditte da espropriare dell'avvio del procedimento espropriativo dopo l'approvazione del progetto preliminare	D.P.R. n. 327/2001			
13	Comunicazione alle ditte stesse di tutta la documentazione tecnica ed amministrativa del progetto definitivo, al fine di consentirne la sua successiva approvazione	D.P.R. n. 327/2001			
14	Notifica alle ditte interessate all'esproprio dell'approvazione del progetto definitivo	D.P.R. n. 327/2001			
15	Redazione del decreto di indennità provvisoria e del decreto di esproprio e relative notifiche alle ditte interessate	D.P.R. n. 327/2001			
16	Comunicazione alla Regione circa lo stato di attuazione delle procedure espropriative e pubblicazione al B.U.R. dei decreti suddetti	D.P.R. n. 327/2001			
17	Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P.	Legge 241/90 e SS.MM.II.	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
18	Reclami presentati dai cittadini	Legge 241/90 e SS.MM.II. Legge 150/2000	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento

UNITA' OPERATIVA: PIANIFICAZIONE
Ufficio Casa



Responsabile: Dott. Geom. Enrico Graziano

Recapiti: ☎ 0983/529311- 318 📠 0983/529320 - 544

Email: anagrafe.comunerossano.cs@pec.giuffre.it

Competenze del Servizio

- Gestione bandi di assegnazione alloggi E.R.P.;
- Gestione bandi di assegnazione alloggi comunali;
- Controllo occupazione abusiva alloggi;
- Controllo di abusi edilizi su alloggi E.R.P.;
- Controllo di abusi edilizi su alloggi comunali;
- Gestione bandi pubblici per acquisto e recupero "prima casa";
- Gestione bando pubblico per recupero alloggi nel Centro Storico;
- Gestione richieste di alloggi da parte di persone svantaggiate;
- Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P.;
- Reclami presentati dai cittadini.

Tabella dei procedimenti e tempi di attesa

	Procedimento	Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
1	Emissione Bando pubblico per assegnazione alloggi E.R.P.	L.R. 32/1996 Legge 392/1978	d'ufficio	60 giorni dalla pubblicazione	60 giorni dal termine di pubblicazione
2	Emissione Bando pubblico per assegnazione alloggi comunali	L.R. 32/1996 Legge 392/1978	d'ufficio	60 giorni dalla pubblicazione	60 giorni dal termine di pubblicazione
3	Controllo occupazione abusiva alloggi	L.R. 32/1996 Legge 392/1978	d'ufficio	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
4	Richieste di alloggi da parte di persone svantaggiate	L.R. 32/1996 Legge 392/1978	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
5	Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P.	Legge 241/90 e SS.MM.II.	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
6	Reclami presentati dai cittadini	Legge 241/90 e SS.MM.II. Legge 150/2000	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento

UNITA' OPERATIVA: SVILUPPO ECONOMICO
-Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)
-Servizio Commercio-Industria-Artigianato-
Agricoltura-Mobilità Comunale



Responsabile: Rag. Carlo Lucisano

Recapiti: ☎ 0983/529521 🖨 0983/529530

PEC: suaprossano@legalmail.it

Indirizzo sito web SUAP ROSSANO

<http://www.comune.rossano.cs.it/servizi/suap.html>

Indirizzo sito web SUAP CALABRIA

<http://www.calabriasuap.it>

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive è l'interlocutore unico dell'imprenditore per qualsiasi procedimento amministrativo che possa interessare l'attività economica e produttiva o i locali e/o gli impianti. In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 160/2010, esso opera esclusivamente in modalità informatica, mediante il sistema regionale SUAPCALABRIA, per tutte le pratiche inerenti le attività produttive, ivi compreso l'edilizia produttiva, collegandosi al sito www.calabriasuap.it

Competenze del Servizio

Commercio al dettaglio in sede fissa

- Gestione pratiche di apertura nuovo esercizio;
- Gestione pratiche di trasferimento sede dell'esercizio;
- Gestione pratiche di ampliamento o riduzione superficie di vendita;
- Gestione pratiche di modifica del settore merceologico;
- Gestione pratiche di trasferimento della direzione e titolarità per atto tra vivi o a causa di morte;
- Gestione pratiche di cessazione attività;
- Gestione segnalazioni di -variazioni o modifiche, che interessano la vita dell'azienda;
- Controllo delle S.C.I.A. relative alla vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione, presso il domicilio dei consumatori, nonché la cessazione ovvero modifiche o variazioni di attività;
- Revoca - decadenza e sospensione dell'autorizzazione commerciale;

Commercio al dettaglio in aree pubbliche

- Gestione pratiche di nuova attività;
- Gestione pratiche per la vendita su aree ad utilizzo con posteggi nei mercati - fiere e posteggi fuori mercato;
- Gestione pratiche di assegnazione posteggi su area pubblica;
- Rilascio autorizzazioni temporanee e stagionali;
- Rilascio autorizzazione per la vendita di prodotti alimentari all'interno di Stand nel corso di manifestazioni pubbliche;
- Subingresso in attività di commercio su aree pubbliche;
- Revoca - decadenza e sospensione dell'autorizzazione commerciale;
- Gestione pratiche per la vendita di prodotti agricoli da parte dei produttori singoli o associati ;
- Gestione pratiche per la vendita di prodotti spontanei della terra;

Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande

- Gestione pratiche di apertura nuovo esercizio (bar-ristorante);
- Gestione pratiche di subingresso nella titolarità;
- Rilascio autorizzazioni temporanee e stagionali;
- Rilascio autorizzazione per l'occupazione temporanea di suolo pubblico per spazi di ristoro all'aperto annessi a locali di pubblico esercizio.

Procedure per l'esercizio delle funzioni di polizia amministrativa

Gestione pratiche di polizia amministrativa nelle seguenti materie:

- locali di pubblico spettacolo-trattenimenti con e senza ristorazione: Discoteche- sale da ballo ed esercizi similari;
- disco-bar- video bar -piano-bar in pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande e circoli privati;
- Scuole di danza (di ballo)-sale pubbliche di audizione-Palestre- piscine natatorie.
- Feste di piazza-sagre, concerti musicali e trattenimenti all'aperto;
- Spettacoli viaggianti: circhi equestri, parchi di divertimento, teatri viaggianti, giostre, autopiste, Trenini Turistici - attività artistiche -e simili;
- apparecchi e congegni automatici e semiautomatici ed elettronici da trattenimento -sale biliardi e giochi leciti;
- stabilimenti di bagni; (lidi balneari);
- noleggio di autoveicoli senza conducente;
- rimessa di autoveicoli e di vetture e simili;
- licenze di agibilità per teatri e luoghi di pubblico spettacolo, commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (art. 80 t.u.l.p.s.);
- dichiarazione di commercio di cose antiche ed usate;
- licenze concernenti le agenzie di affari di cui all'art. 115 del T.U.L.P.S. ad esclusione di quelle relative all'attività di recupero crediti, pubblici incanti, agenzie matrimoniali e di pubbliche relazioni;
- Convocazione commissione comunale di vigilanza.

Artigianato (Estetisti - Parrucchieri, Onicotecnica - Ayurvedico-Riflessologia-massaggio olistico-massoterapia-tatuaggio e piercing-centri di benessere, tinto lavanderie, panifici, molini)

- Gestione pratiche di apertura nuovo esercizio;
- Gestione pratiche di subingresso nella titolarità;

Autoservizi pubblici non di linea " servizio di noleggio con conducente e taxi"

- Gestione pratiche di rilascio autorizzazioni e licenze;
- Rilascio dell'autorizzazione di noleggio con conducente e licenza per il servizio di taxi - bando di gara.
- Revoca - sospensione - sanzioni - decadenza delle licenze;

Altro (indicato e riepilogato nelle tabelle sottostanti)

- Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P.;
- Reclami presentati dai cittadini.

Tabella dei procedimenti e tempi di attesa

Procedimento	Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano	
COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA - NORMATIVA DI RIFERIMENTO D. lgs del 31 marzo 1998 n. 114; legge 4 agosto 2006, n. 248; L.R. n. 11 giugno 1999 n. 17 e s.m.i.; D.lgs n. 59/2010, art. 65; Legge n. 241/90; D.G.R. n. 867 del 29/12/2010, D.C.R. 14 gennaio 2000, n. 409, l.r. 11 gennaio 2006, n. 1, art. 29 comma 2; l.r. 13 giugno 2008, n. 15, art. 30; Regolamento regionale 23 marzo 2010, n. 1, art. 6. ED ALTRE LEGGI E DECRETI VIGENTI IN MATERIA.					
1	apertura nuovo esercizio		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
	subingresso nella titolarità		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
2	trasferimento sede dell'esercizio		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
3	ampliamento o		Ad istanza di	60 giorni	60 giorni

	riduzione superficie di vendita		parte	dall'inizio del procedimento	dall'inizio del procedimento
4	modifica del settore merceologico		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
5	sospensione attività		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
6	cessazione attività		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
7	Controllo delle S.C.I.A. relative alla vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione, presso il domicilio dei consumatori		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
8	Revoca decadenza e sospensione dell'autorizzazione commerciale;		D'ufficio	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento

COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 28 e segg. del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 (riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'art. 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59), legge 4 agosto 2006, n. 248; legge regionale 11 giugno 1999 n. 17,e s.m.i. Art. 65 del d.lgs n. 59/2010, modificato dalla legge n. 147/2012; Legge n. 241/90, art. 19, come per ultimo modificato dall'art. 49 co. 4 bis della legge n. 122/2010. Deliberazione n. 867 del 29/12/2010, della Regione Calabria ED ALTRE LEGGI E DECRETI VIGENTI IN MATERIA

Procedimento		Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
9	pratiche di nuova attività		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
10	vendita su aree		Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del	30 giorni dall'inizio del

	ad utilizzo con posteggi nei mercati - fiere e posteggi fuori mercato			procedimento	procedimento
11	Rilascio assegnazione posteggi su area pubblica		Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
12	Rilascio autorizzazioni temporanee e stagionali		Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
13	Rilascio autorizzazione per la vendita di prodotti alimentari all'interno di Stand nel corso di manifestazioni pubbliche		Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
14	Subingresso in attività di commercio su aree pubbliche		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
15	Revoca - decadenza e sospensione dell'autorizzazione commerciale		D'ufficio	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
16	vendita di prodotti agricoli da parte dei produttori singoli o associati		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
17	vendita di prodotti spontanei della terra		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

T.U.L.P.S. R.D. 18/06/31, n. 773 art. 86; R.D. 06/05/1940, n. 635; Legge 25/08/1991, n. 287; Decreto M. 17/12/1992, n. 564 Decreto M. 05/08/1994 n. 534; Legge 28/12/2001, n. 448 Art. 3 lett. d) legge n. 248/2006 Art. 64 del decreto legislativo 26/03/2010 n. 59 di attuazione della direttiva 2006/123/CE- Regolamento Regionale n. 1 del 23 marzo 2010 Circolare MISE n. 3635 del 06/05/2010- punto 2- e n. 3637 del 10/08/2010 Deliberazione regionale n. 867, del 29/12/2010; Art. 41. Decreto legge 09/02/2012 n. 5; Decreto Legislativo 06 agosto 2012, n. 147

Procedimento		Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
17	apertura nuovo esercizio(bar - ristorate)		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
18	Ampliamento/riduzione della superficie di somministrazione		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
19	subingresso nella titolarità		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
20	Rilascio autorizzazioni temporanee e stagionali		Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
21	Rilascio autorizzazione per l'occupazione temporanea di suolo pubblico per spazi di ristoro all'aperto annessi a locali di pubblico esercizio		Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
22	segnalazione trasferimento sede di bar - ristorante		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
23	segnalazione di		Ad istanza di	60 giorni	60 giorni

	cessazione attività di bar - ristorante		parte	dall'inizio del procedimento	dall'inizio del procedimento
24	segnalazione apertura attività di bar - ristorante in occasione di feste - sagre - fiere ecc.		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

**PROCEDURE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI POLIZIA
AMMINISTRATIVA - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

art. 19, primo comma del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616; art. 163 del d.lgs 31 marzo 1998, n. 112; artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. 18/06/1931, n. 773 artt. 141 e 142 del regolamento al T.U. n. 773/31, approvato con R.D. 06/05/1940, n. 635; Circolare Min. Interno 15/02/1951, n. 16 (definizione di locale) n. 5 dell'art. 19 del D.P.R. 24/07/1977, n. 616; (trasferimento competenze, dalla Questura al Sindaco) Legge 25/08/91, n. 287; art. 20 legge 07/08/1990, n. 241 legge n. 447 del 26/10/1995, (legge quadro inquinamento acustico). D.P.C.M. 16/04/1999 (sorgenti sonore dei luoghi di intrattenimento danzante, pubblico spettacolo e pubblici esercizi) art. 4 del D.P.R. 28/05/2001, n. 311 (semplificazioni procedimenti amministrativi) D.P.R. 06/11/2002 n- 293; D.M. 19/08/96, modificato dal Decreto M. 06/03/2001. (regole tecniche per i locali e classificazioni) Art. 666 del codice penale (spettacoli e trattenimenti senza la licenza) modificato dall'art. 49 del d.lgs 30/12/99, n. 507; D.P.C.M. 25/05/1990, (direttive alle Regioni per orari di apertura e chiusura dei locali di intrattenimento) Art. 13 comma 2 de decreto legge 09 febbraio 212, convertito in legge 04 aprile 2012 n. 35 ED ALTRE LEGGI E DECRETI VIGENTI IN MATERIA.

Procedimento		Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
22	Adempimenti di polizia amministrativa nelle diverse materie di competenza		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
23	commissione di vigilanza	artt. 80, 141 e 142 del d.P.r. 311 del			

		28 maggio 2001, art. 4			
24	Certificazioni di agibilità di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S.		Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
25	Gestione locali di pubblico spettacolo-trattenimenti con e senza ristorazione: Discoteche-sale da ballo ed esercizi similari		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
26	Gestione Esercizi di pubblico spettacolo-trattenimenti con e senza ristorazione: Discoteche-sale da ballo ed esercizi similari		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
27	Gestione criteri di programmazione per l'apertura, trasferimento di sede, dei locali di intrattenimento o danzante " discoteca-sale da ballo " ed esercizi similari		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
28	Gestione Disco bar-Video Bar-Piano Bar -		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

	Karaoke ed altro esercitata negli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande e circoli privati, in maniera complementare				
29	Scuole di danza e sale pubbliche di audizione		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
30	Palestre ginnico - sportiva		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
31	Piscine natatorie		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
32	Feste di piazza - spettacoli e trattenimenti all'aperto		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
33	Spettacoli viaggianti: circhi equestri, parchi di divertimento, teatri viaggianti, giostre, autopiste ecc.	(artt. 68 e 69 del t.u.l.p.s. n. 773/31 -legge 18/03/1968, n. 337 e 29/07/1980, n. 390, circolare Min. Turismo e spettacolo 27/09/1989, n. 4803-D.P.R. 21/04/1994, n. 394-D.lgs 31/03/1998, n. 112- D.M. 19/08/1996 - D.M. 18/05/2007- circolare Ministero dell'Interno prot. N. 17082/114 del	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

		01/12/2009. D.M. 13/12/2012 artt. 4, 6 e 7)			
34	Giochi Gonfiabili		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
35	carri allegorici - sfilate	Rifer. Circolare Ministero dell'Interno n. 17082 del 01/12/2009)	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
36	Trenini Turistici	Rifer. - art. 63 della legge n. 214/2003 - D.M. 15/03/2007, n. 55 " G.U. n. 97 del 27/04/2007- art. 68 del TULPS, art. 19 del DPR 616/77).	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
37	Attività artistiche e artisti di strada		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
38	Apparecchi e congegni automatici e semiautomatici ed elettronici da trattenimento - sale biliardi e giochi	(Art. 86 comma 3, e art. 110 comma 5, del T.u.l.p.s. R.D. n. 773/31 Legge 06/10/1995, n. 425, art. 37, 38 e 39 legge 23/12/2000, n. 388 (legge Finanziaria 2001); art. 19 legge 07/08/90/n. 241 e s.m.i. Circolare Ministeriale n. 557/B.720. 12001 del 15/02/2001circolare dipartimento P.S. n. 557/B.720. 12001, del 28/06/2001; art. 22 legge	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

		<p>27/12/2002 n. 289 (legge finanziaria 2003), che modifica gli artt. 37, 38 e 39 della legge 23/12/2000, n. 388.</p> <p>D.M. 11/03/2003 (definizione delle regole tecniche previsti dall'art. 22 della legge n. 289/2002, relativi agli apparecchi e congegni da divertimento ed intrattenimento).</p> <p>Circolare M. dell'Economia e delle Finanze del 10/04/2003 n. 2/COA/DG2003</p>			
39	Ludoteca, area giochi, baby - parking)		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
40	Stabilimenti di bagni- lidi balneari	<p>art. 86 t.u.l.p.s. e 155-156 reg. t.u.l.p.s. art. 19, d.p.r. n. 616/77, art. 7, 9 della legge 29/03/2001, n. 135- (riforma sul turismo), legge 287/91.</p> <p>art. 105 let f) del decreto legislativo n. 112/1998, attuativo della legge n. 59/1997- D.L. 3 agosto</p>	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

		2007, n. 117; Legge 29 luglio 2010 n. 120 Legge 15 dicembre 2011 n. 217, art. 11, comma 6.			
41	Posa ombrelloni e sedie sdraio- autorizzazioni temporanee in chioschi		Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
42	Noleggio di autoveicoli senza conducente	d.p.r. 19/12/2001, n. 481	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
43	rimessa di autoveicoli, motoveicoli, vetture, biciclette, natanti e simili	art. 86 t.u.l.p.s. - d.p.r. 19/12/2001, N. 480			
44	dichiarazione di commercio di cose antiche ed usate	art. 126 e 128 t.u.l.p.s.; 242 e 247 reg. t.u.l.p.s.; , legge 20/11/1971, n. 1062	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
45	Agenzie di affari	artt. da 115 a 120 T.U.L.P.S. e 204 e segg. reg. T.U.- art. 163 del D.lgs 31/03/98, n. 122; art. 13 del d.l. n. 5/2012, convertito nella legge n. 35/2012	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

**ARTIGIANATO ESTETISTI - PARRUCCHIERI, ONICOTECNICA - AYURVEDICO-
RIFLESSOLOGIA-MASSAGGIO OLISTICO-MASSOTERAPIA-TATUAGGIO E
PIERCING- CENTRI DI BENESSERE, TINTO LAVANDERIE, PANIFICI, MOLINI**

Procedimento		Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
46	apertura nuovo esercizio di acconciatore	Legge 17 agosto 2005, n. 174 Decreto legge n. 7/2007 convertito in legge n. 40/2007; D.lgs 26 marzo 2010 n. 59, artt. 77-78-79 Deliberazione regione Calabria n. 867/2010. D.lgs 06/08/2012 n. 147	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
47	subingresso nella titolarità	Legge 17 agosto 2005, n. 174 Decreto legge n. 7/2007 convertito in legge n. 40/2007; D.lgs 26 marzo 2010 n. 59, artt. 77-78-79 Deliberazione regione Calabria n. 867/2010. D.lgs 06/08/2012 n. 147	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
48	apertura nuovo esercizio di estetista	Legge 4 gennaio 1990, n. 1, Legge Regionale 19 marzo 1999, n. 5, Legge 17	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

		<p>agosto 2005, n. 174- Decreto legge n. 7/2007 convertito in legge n. 40/2007;</p> <p>D.lgs 26 marzo 2010 n. 59, artt. 77-78-79 D. M. 12 maggio 2011, n. 110).</p> <p>Deliberazione regione Calabria n. 867/2010. 94</p> <p>D.lgs 06/08/2012 n. 147</p>			
49	Attività di Onicotecnica- Ayurvedico- Riflessologia- massaggio olistico- massoterapia- tatuaggio e piercing- centri di benessere		Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
50	Tinto lavanderia	<p>Legge 22/02/2006 n. 84; Art. 79 Decreto legislativo n. 59/2010</p> <p>Art. 19 legge 241/90, Art. 49 comma 4-bis legge 122/2010</p> <p>Circolare prot. N. 31045 del 18 febbraio 2011 del Ministero sviluppo economico</p> <p>D.lgs 06/08/2012 n.</p>	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

		147			
51	Imprese artigiane e somministrazione di alimenti e bevande non assistita	T.U.L.P.S. 18/06/1931, n. 773, art. 86; R.D. 06/05/1940, n. 635; Legge 25/08/1991, n. 287; D.M. 05/08/1994, n. 534 e D.M. 13/12/1995; Legge 05/01/1996, n. 25 Legge costituzionale 18/10/2001, n. 3, modifiche al titolo V della parte seconda della costituzione decreto legge 04. 07. 2006 n. 223, convertito dalla legge 04. 08.2006, n. 248.	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
52	Nuova attività di panificio e molino	comma 2, art. 4, del decreto legge 04. 07. 2006 n. 223, convertito dalla legge 04. 08.2006, n. 248. art. 19 legge 241/90, così come modificato dall'art. 49 , comma 4-bis della legge n. 1222/2010- art. 80 - sexies del d.lgs n.	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

		147/2012			
AUTOSERVIZI PUBBLICI NON DI LINEA “ SERVIZIO DI NOLEGGIO CON CONDUCENTE E TAXI - NORMATIVA GENERALE DI RIFERIMENTO					
<p>art. 86 e 121 (abrogati). T.u.l.p.s. del R.D. n. 773 del 18/06/31 D.P.R. 24/07/77, n. 616 (trasferimento delle competenze) Legge 15/01/1992, n. 21 (legge quadro per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea); Legge regionale 07/08/1999, n. 23 (competenze ai Comuni) D.M. 20/12/1991, n. 448 (requisiti per l'accesso alla professione autotrasportatore di viaggiatori su strada-servizio noleggio con autobus). Decreto Legislativo 22/012/2000, n. 395 (Accesso alla professione trasportatori su strada di merci e di viaggiatori ecc.), modificato dal dlgs 28/12/2001 n. 478 regolamento comunale approvato con delibera n. 56 del 27/08/2002 (decreto legge 04. 07. 2006 n. 223, convertito dalla legge 04. 08.2006, n. 248 - Legge 18/agosto/2003 n. 190 (noleggio di autobus con conducente) Legge 27/02/2009 n. 14, di conversione con modifiche del decreto legge 30/12/2008 n. 207, che modifica la legge quadro n. 21 del 15/01/ 1992, Decreto legge n. 138/2011, convertito in legge 14 settembre 2011 n. 148, art. 3 comma 11-bis.</p>					
Procedimento		Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
53	rilascio autorizzazioni e licenze		Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
54	Rilascio dell'autorizzazione di noleggio con conducente e licenza per il servizio di taxi		Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
55	Revoca - sospensione - sanzioni - decadenza delle licenze		d'ufficio	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
56	servizio di noleggio con conducente ed attività di volontariato/O nlus/coop. Sociale/ associazione varie mediante autoambulanza	D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (nuovo Codice della Strada e s.v.m.); D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione codice della strada);			

		<p>Dal D.M. 13 dicembre 1951 sui servizi pubblici non di linea;</p> <p>Dal D.M. 15 dicembre 1992, n. 572 (dispositivi antinquinamento)</p> <p>Dal D.M. 01 Settembre 2009 n. 137 (norme immatricolazione veicoli autoambulanza</p>			
ALTRO					
Procedimento		Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
57	segnalazione per l'apertura di una piscina natatoria/ginnic a	<p>Circolare Ministero dell'Interno dipartimento Della P.S. n. 559/C.12093.1350 0.C (32) Del 17/06/1999. Atto di intesa tra Stato e Regioni pubblicato Sul supplemento ordinario alla G.U. n. 39 del 17/02/92. (tale disciplina contiene prescrizioni relative Al regime gestionale delle piscine natatorie sotto Il profilo dell'igiene, della sanità e della sicurezza).</p>	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

		Deliberazione Regionale n. 770 del 12/12/2007 (BUR n. 2 del 16/01/2008)			
58	segnalazione per la messa in funzione di ascensore - montacarichi	D.P.R. 24/07/77, n. 616, D.P.R. 30/04/1999, n. 162 (regolamento di semplificazione). D.P.R. 19/10/2000, n. 369(modifiche al D.P.R. n. 162/99) D.P.R. 07/05/2002 n. 129 (ulteriori modifiche al D.P.R. n. 162/99)	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
59	dichiarazione asseverativa di conformità per la messa in funzione di ascensore	D.P.R. 24/07/77, n. 616, D.P.R. 30/04/1999, n. 162 (regolamento di semplificazione). D.P.R. 19/10/2000, n. 369(modifiche al D.P.R. n. 162/99) D.P.R. 07/05/2002 n. 129 (ulteriori modifiche al D.P.R. n. 162/99)	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
STRUTTURE ALBERGHIERE					
Procedimento		Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
60	segnalazione apertura di bed and breakfast - occasionale o saltuaria	Legge 29/03/2001, n. 135 (legge quadro sul turismo) Legge Regionale	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

		26/02/2003 n. 2 Regolamento Regionale direttive procedurali del 27/08/2004, n. 1 decreto legislativo 23/05/2011, n. 79 le B.& B.			
61	segnalazione apertura di bed and breakfast - a carattere imprenditorial e	Legge 29/03/2001, n. 135 (legge quadro sul turismo) Legge Regionale 26/02/2003 n. 2 Regolamento Regionale direttive procedurali del 27/08/2004, n. 1 decreto legislativo 23/05/2011, n. 79 Delibera Regione Calabria n. 867/2010.	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
62	segnalazione apertura di albergo diffuso	Strutture ricettive alberghiere e par alberghiere comma 1, lett. e) art. 9, legge 23 maggio 2011, n. 79	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
63	segnalazione apertura albergo - hotel	Art. 86 del T.U.L.P.S. R.D. n. 773/31; Art. 152 del regolamento di esecuzione al T.U.L.P.S. Art. 109 T.U.L.P.S. n. 773/31, riformulato dall'art. 8 della legge n.	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

		<p>135/2001(obbligo di compilare le schedine per gli alloggiati alla P.S.) Art. 231 del T.U. delle leggi Sanitarie n, 1265/1934, (obbligo autorizzazione Sanitaria) Art. 19 comma 8, D.P.R. 24/07/77, n. 616; Legge Regionale 03/05/1985, n. 26; Decreto Dirigenziale Assessorato al Turismo Reg. C. n. 167 del 19/04/2000 che modifica parzialmente la delibera di G.R. n. 6462 del 15/12/97 (in materia di classificazione alberghiera). D.M. 09/04/94 e D.M. 16/02/92 (prevenzioni incendi). Legge riforma Nazionale del Turismo 29/03/2001, n. 135. D.lgs. n. 59/2010, art. 83. Decreto Legislativo 23 Maggio 2011, n. 79, art. 9.</p>			
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

STRUTTURE RICETTIVE EXTRA-ALBERGHIERE

Procedimento		Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
64	segnalazione apertura case per ferie	art. 6, legge regionale 07/03/95, n. 4, comma 1, lett. c) art. 12 legge 23 maggio 2011, n. 79.	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
65	segnalazione apertura attività di affittacamere	art. 16, legge regionale 07/03/95, n. 4, comma 1, lett. a) art. 12 legge 23 maggio 2011, n. 79.	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
66	segnalazione apertura ostello per la gioventù	art. 12, legge regionale 07/03/95, n. 4, comma 1, lett. f) art. 12 legge 23 maggio 2011, n. 79. A	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
67	segnalazione apertura attività di residenza rurale	comma 1, lett. i) art. 12 legge 23 maggio 2011, n. 79.	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
68	segnalazione apertura di residence	comma 1, lett. e) art. 12 legge 23 maggio 2011, n. 79	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
69	segnalazione apertura di strutture ricettive in esercizi di ristorazione	comma 1, lett. g) art. 12 legge 23 maggio 2011, n. 79	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
70	segnalazione apertura foresterie per turisti	comma 1, lett. l) art. 12 legge 23 maggio 2011, n. 79.	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
71	segnalazione per l'apertura di unità abitative ad uso turistico	comma 1, lett. d) art. 12 legge 23 maggio 2011, n. 79.	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

72	segnalazione per l'apertura di agriturismo	Art. 19 del D.P.R. 24/07/77, n. 616; Art. 19 legge 241/90, modificata dall'art. 49 comma 4- bis legge 122/2010; Legge Regionale 07/09/1988, n. 22; disposizioni Regionali nota prot. n. 0098 del 09/01/92 legge n. 284 del 25/08/91 e D.M. 16/10/91 (liberalizzazione dei prezzi settore turistico); Legge regionale 30 aprile 2009, n. 14; art. 3, Decreto Legislativo 18/05/2001, n. 228.(normativa agricola e produttori) Deliberazione della giunta regionale n. 55 del 28 febbraio 2011. Decreto legislativo 23 maggio 2011, n. 79. (codice della normativa statale sul turismo).	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento
----	--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	----------------------------------------	----------------------------------------

AGRICOLTURA

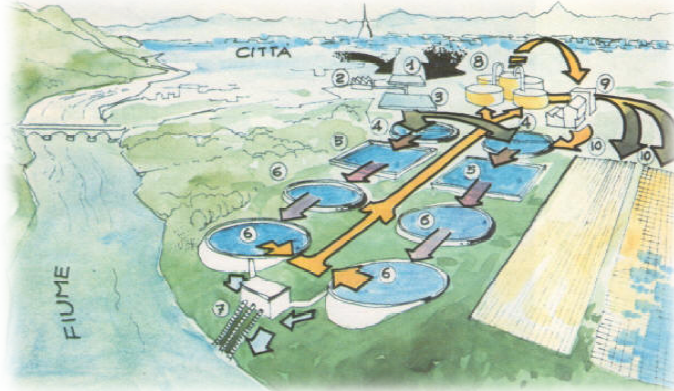
Procedimento		Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
73	Richiesta rilascio/rinnovo tesserino per la raccolta dei funghi	Legge Regionale 26/11/2001, n. 30	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
74	segnalazione per la vendita di prodotti agricoli di propria produzione	Artt. 4 comma 2 lett. d), e 28, del decreto legislativo 31/03/1998, n. 114 Decreto Legislativo 18/05/2001, n. 228;	Ad istanza di parte	60 giorni dall'inizio del procedimento	60 giorni dall'inizio del procedimento

		art. 2135 del Codice Civile Legge 11/03/2006 n. 81, Conversione del decreto 10/01/06 n. 2 (modifica legge 228/01) Decreto Ministero delle Politiche agricole, alimentari e Forestali 29/11/2007 (mercati riservati all'esercizio della vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli) Legge Regionale 14/01/2008 n. 29 (Norme per orientare e sostenere il consumo dei prodotti agricoli regionali).			
75	Accesso ai documenti amministrativi tramite U.R.P.	Legge 241/90 e SS.MM.II.	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento
76	Reclami presentati dai cittadini.	Legge 241/90 e SS.MM.II. Legge 150/2000	Ad istanza di parte	30 giorni dall'inizio del procedimento	30 giorni dall'inizio del procedimento

Modulistica

Lo SUAP, definisce i contenuti dei modelli da utilizzare per ogni tipo di segnalazione certificate di inizio attività e richiesta di autorizzazioni, proponendo modelli unici di SCIA e/o di richiesta, avvalendosi, nel caso, della collaborazione degli uffici comunali interni, degli enti terzi, interessati ai procedimenti amministrativi, o delle associazioni locali dei commercianti. La modulistica, è sempre aggiornata e resa disponibile sul portale web del SUAP, all'indirizzo <http://www.comune.rossano.cs.it/servizi/suap.html>. E' fatta salva la modulistica adottata da norme Ministeriali e/o regionali ovvero da altri Enti.

UNITA' OPERATIVA: TUTELA DEL TERRITORIO
Tutela e depurazione delle acque



Responsabile: Geom. Gaetano Spataro

Recapiti: ☎ 0983/529580 📠 0983/529593

Email: ufficio.ambiente@comune.rossano.cs.it

PEC: ufficioambinterossano@pec.giuffre.it

Competenze del Servizio

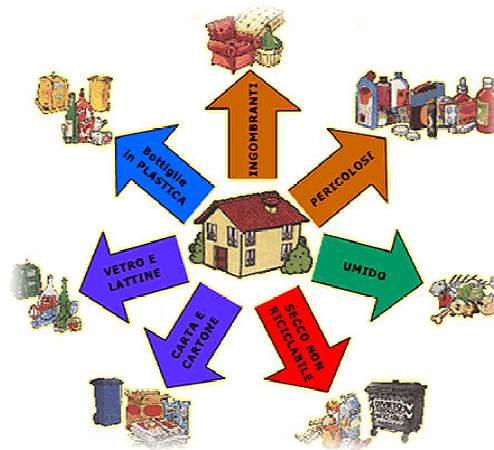
- Rilascio autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura, acque reflue, insediamenti produttivi, autolavaggio, ecc.;
- Rilascio autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura acque di piscina;
- Gestione dei controlli sulle acque depurate e scaricate;
- Diffide per irregolarità e pericolo alla salute pubblica e ambientale;
- Sospensione temporanee delle autorizzazioni;
- Gestione e applicazione delle sanzioni amministrative e penali;
- Tutela delle acque, suolo, sottosuolo e altre risorse ambientali.

	Procedimento	Normativa di riferimento	Inizio del Procedimento	Termini di Conclusione Ex lege	Termini di Conclusione del Comune di Rossano
1	Rilascio autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura acque reflue insediamenti produttive, autolavaggio ecc.	D.lgs 152 del 3/4/2006 e s.m.i L.R. n. 10 del 3/10/1997	Ad istanza di parte	30 giorni	20 giorni
2	Rilascio autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura acque di piscina	D.lgs 152 del 3/4/2006 e s.m.i L.R. n. 10 del 3/10/1997	Ad istanza di parte	30 giorni	20 giorni

Modalità di erogazione

Il servizio viene effettuato tramite istruttorie, contatti telefonici, telematici, epistolari etc., durante il normale orario di ufficio.

UNITA' OPERATIVA: TUTELA DEL TERRITORIO
Tutela Ambientale - Smaltimento rifiuti, bonifiche siti
inquinati



Responsabile: Arch. Salvatore Lepera

Recapiti: ☎ 0983/529582 📠 0983/529593

Email: ufficio.ambiente@comune.rossano.cs.it

PEC: ufficioambienterossano@pec.giuffre.it

Principali caratteristiche del servizio smaltimento rifiuti

Il servizio è stato appaltato alla Ditta Ecoross S.r.l. con sede in Rossano (CS) in C/da S. Irene per 5 anni a partire dal 1 maggio 2014, Il servizio prevede la raccolta, Trasporto e Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani e Assimilati, Rifiuti Differenziati e Servizi Complementari sul Territorio del Comune di Rossano. Obiettivo principale del servizio è quello di ridurre il quantitativo dei rifiuti solidi urbani da avviare allo smaltimento finale in impianto tecnologico, in discarica o al trattamento termico con recupero di energia e di conseguenza raggiungere una percentuale di R.D. di almeno il 65% come fissato nella normativa Europea. La separazione dei rifiuti, sarà massimizzata alla fonte, attraverso la diversificazione delle raccolte, attuata con idonei contenitori di differente colore e dimensione in funzione della frazione da raccogliere. Per raggiungere tali obiettivi la Ditta Ecoross S.r.l. appaltatrice del servizio, ha avviata una campagna di informazione e comunicazione per sensibilizzare i cittadini ad un corretto conferimento dei rifiuti.

Modalità di erogazione

Il servizio sopra descritto viene erogato con un sistema di raccolta misto porta a porta, tramite "isole ecologiche di prossimità" e n. 2 Centri di Raccolta.

Tipologia di utenza

Le utenze che usufruiscono del servizio sono: utenze domestiche, utenze non domestiche (esercizi commerciali, bar, ristoranti, le mense pubbliche o private, e le altre attività che producono rifiuti assimilati).

Divulgazione ed educazione ambientale

- Comune di Rossano - Servizio Ambiente tel. 0983/529580 fax 0983/529593 - e-mail ufficio.ambiente@comune.rossano.cs.it
- Ditta appaltatrice Ecoross: Dott.ssa Angela Celestino n. tel 0983/565045 e-mail: info@ecoross.it

Competenze generiche

Il Servizio è competente delle attività che riguardano la Tutela Ambientale con particolare riferimento al Servizio integrato di raccolta, Trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati, rifiuti differenziati e servizi complementari, alle bonifiche dei siti inquinati e tutela depurazione delle acque. Il servizio ha il compito di controllo sulla salute e sull'igiene urbana, all'applicazione della normativa in materia ambientale in coerenza con gli obiettivi di tutela delle diverse componenti dell'ambiente (aria, acqua, suolo, gestione rifiuti, ecc.). Il servizio gestisce inoltre tutti gli adempimenti riguardanti l'Anagrafe Canina e le diverse problematiche animali riscontrate sul territorio (zanzare, derattizzazione, colonie feline, disinfestazioni da insetti).

Competenze specifiche

- Gestione sopralluoghi e provvedimenti in seguito ad esposti in materia ambientale (abbandono di rifiuti sul suolo pubblico, bonifiche da amianto, manutenzione aree verdi private, scarichi fognari non conformi, canne fumarie, ricoveri di animali, ecc.);
- Gestione attività inerenti le problematiche di inquinamento acustico;
- Verifiche inquinamento elettromagnetico e atmosferico;
- Adozione di tutti i procedimenti amministrativi inerenti la campagna di disinfestazione e derattizzazione;
- Coordinamento e promozione, anche in collaborazione con le associazioni, di manifestazioni e progetti in materia ambientale e di educazione ambientale;
- Gestione procedura per lo smaltimento dei veicoli abbandonati sul territorio comunale;
- Gestione esposti inerenti l'igiene ambientale: inquinamento atmosferico, di corpi idrici superficiali, di terreni per presenza ratti, topi, colombi, insetti;
- Gestione esposti inerenti l'inquinamento elettromagnetico e in tema di emissioni sonore rumorose;
- Rilascio pareri su: autorizzazioni alle emissioni in atmosfera (conferenza dei servizi di competenza della Provincia), sui Piani di caratterizzazione e bonifica (conferenza dei servizi di competenza della Regione), su permessi di costruire relativi ad impianti di smaltimento delle acque meteoriche, grigie e nere nel sottosuolo;
- Monitoraggio inquinamento elettromagnetico e misurazione campi elettromagnetici su punti critici individuati per il tramite dell'ARPACAL;
- Gestione procedure per la disinfestazione da insetti e volatili presenti negli stabili di proprietà e le derattizzazioni sul territorio comunale con l'apporto dell'ASP Cosenza - Dipartimento di Igiene e Sanità di Rossano;
- Gestione, attraverso l'ASP di Cosenza - Dipartimento Servizio Veterinario, dell'Anagrafe Canina, inserendo le iscrizioni o le variazioni anagrafiche dei cani nella banca dati regionale;
- Gestione procedure delle richieste di cani in affido e le procedure per

l'assegnazione del relativo contributo comunale;

- Controllo della regolare esecuzione dei servizi nel rispetto del contratto sottoscritto con la Ecoross ed in particolare la verifica dell'organizzazione e della gestione del servizio di spazzamento stradale compresa la richiesta di pulizie straordinarie in casi di necessità;
- Gestione delle segnalazioni riguardanti carenze o ritardi nel servizio di nettezza urbana con immediata comunicazione alla ditta Ecoross;
- Gestione degli esposti per abbandono di rifiuti urbani sul suolo pubblico e le richieste di intervento per la rimozione e lo smaltimento;
- Rimozione e smaltimento dei rifiuti speciali abbandonati con interventi affidati a ditte specializzate.

Tabella dei procedimenti e tempi di attesa

	Procedimento	Normativa di riferimento	Inizio procedimento	Termine di conclusione Ex Legge	Termini di conclusione Comune Rossano
1	Rilascio di pareri di competenza all'Amministrazione Provinciale sulle emissioni in atmosfera da parte di attività produttive	D. lgs. 152/2006 e s.m.i.	Su istanza di parte	30 giorni	30 giorni
2	Predisposizione di avvio di procedimento e di ordinanze in materia igienico-sanitaria, a seguito di segnalazioni dei cittadini o di Autorità Giudiziarie	D. Lgs. n. 267/2000, comma 5, art. 50 s.m.i. - D. Lgs. 205/2010	Su istanza di parte	30 giorni	10 giorni
3	Bonifica di siti inquinati a seguito di abbandono di rifiuti e scarichi abusivi	D. Lgs. 205/2010	Su istanza di parte e segnalazione di enti pubblici o forze dell'ordine	30 giorni	30 giorni salvo la sospensione dei termini a norma di legge (ex L. 241/90)
4	Interventi in materia di superamento dei limiti di rumore (emissione ordinanza)	DPCM 1 marzo 1991- Legge Quadro n. 447 del 26-10-	Su istanza di parte	30 giorni	30 giorni e comunque subordinati ai rilievi, alle misurazioni,

		95-DPCM 14 novembre 1997-Decreto 16 marzo 1998			alle verifiche e/o accertamenti A.R.P.A.CAL.
5	Intervento in materia di superamento dei limiti di elettromagnetismo (emissione ordinanze)	Legge n. 36 del 22 febbraio 2001-DPCM 8 luglio 2003	Su istanza di parte	30 giorni	30 giorni e comunque subordinati ai rilievi, alle misurazioni, alle verifiche e/o accertamenti A.R.P.A.CAL
6	Emissione di Avviso pubblico di Iscrizione cani all'anagrafe canina presso ASP di Cosenza Servizio Veterinario Rossano -	Ministero del lavoro della salute e delle politiche sociali con Ord. Del 6-08-2008-G.U. n. 194 del 20-08-2008	Su istanza di parte	Contestuale o 3 giorni	Contestuale o 3 giorni
7	Comunicazioni varie all'anagrafe canina ASP di Cosenza Serv. Veterinario (cambio residenza)		Su istanza di parte	Contestuale o 3 giorni	Contestuale o 3 giorni
8	Approvazione regolamento comunale per la tutela degli animali (cani)	Del. G.C. n. 55 del 22-07-2003	Su istanza di parte	Contestuale o 3 giorni	Contestuale o 3 giorni
9	Obblighi per la regolare tenuta e circolazione dei cani a tutela della salute e igiene delle persone e della pubblica incolumità sul territorio comunale	Ordinanza n. 30 del 20-05-2013	Su istanza di parte	Contestuale o 3 giorni	Contestuale o 3 giorni
10	Emanazione ordinanze per focolai di febbre Q - malattie trasmissibile all'uomo	T.U. legge sanitarie R.D. nr. 1265/1934-DPR nr.	Si istanza dell'ASP di Cosenza Servizio Veterinario	Contestuale o 3 giorni	Contestuale o 3 giorni

		320/1954 regolamento polizia Veterinaria - D.M. del 15-12-90			
11	Servizio di ritiro e smaltimento carcasse animali rinvenute Sul territorio comunale (affido a ditte autorizzate)	DPR n. 320 del 08/02/54 - Determinazione dirigenziale	Su istanza di parte e/o dell'ASP di Cosenza Servizio Veterinario	Contestuale	Contestuale
12	adozione per l'eliminazione e il contenimento del <i>Rhynchophorus ferrugineus</i> - Punteruolo Rosso della Palma	Del. Regione Calabria n. 298 del 12-07-2011 Ord. Comunale Nr. 78 del 23-11-2011	Su istanza di parte	Contestuale o 3 giorni	Contestuale o 3 giorni
13	Censimento obbligatorio Amianto "All. scheda di autonotifica"	Legge 257/92, c. 5 art. 12 - L.R. nr. 14 art.6 27-04-2011 Ord. Comunale nr. 40 del 12-05-2014	Su istanza di parte	60 giorni	30 giorni
14	Manutenzione ordinaria e straordinaria vegetazione arborea e arbustiva lungo i marciapiedi, strade comunali, strade aperte al pubblico - pulizia terreni colti e incolti	Regolamento CEE n. 3529/1986 Ord. Nr. 5 del 27-1-2009	Disposizioni d'ufficio	Contestuale trasferimento delle istanze agli Uffici preposti	Contestuale trasferimento delle istanze agli Uffici preposti

		Ord. Nr. 29 Del 7-5-2012			
15	Divieti di balneazione	D.lgs. 116/2008	Su decreto regionale o A.R.P.A.CAL.	Contestuale	Contestuale
16	Servizio di Pulizia spiaggia	Determine dirigenziali	Disposizione d'ufficio	Contestuale	Contestuale
17	Disposizioni in materia di Conferimento rifiuti urbani e R.D.	Ord. N. 32 del 24-04- 2009 - avviso pubblico D.lgs.152/20 06	Disposizione D'ufficio	Contestuale	Contestuale

Validità e aggiornamento della Carta

La presente Carta dei servizi viene diffusa attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Rossano nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Servizi erogati”. Essa ha validità pluriennale e sarà aggiornata nel momento in cui interverranno significative variazioni di quanto indicato. Annualmente sarà affiancata da una Relazione sui risultati conseguiti che riporti:

- le eventuali anomalie riscontrate nell'erogazione dei servizi e le azioni correttive intraprese;
- l'esito dell'indagine di soddisfazione;
- gli eventuali reclami presentati dagli utenti, ed accettati.

La Carta, quindi, sarà modificata ed aggiornata sulla base delle indicazioni derivanti dalla sua prima applicazione, in relazione alle disposizioni di Legge che dovessero essere emanate, alle direttive da parte delle Autorità competenti in materia ed ad altre modifiche degli elementi qui disciplinati.

Customer Satisfaction

La rilevazione della soddisfazione degli utenti è l'attività più importante per garantire la rispondenza dei servizi offerti alle esigenze degli utenti. La rilevazione è costante nel corso dell'anno. Viene effettuata attraverso la somministrazione di questionari agli utenti i quali dovranno rispondere a poche semplici domande predisposte all'interno di un modulo (**allegato 1**). A tutti gli utenti che si presentano all'ufficio, viene chiesto di compilare il modulo che contiene, tra l'altro, i propri dati anagrafici e le informazioni di contatto. La compilazione della scheda utente/questionario ha carattere di rilevazione statistica.



CITTA' di ROSSANO

(Provincia di Cosenza)

www.rossano.eu

SETTORE 4 TERRITORIO E AMBIENTE

Customer Satisfaction

Gentile utente, stiamo conducendo una breve e rapida indagine per valutare il suo grado di apprezzamento del servizio fornito da parte di questo Settore 4 Territorio e Ambiente del Comune di Rossano.

Chiediamo cortesemente la sua collaborazione nella compilazione del seguente questionario, in forma anonima e la invitiamo poi a depositarlo presso la Segreteria o inviarlo via mail: settore.territorio@rossano.eu

Eventuali informazioni sulla compilazione, in loco, oppure al seguente n. di telefono 0983/529540 e via mail a: settore.territorio@rossano.eu

Grazie per la collaborazione.

Il Dirigente del Settore

Arch. Giuseppe GRAZIANI

Informazioni di carattere generalesesso: M F

età:

-
- sino a 40 anni
-
-
- tra 40 e 65 anni
-
-
- oltre 65 anni

Professione

-
- studente
-
-
- casalinga
-
-
- lavoratore dipendente
-
-
- dirigente
-
-
- libero professionista
-
-
- disoccupato
-
-
- pensionato
-
-
- altro _____

QUESTIONARIO




1 - quante volte contatta o consegna documenti a questo settore/unità operativa?

-
- una volta al giorno
-
-
- una volta a settimana
-
-
- una volta al mese
-
-
- raramente
-
-
- altro _____



2 - come?

-
- Telefono
-
-
- di persona
-
-
- e-mail
-
-
- altro _____

3 - come valuta la qualità delle informazioni fornite?

-  ottima
-  sufficiente
-  migliorabile

4 - quando si reca presso gli uffici, il personale è:

-  disponibile
-  sbrigativo

5 - quanto è soddisfatto, nel complesso, per i servizi forniti?

-  molto
-  abbastanza
-  per nulla

6 - osservazioni e suggerimenti per migliorare il servizio



CITTA' di ROSSANO

(Provincia di Cosenza)

www.rossano.eu

SETTORE 4 TERRITORIO E AMBIENTE

Modello suggerimenti e reclami

Gentile Signora, Gentile Signore,
ogni reclamo o suggerimento sarà gradito perché consentirà di migliorare i servizi della città. Grazie per la collaborazione.

Reclamo o suggerimento:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nome e Cognome.....

indirizzo.....

telefono
e-mail

Dichiaro di essere informato, ai sensi degli articoli 13 e 23 del decreto legislativo n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.

Firma

Rossano,

.....