

Modalità di partecipazione al seminario

La partecipazione al corso è gratuita per il personale dei Comuni che aderiscono alla Gestione in forma associata della «Formazione del personale» mediante delega all' **Unione dei Comuni dell'Anglona** .

Per gli altri il costo, per la partecipazione alla giornata di formazione è fissato in € **100,00** pagabili in loco, oppure attraverso bonifico bancario intestato: a Unione dei Comuni dell'Anglona c/c bancario **IBAN IT05E0101587531000070188787** Banco di Sardegna Agenzia di Perfugas.

Causale: contributo corso di formazione: Sportello Unico per le attività produttive 28 settembre 2010

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà consegnato a tutti i partecipanti regolarmente iscritti, che ne faranno richiesta al desk della Segreteria, solo al termine del Corso.

Scheda di partecipazione

Organizzazione/Ente di provenienza

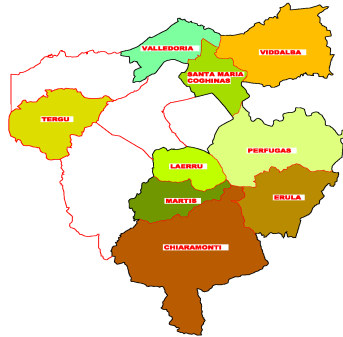
Nome e Cognome

Indirizzo:

E-mail, telefono

Funzione all'interno dell'organizzazione

Partecipazione coffee break SI NO



IL CORSO È REALIZZATO IN COLLABORAZIONE CON LA:



RELATORE

Dott. CLAUDIO BILLERI

Segreteria Organizzativa
UNIONE dei COMUNI
 dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas
 Via E. Toti n. 20 - 07034 Perfugas (SS) -
 Tel.: 079.56.45.00 ~ Fax: 079.56.31.56
 Codice fiscale: 91035150902
 E-mail unione.anglona@tiscali.it
 Sito Web www.unioneanglona.it



UNIONE dei COMUNI
 dell'Anglona e della
 Bassa Valle del Coghinas

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI DI
 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Giornata di formazione modulo

**SPORTELLO UNICO PER
 LE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

PERFUGAS 28 SETTEMBRE 2010

Sala riunioni
 Unione dei Comuni
PERFUGAS

PROGRAMMA

28 settembre 2010
Ore 9:00 — 17:00

Ore 9:00
 Inizio lavori

Ore 13:30
 Pausa pranzo

Ore 14:30
 Ripresa lavori

Ore 17:00
 Conclusione lavori

OBBIETTIVI:

In questa seconda giornata di formazione, sempre con il sistema della formazione frontale, verrà presentato il progetto vero e proprio, nel quale verranno illustrati i compiti assegnati allo Sportello Unico. In particolare saranno presentate ed oggetto di discussione, le procedure assegnate ad ognuno dei soggetti coinvolti che, in completa sinergia con tutti gli attori, produrranno una codificazione dei procedimenti, dal ricevimento dell'istanza alla conclusione del procedimento, non escluso certamente la formazione degli eventuali atti amministrativi ad iniziativa della pubblica amministrazione che si dovessero rendere necessari.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- D. lgs. 112/98
- D.P.R. 447/98 modificato con D.P.R. 440/2000
- D.lgs. 267/2000 articolo 30
- Delibera G.R. n. 1/13 del 10 gennaio 2006
- Delibera G.R. n. 27/2 dell' 8 giugno 2004
- Legge regionale n. 3/2008 articolo 1

ARGOMENTI TRATTATI**Formazione dello Sportello Unico Associato:**

- **Deliberazione dei comuni partecipanti.**
- **Convenzione fra i comuni.**

1. individuazione del comune capofila
2. conferenze dei sindaci
3. durata della convenzione
4. Individuazione del responsabile del SUAP associato
5. Obblighi e garanzie degli associati
6. recesso
7. Tariffe

•Regolamento comunale per l'esercizio del SUAP associato.

1. Funzioni dello sportello
2. Individuazione della struttura e dei responsabili
3. Compiti degli altri uffici