

# REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

(in attuazione della L. 241/90)

## Art. 1 Principi generali.

- 1 - Il Consiglio comunale fissa i termini per la conclusione dei procedimenti che devono attivarsi obbligatoriamente, siano essi ad iniziativa di parte o promossi d'ufficio, garantendo il rispetto dei termini stabiliti da leggi e da regolamenti.
- 2 - Tutti i procedimenti amministrativi debbono essere perfezionati con un provvedimento espresso.

## Art. 2 Inizio del procedimento.

- 1 - Nei procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della istanza comprovata dal timbro datario apposto dall'Ufficio di Protocollo generale, il quale provvede al tempestivo inoltro della domanda al settore competente.
- 2 - La domanda deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'Amministrazione, purchè determinati e portati ad idonea conoscenza degli utenti, e deve essere corredata della necessaria documentazione da cui risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni stabiliti dalla legge o dal regolamento per l'adozione del provvedimento.
- 3 - Se l'atto propulsivo risulta incompleto e/o erroneo, il procedimento amministrativo si interrompe ed il termine iniziale riprende a decorrere dalla data di regolarizzazione dello stesso. Ove, poi, il termine assegnato per la regolarizzazione decorra inutilmente, il procedimento dovrà comunque essere concluso alla luce degli atti e degli elementi in possesso.
- 4 - Il procedimento promosso d'ufficio si intende iniziato con il compimento del primo atto istruttorio.

## Art. 3 Comunicazione di avvio del procedimento.

- 1 - Mediante comunicazione personale, in forma verbale o scritta, si partecipa l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per legge debbono

intervenirvi ed a coloro che possono trarne pregiudizio purchè facilmente individuabili.

2 - Nella comunicazione di avvio del procedimento debbono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso
- b) l'unità organizzativa competente ed il responsabile del procedimento
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti (con l'indicazione dell'orario di ricevimento del pubblico)
- d) il termine entro il quale gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti.

3 - Nel caso in cui per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, si potranno adottare, motivandole, forme di pubblicità ulteriori rispetto a quella operata mediante affissione all'Albo Pretorio.

#### **Art. 4**

##### **Responsabilità del procedimento.**

1 - Nell'ambito delle competenze di carattere gestionale i Capi-settore designano il responsabile del procedimento, assegnando a sè o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa, la responsabilità dell'istruttoria o di singole fasi e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti riguardanti uno o più atti.

2 - L'assegnazione della responsabilità del procedimento deve risultare da atto scritto e contenere le indicazioni delle funzioni attribuite. Copia di esso viene trasmessa al Segretario generale.

3 - In difetto della suddetta assegnazione, deve intendersi che la responsabilità gravi sul Capo-settore.

4 - Quanto stabilito dal presente articolo si applica anche alla responsabilità dei procedimenti di accesso agli atti amministrativi.

#### **Art. 5**

##### **Compiti del responsabile del procedimento.**

1 - Il responsabile del procedimento opera in conformità a quanto previsto dall'art. 6 della L. 241/90 e dalle disposizioni organizzative e di servizio impartite.

2 - In particolare il responsabile del procedimento:

- a) valuta a fini istruttori tutti gli elementi necessari per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio stati e fatti inerenti allo svolgimento dell'istruttoria, nonchè compie in relazione ad essa ogni atto utile a completarla e a sollecitarne lo sviluppo;
- c) propone l'indizione, o avendone la competenza, indice la conferenza dei servizi ai sensi del successivo art. 8;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste per legge o per regolamento in relazione al procedimento e al provvedimento finale;

e) esercita ogni attribuzione prevista dalla legge o dai regolamenti in ordine al regolare sviluppo dei procedimenti di competenza, ivi compresa la realizzazione di soluzioni di semplificazione amministrativa;

f) adotta, ove ne abbia competenza in virtù di specifica disposizione, il provvedimento finale oppure trasmette gli atti istruttori all'organo competente per l'adozione.

3 - Qualora preveda di non rispettare i termini del procedimento, il responsabile di esso ne dà comunicazione agli interessati indicando le ragioni del ritardo e la nuova data di conclusione dell'iter.

4 - Il responsabile del procedimento cessa dalla sua posizione in caso di assenza o temporaneo impedimento.

## **Art. 6**

### **Partecipazione al procedimento**

1 - I soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento medesimo.

2 - Oltre a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, possono intervenire anche soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché di interessi diffusi, costituiti in forma di associazione o di comitato.

3 - L'atto di intervento deve contenere gli elementi utili per la individuazione del procedimento al quale l'intervento è riferito, i motivi dell'intervento, le generalità ed il domicilio dell'interveniente ed ogni elemento utile a comprovare che dal provvedimento conclusivo può derivare come effetto diretto un pregiudizio grave e concretamente riscontrabile.

4 - Compete al responsabile del procedimento disporre in ordine all'ammissibilità dell'intervento fornendo all'interessato tutti gli elementi conoscitivi riguardanti il procedimento ovvero illustrando adeguatamente le ragioni del diniego.

5 - Le disposizioni che disciplinano la partecipazione al procedimento non si applicano nei confronti dell'attività dell'Amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, nè ai procedimenti tributari.

## **Art. 7**

### **Modalità di partecipazione**

1 - I soggetti di cui al precedente art. 6 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento ferme restando le disposizioni di legge e regolamentari poste a tutela della riservatezza dei terzi;

b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di valutare nella misura della loro pertinenza con il procedimento;

c) di presentare note, indicazioni ed osservazioni finalizzati alla migliore definizione del procedimento.

2 - In accoglimento di proposte ed osservazioni prodotte dai soggetti intervenuti, l'Amministrazione comunale può concludere con gli interessati appositi 'accordi' al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo, secondo quanto previsto dall'art. 11 della L. 241/90.

### **Art. 8** **Conferenza di servizi**

1 - Ogniqualvolta il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comporti la valutazione di interessi pubblici differenziati correlati ad un procedimento amministrativo ovvero ad una pluralità di procedimenti connessi riguardanti medesime attività o risultati, il responsabile del procedimento indice di norma una conferenza di servizi:

a) tra i responsabili degli uffici del Comune interessati, quando l'acquisizione di intese, concerti, pareri, nullaosta, visti e assensi comunque denominati coinvolge esclusivamente le unità organizzate dell'apparato comunale;

b) tra i soggetti abilitati delle varie pubbliche amministrazioni competenti alla definizione di intese e concerti, nonché al rilascio di pareri, nullaosta, visti e assensi comunque denominati, quando l'attività procedimentale comporta passaggi istruttori esterni.

2 - In ordine alla obbligatorietà dell'indizione della conferenza di servizi ed alla applicabilità dell'istituto in materia di impatto ambientale, di tutela paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico e della salute dei cittadini, sono fatti salvi e qui espressamente richiamati i limiti e le disposizioni contenuti negli artt. 14, 14bis, 14ter e 14quater della L. 241/90.

### **Art. 9** **Obbligo della motivazione.**

1 - I provvedimenti emanati a conclusione di un procedimento debbono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione finale.

2 - La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

**Art. 10**  
**Sospensione del termine**

1 - Qualora il servizio competente debba obbligatoriamente acquisire, in relazione al procedimento, pareri o nullaosta da organi consultivi di altre pubbliche amministrazioni, i termini del procedimento restano sospesi secondo quanto previsto dall'art. 16 della L. 241/90.

**Art. 11**  
**Conclusione del procedimento.**

- 1 - I singoli procedimenti debbono concludersi nel termine massimo stabilito per ciascuno di essi nelle tabelle allegate alla presente deliberazione sotto la lettera "A". Esso è comprensiva delle fasi intermedie interne al Comune.
- 2 - I procedimenti non elencati nelle unite tabelle si concluderanno nei termini previsti da altre fonti legislative o regolamentari o, in mancanza, nel termine di giorni 60.
- 3 - I termini fissati non comprendono i tempi necessari per la fase integrativa di efficacia dell'atto.

1° SETTORE: SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

SERVIZIO PERSONALE

PROCEDIMENTO	ATTO FINALE	GIORNI	EVENTO A PARTIRE DAL QUALE DECORRONO I TERMINI
CERTIFICATO DI SERVIZIO	RILASCIO	15	ACQUISIZIONE AGLI ATTI DELL'ISTANZA
CERTIFICATO DI SERVIZIO AD USO PREVIDENZIALE (MOD. 98, ECC.)	RILASCIO	60	ACQUISIZIONE AGLI ATTI DELL'ISTANZA
CERTIFICATI DI PARTECIPAZIONE E/O SUPERAMENTO CONCORSI	RILASCIO	7	ACQUISIZIONE AGLI ATTI DELL'ISTANZA
ASSUNZIONI PER PUBBLICO CONCORSO	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	30	COMPIUTA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO
ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI LAVORATORI AVVIATI DA UFFICIO LAVORO (ANCHE LEGGE 482/68)	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	30	DEPOSITO AGLI ATTI DEL SERVIZIO PERSONALE DEL VERBALE RELATIVO ALLE OPERAZIONI SELETTIVE
ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DA GRADUATORIA COMUNALE	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	30	ACQUISIZIONE, DA PARTE DEL SERVIZIO PERSONALE, DELLA RICHIESTA DI ASSUNZIONE DA PARTE DEL SERVIZIO O UFFICIO INTERESSATO
ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DA LISTE DI COLLOCAMENTO	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	30	ACQUISIZIONE DELL'AVVIAMENTO DISPOSTO DA UFFICIO LAVORO
MOBILITA' VERSO IL COMUNE DI CAMPOGALLIANO	COMUNICAZIONE DECISIONE AMMINISTRAZIONE	60	ACQUISIZIONE DELL'ISTANZA DI TRASFERIMENTO
MOBILITA' VERSO IL COMUNE DI CAMPOGALLIANO IN CASO DI PIU' ISTANZE CONCORRENTI	ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI TRASFERIMENTO	60	ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI TRASFERIMENTO CORREDATE DELLA COMPLETA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA
MOBILITA' DA CAMPOGALLIANO VERSO ALTRI ENTI	COMUNICAZIONE NULLA-OSTA OVVERO RIGETTO DELL'ISTANZA	30	ACQUISIZIONE DELL'ISTANZA DI TRASFERIMENTO
MOBILITA' INTERNA	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI TRASFERIMENTO O, SE NECESSARIO, PUBBLICAZIONE BANDO INTERNO OVVERO RIGETTO DELL'ISTANZA	30	ACQUISIZIONE DELL'ISTANZA DI TRASFERIMENTO
MOBILITA' INTERNA	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI TRASFERIMENTO AD AVVENUTO ESPERIMENTO DI PROCEDURA SELETTIVA INTERNA	30	DEPOSITO AGLI ATTI DEL SERVIZIO PERSONALE DEL VERBALE RELATIVO ALLE OPERAZIONI SELETTIVE
INQUADRAMENTO DI PERSONALE IN MOBILITA' DA ALTRI ENTI	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI INQUADRAMENTO	30	ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL TRATTAMENTO ECONOMICO SPETTANTE
COMANDO DI DIPENDENTI VERSO ALTRI ENTI	ADOZIONE DELL'EVENTUALE PROVVEDIMENTO DI COMANDO O COMUNICAZIONE DEL RIGETTO	60	ACQUISIZIONE DELL'ISTANZA DI COMANDO DALL'ENTE RICHIEDENTE
DISPENSA DAL SERVIZIO PER INIDONEITA' FISICA	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	45	ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'INIDONEITA' FISICA
ASPETTATIVE E CONGEDI STRAORDINARI PREVISTI DA PARTICOLARI NORME DI LEGGE STATALI	CONCESSIONE O RIGETTO	30	ACQUISIZIONE DELL'ISTANZA DA PARTE DEL SERVIZIO PERSONALE
COLLOCAMENTO A RIPOSO PER LIMITI DI ETA'	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO		ENTRO LA DATA DI COMPIMENTO DEL LIMITE MASSIMO DI ETA'
COLLOCAMENTO A RIPOSO O CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER DIMISSIONI VOLONTARIE	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	30	ACQUISIZIONE DELLE DIMISSIONI SCRITTE
PENSIONE PROVVISORIA	INOLTRO DELLA PRATICA ALL'ENTE PAGATORE	90	MOMENTO IN CUI SI SONO INTERAMENTE REALIZZATE LE CONDIZIONI PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
PENSIONE DEFINITIVA	INOLTRO DELLA PRATICA ALL'ENTE PAGATORE	360	CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
PAGAMENTO TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO A PERSONALE ASSUNTO A TERMINE	PAGAMENTO	60	FINE DELL'ANNO SOLARE IN CUI SI E' VERIFICATA LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
RICONOSCIMENTO AI FINI ECONOMICI DI SERVIZI PRESTATI PRESSO ALTRI ENTI PUBBLICI	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI RICONOSCIMENTO	60	ACQUISIZIONE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA
APPLICAZIONE BENEFICI ECONOMICI A PARTICOLARI CATEGORIE DI DIPENDENTI (LEGGE 336, ECC.)	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI RICONOSCIMENTO	180	ACQUISIZIONE DELL'ISTANZA E/O DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA
APPLICAZIONE MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI SU PENSIONI PROVVISORIE E/O TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO A PERSONALE DI RUOLO	TRASMISSIONE PRATICA A ENTE PAGATORE	180	PUBBLICAZIONE IN G.U. DEL CCNL
CONGUAGLIO BENEFICI CONTRATTUALI A PERSONALE CESSATO	PAGAMENTO	180	PUBBLICAZIONE IN G.U. DEL CCNL
ADEGUAMENTO PENSIONE DEFINITIVA	TRASMISSIONE PRATICA A ENTE PAGATORE	360	PUBBLICAZIONE IN G.U. DEL CCNL O ACQUISIZIONE DI OGNI ELEMENTO NECESSARIO (SENTENZE, ECC.) PER LA CORRETTA DETERMINAZIONE DEL TRATTAMENTO
PERMESSI PER MOTIVI DI STUDIO	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO	45	TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

**I° SETTORE: SEGRETERIA E AFFARI GENERALI  
SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA**

N°	Procedimento amministrativo	Unità organizzativa responsabile	Norma di riferimento	Termine
1	Trascrizione matrimoni religiosi	stato civile	Legge 847	24 ore dal ricevimento del parroco
2	Trascrizione sentenze (divorzio e nullità di matrimonio)	stato civile		20 gg
3	Pubblicazioni di matrimonio dall'estero o da altri Comuni	stato civile		8 gg
4	Annotazione a margine degli atti di matrimonio	stato civile	Art.33 ord. stato civile, art.10 L. 898/70 mod. da L. 74/87	10 gg dalla data di arrivo
5	Annotazione delle convenzioni matrimoniali	stato civile	Artt. 162 e 163 c.c.	20 gg.
6	Denuncia di nascita	stato civile	R.D. n° 1238/1939; L. n° 184/1983	2 gg
7	Trascrizione atti di nascita provenienti dall'estero o da altri Comuni	stato civile	R.D. n° 1238/1939; L. n° 184/1983	10 gg
8	Annotazione a margine degli atti di nascita	stato civile	Artt. 88 e 89 ord. stato civile	20 gg.
9	Iscrizione atti di morte	stato civile	Ord. St. Civ. RD 1238/1939	Immediata
10	Trascrizione atti di morte	stato civile	Ord. St. Civ. RD 1238/1939	3 gg.
11	Annotazioni a margine dell'atto di morte	stato civile	Art. 150 ord. st. civ.	20 gg
12	Trascrizione dall'estero e da altri Comuni	stato civile	Ord. St. Civ.120 RD 1238/1939	10 gg.
13	Certificazioni-estratti-copie integrali	stato civile	Ord. St. Civ. RD 1238/1939	Immediata fino a 10 certificati
14	Rettifiche d'ufficio (atti stato civile)	stato civile	Ord. St. Civ. RD 1238/1939	20 gg.
15	Riconoscimenti - legittimazioni	stato civile	Ord. St. Civ. RD 1238/1939	20 gg.
16	Annotazione di divorzi su nascite e matrimoni, annotazioni di atti notarili, annotazioni di tutele e interdizioni	stato civile	Ord. St. Civ. RD 1238/1939	20 gg
17	Rilascio C.I.	Anagrafe		2 gg.

18	Formazione lista di leva	Leva	RD n° 329/1938; DPR n° 237/1964; L. 191/75	Entro gennaio di ogni anno per chi compie nell'anno il 17mo anno (art.62 TURLE RD 1481/40)
19	Certificazioni	Anagrafe	RD. n° 329/1938	Immediato
20	Concessioni congedi e ruoli matricolari	Leva	RD. n° 329/1938	15 gg. dal ricevimento dall'ufficio Leva
21	Aggiornamento lista di leva per cancellazione, aggiunzioni e rettifiche	Leva	RD n° 329/1938; DPR n° 237/1964; L. 191/75	Entro marzo (art. 73 RD 1481/40)
22	Precettazioni	Leva	RD. n° 329/1938	Entro 30 gg. dal ricevimento del calendario precetti dall'Uff. Leva (art. 149 RD cit.)
23	Cancellazione per irreperibilità	Anagrafe	Art. 11L. 223/1989	
24	Immigrazione (Iscrizione anagrafica)	Anagrafe	L. n° 1228/1954; DPR n° 223/1989; L. n°39/1990	20 gg
25	Emigrazione (Cancellazione anagrafica)	Anagrafe	L. n° 1228/1954; DPR n° 223/1989; L. n°39/1990	8 gg
26	Iscrizioni AIRE	Anagrafe	L. n° 470/1988; DPR n° 323/1989	30 gg
27	Trasferimento da AIRE del Comune ad altro Comune	Anagrafe	L. n° 470/1988	8 gg

**1° Settore: Segreteria e Affari Generali  
Servizio Attività Economiche**

<b>Procedimento amministrativo</b>	<b>Norma di riferimento</b>	<b>Termine</b>
Rinnovo dell'autorizzazione dell'attività ricettiva		30 gg
Subingresso, voltura dell'attività ricettiva		60 gg
Licenze per guide, accompagnatori turistici, interpreti, guida alpina, ecc..		60 gg
Licenze annuali di spettacolo viaggiante		60 gg
Concessione di suolo pubblico per spettacolo viaggiante		60 gg
Iscrizione nei registri portieri, custodi, mestieri vari		30 gg
Autorizzazioni allo svolgimento di spettacoli e manifestazioni varie senza intervento della commissione prov.le di vigilanza		15 gg
Autorizzazioni allo svolgimento di spettacoli e manifestazioni varie con intervento della commissione prov.le di vigilanza		60 gg
Autorizzazioni temporanee di pubblico esercizio		20 gg
Autorizzazioni Luna Park		90 gg
Licenze per sale giochi		120 gg
Licenze per sale ballo, teatri, cinema, impianti sportivi, ecc..	DPR 407/94	60 gg
Licenze per piccoli trattenimenti		60 gg
Licenze per piscine e scuole da ballo		60 gg
Autorizzazione per l'installazione di video-giochi, radio, tv, apparecchi da gioco o da trattenimento		120 gg
Preso d'atto di giochi leciti, apparecchi automatici, semiautomatici, apparecchi distributori di prodotti alimentari e di piccola oggettistica, ecc..		90 gg
Autorizzazione per agriturismo		120 gg
Autorizzazioni per produttori agricoli		90 gg
Autorizzazioni per deroghe ordinanza orari commercio		30 gg
Prese d'atto di cui al T.U.L.P.S.		30 gg
Certificazioni ed attestazioni		30 gg

**DISTRIBUTORI DI CARBURANTI (impianti privati)**

Nulla-osta trasferimento in altro Comune		30 gg
Variazione turno festivo		30 gg
Assegnazione turno festivo		30 gg
Variazione ferie più festività sopresse		30 gg
Nuove autorizzazioni impianti privati	L.R. n° 33/94	60 gg
Modifiche impianti privati	L.R. n° 33/94	60 gg

## **DISTRIBUTORI DI CARBURANTI (impianti pubblici)**

Cessioni per nuovi impianti	DPR 407/94	150 gg
Collaudo impianti distributori carburanti		60 gg
Rinnovo concessioni impianti (diciennali)	DPR 407/94	150 gg
Autorizzazioni e modifiche degli impianti	L.R. n° 33/94	60 gg
Autorizzazione e potenziamenti degli impianti		180 gg
Autorizzazione a detenere olii minerali presso distributore		180 gg
Trasferimenti	DPR 407/94	150 gg
Trasporto carburanti in fusti		30 gg
Cambio intestazione	DPR 407/94	150 gg
Volturazione		365 gg
Sospensione attività	DPR 407/94	30 gg
Ordinanze orari		30 gg

## **GENERI DI MONOPOLIO**

Nuove autorizzazioni		365 gg
Vidimazione e variazione turno orari		30 gg
Vidimazione e variazione ferie più festività sopresse		30 gg

## **SERVIZIO ARTIGIANI - vari -**

Certificato iscrizione Albo		15 gg
Cessazioni		30 gg
Comunicazioni inizio attività		90 gg
Variazioni di soci, società, attività		60 gg
Autorizzazione all'insediamento, trasferimento, ampliamento attività		60 gg

## **SERVIZIO ARTIGIANI - barbieri, parrucchieri, estetiste e affini -**

Nuove autorizzazioni per bando pubblico		200 gg
Nuove autorizzazioni		30 gg
Trasferimenti		30 gg
Subingressi		30 gg
Estromissione soci		30 gg
Aggiunta soci		30 gg
Aggiunta voce all'attività		30 gg
Variazione attività		30 gg
Sospensione attività		30 gg
Cessazione attività		30 gg
Autorizzazione sanitaria	DPR 407/94	60 gg

## **TAXI E NOLEGGIO CONDUCENTE**

Rilascio licenze, autorizzazioni e visti per taxi e N.C.C.		90 gg
--	--	-------

Autorizzazioni per sostituzioni veicoli in licenze taxi e N.C.C.		30 gg
Certificazioni ed attestazioni		30 gg

### **COMMERCIO FISSO**

Autorizzazione commercio fisso	DPR 384/94	90 gg
Voltura commercio fisso		90 gg
Autorizzazione commercio per superfici di vendita superiori a 1.500 mq		30 gg. dal rilascio N.O. Regione
Revoca delle autorizzazioni commercio fisso		60 gg
Proroga validità autorizzazione commercio fisso		60 gg
Autorizzazione di vendita con ampliamento, trasferimento di esercizi esistenti ed aggiunta tabella merceologica commercio fisso		90 gg
Piano di sviluppo del commercio		270 gg
Piano di localizzazione delle edicole		270 gg
Procedimenti disciplinari per inosservanza leggi e regolamenti		60 gg
Nulla - osta ingrossi e mostre		60 gg
Autorizzazioni temporanee vendite		30 gg
Autorizzazioni sospensione attività oltre l'anno		30 gg
Autorizzazioni punti vendita giornali e riviste	DPR 407/94	30 gg
Rilascio maggiore estensione merceologica edicola		90 gg

### **COMMERCIO AREE PUBBLICHE**

Autorizzazioni commercio su aree pubbliche		60 gg. dal rilascio N.O. Regione
Autorizzazioni subingresso commercio su aree pubbliche	DPR 407/94	60 gg
Riscossione TOSAP commercio su aree pubbliche tipo "B" fisso		365 gg
Autorizzazioni Fiere di "Luglio - S.Orsola - S. Luigi - Saliceto e Panzano" di Campogalliano		Al momento di inizio della manifestazione con domanda presentata 90 gg. prima
Provvedimenti di sospensione attività commercio aree pubbliche		60 gg

### **PUBBLICI ESERCIZI**

Rilascio autorizzazioni pubblici esercizi	DPR 407/94	60 gg
Voltura e subingressi autorizzazione pubblici esercizi	DPR 407/94	60 gg
Ampliamenti, trasferimenti, aggiunta voci in autorizzazione di somministrazione alimenti e bevande		90 gg

Autorizzazione alla sospensione dell'attività di pubblico esercizio di somministrazione alimenti e bevande oltre l'anno		30 gg
Autorizzazione di vendita e somministrazione mediante apparecchi automatici		90 gg
Disciplina orario di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande nonché protrazione orario di vendita		30 gg
Autorizzazione cambio giorni di chiusura in pubblico esercizio		40 gg
Autorizzazioni accessorie pubblici esercizi		30 gg
Autorizzazioni ex art. 3, comma 6 L. 287/91 (limiti numerici)	DPR 407/94	60 gg
Licenze per strutture ricettive	DPR 407/94	60 gg
Classificazione delle aziende alberghiere		90 gg

### **GAS TOSSICI**

Rilascio patenti per l'impiego di gas tossici		160 gg
---	--	--------

### **AUTORIZZAZIONI SANITARIE PER ALIMENTI E BEVANDE**

Autorizzazioni in spacci interni		90 gg
Autorizzazioni in circoli privati		90 gg
Autorizzazioni in Pubblici esercizi ed attività ricettiva		90 gg
Autorizzazioni in esercizi il commercio fisso		90 gg
Autorizzazioni per trasporto latte		45 gg
Autorizzazioni per trasporto carne		45 gg
Autorizzazioni per depositi e magazzini		90 gg

### **AUTORIZZAZIONI AGENZIA AFFARI, VIAGGI, TURISMO ECC..**

Rilascio licenza		90 gg
------------------	--	-------

### **ASCENSORI E MONTACARICHI**

Rilascio licenza di installazione		90 gg ad acquisizione dei pareri tecnici
Rilascio licenza di esercizio		90 gg ad acquisizione dei pareri tecnici

## II° SETTORE - FINANZE E RAGIONERIA

Procedimento amministrativo	Unità organizzativa responsabile	Termine
<b>Risposte ad istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali od altro:</b>		
a) "senza necessità di pareri, sopralluoghi o verifiche	Tributi	30 giorni
b) con necessità di pareri, sopralluoghi o verifiche di uno o più uffici comunali o di altri Enti o Aziende esterne	Tributi	60 giorni
Sgravi o rimborsi di quote indebite di tributi comunali	Tributi	180 giorni
Invio fatture agli uffici dalla data di arrivo	Ragioneria	20 giorni
Emissione mandati sulla base di fatture pervenute all'ufficio già provviste di liquidazione	Ragioneria	40 giorni da ricevimento fattura
Rimborsi vari (rette, tariffe, canoni, ecc...)	Tributi	40 giorni
<b>Tumulazione in loculo od inumazione in fossa:</b>		
a) se esistono tutti i permessi e le autorizzazioni necessarie al seppellimento	Tributi	24 ore dal momento della richiesta
b) se non esistono tutti i permessi e le autorizzazioni necessarie al seppellimento	Tributi	24 ore dalla loro ricezione
<b>Operazioni di estumulazione, esumazione, traslazione, riduzione di una salma:</b>		
a) se esistono tutti i permessi e le autorizzazioni necessarie all'operazione	Tributi	30 gg. dalla data della richiesta (compatibilmente col rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sanità ed igiene pubblica)
b) se non esistono tutti i permessi e le autorizzazioni necessarie all'operazione	Tributi	30 gg. dalla loro ricezione, (compatibilmente col rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sanità ed igiene pubblica)
Traslazioni di resti mortali o di ceneri	Tributi	20 gg dalla data della richiesta
<b>Primo allacciamento illuminazione lampada votiva:</b>		
a) nel caso in cui non vengano eseguiti lavori sulla lastra davanti al loculo	Tributi	10 gg dalla data della tumulazione
b) nel caso in cui vengano eseguiti lavori sulla lastra davanti al loculo	Tributi	10 gg. dalla data in cui ne viene comunicato il termine
Riparazione lampada votiva	Tributi	10 gg. dalla data in cui ne viene comunicato il cattivo funzionamento

### III° SETTORE: Servizi Tecnici, Urbanistica e della Manutenzione

PROCEDIMENTO	Unità organizzativa responsabile	TERMINI
<b>Rilascio di autorizzazioni edilizie:</b>		
1) su edifici vincolati 1°§ art.7 L.54/82	Edilizia privata - cave	60 gg
2) altre	Edilizia privata - cave	30
<b>Rilascio di concessioni edilizie:</b>		
1) Soggette a parere USL	Edilizia privata - cave	120 gg
2) Non soggette a parere	Edilizia privata - cave	60 gg
Rilascio di concessioni ed autorizzazioni in sanatoria di cui all'art.13 della L.47/85	Edilizia privata - cave	60 gg termini di legge
Approvazione di varianti in corso d'opera di cui all'art. 15 L.47/85	Edilizia privata - cave	30 gg
Autorizzazioni all'uso	Edilizia privata - cave	60 gg.
Risposta a solleciti	Edilizia Privata - Cave	30 gg.
Risposta ad esposti di vario contenuto e provenienza	Tutti i servizi	30 gg.
Sopralluoghi vari	Tutti i servizi	30 gg.
<b>Sopralluoghi per temuto pericolo:</b>		
1) sopralluogo	Tutti i servizi	immediato
2) risposta conseguente	Tutti i servizi	30 gg.
<b>Rilascio autorizzazioni alla usabilità:</b>		
1) con Autocertificazione	Edilizia Privata - Cave	30 gg.
2) con sopralluogo	Edilizia Privata - Cave	60 gg.
Rilascio di copie conformi di domande di sanatoria e di bollettini di pagamento	Edilizia Privata - Cave	20 gg.
Rilascio di certificazioni da produrre per il rimborso di oblazioni	Edilizia Privata - Cave	20 gg.
Rilascio di certificazioni per la proroga dei benefici fiscali	Edilizia Privata - Cave	20 gg.
Certificazioni per IVA agevolata	Edilizia Privata - Cave	20 gg.
Certificati di destinazione urbanistica	Edilizia Privata - Cave	30 gg. termini di legge
Certificazioni varie che presuppongono una ricerca approfondita di norma P.R.G., di R.E o di atti	Edilizia Privata - Cave	30 gg.
Rilascio di copie conformi di progetti edilizi	Edilizia Privata - Cave	20 gg.
Rilascio di copie conformi di atti amministrativi	Tutti i servizi	20 gg.
Atti di svincolo di fidejussioni	Tutti i servizi	20 gg.

Rimborso oneri di concessione edilizia	Edilizia Privata - Cave	60 gg.
Cambio di intestazione di atti concessori o autorizzativi	Edilizia Privata - Cave	20 gg.
Proroga alla fine lavori	Edilizia Privata - Cave	30 gg.
Autorizzazione alla presentazione di P.P. e P.Recupero	Edilizia Privata - Cave	120 gg.
Approvazione dei P.P. e controdeduzioni alle eventuali osservazioni	Edilizia Privata - Cave	150 gg. dalla adozione
Nulla osta per linee elettriche	Edilizia Privata - Cave	30 gg.
Collaudo delle urbanizzazioni	Gas - Acqua - Ambiente	180 gg.
Cambio intestazione di convenzioni edificatorie	Edilizia Privata - Cave	60 gg.
Proroga di convenzione edificatoria	Edilizia Privata - Cave	60 gg.
"Rilascio della autorizzazione paesaggistica(L. 1497/39 - L. 431/85) Piano Paesistico	Edilizia Privata - Cave	30 gg.
Provvedimento di eventuale annullamento della autorizzazione paesaggistica	Edilizia Privata - Cave	50 gg. dalla data di rilascio della autorizzazione
Certificazioni nulla osta L.R. 17/91, L. 431/85 - Piano Paesistico	Edilizia Privata - Cave	30 gg.
Pareri o nulla osta richiesti da altri uffici pubblici necessari per la determinazione da parte di tali uffici di istanze varie (discariche controllate, escavazioni in deroga all'art. 104 DPR 128/59)	Tutti i servizi	30 gg.
Autorizzazione estrattiva L.R. 17/91 - Cave ricadenti in aree non assoggettate a vincolo di tutela paesaggistico	Edilizia Privata - Cave	90 gg.
Autorizzazione estrattiva L.R. 17/91 - Cave ricadenti in aree vincolate	Edilizia Privata - Cave	120 gg.
Rilascio autorizzazione allo scarico su suolo in fognatura o in acque superficiali	Gas - Acqua - Ambiente	60 gg.
Provvedimenti ordinatori e/o risposte conseguenti alla segnalazione di violazione della normativa ambientale o di attività disturbanti comportanti preventivi accertamenti da parte USL	Gas - Acqua - Ambiente	90 gg.
Provvedimenti ordinatori e/o risposte conseguenti a segnalazioni ed esposti relativi ad adempimenti di competenza dell'Ente Pubblico	Tutti i servizi	60 gg. dal ricevimento dell'istanza
Esonero dal canone di fognatura	Gas - Acqua - Ambiente	30 gg.
Accertamento del possesso dei requisiti per l'assimilazione ai R.S.U. dei rifiuti prodotti da singole attività.	Gas - Acqua - Ambiente	30 gg.
Classificazione a rifiuti speciali dei rifiuti prodotti da singole attività in deroga all'art. 10 lett. "B" del Regolamento Servizi Smaltimento per R.S.U.	Gas - Acqua - Ambiente	30 gg.
Autorizzazione abbattimento piante se vincolate dal P.R.G.	Edilizia Privata - Cave	60 gg.
Concessione proroga pagamenti aree e oneri urbanizzazioni	Edilizia Privata - Cave	30 gg.

Certificazioni di esenzione ILOR per immobili entro comparti PEEP	Edilizia Privata - Cave	30 gg.
Emissioni di atti di liquidazione fattura	Tutti i servizi	20 gg.
Autorizzazione agli scavi	Gas - Acqua - Ambiente	30 gg.
Autorizzazione ai subappalti	Gas - Acqua - Ambiente e manutenzione Verde pubblico - Cimiteri	30 gg.
Allacciamenti fognature	Gas - Acqua - Ambiente	30 gg.
Inserimento delle domande nelle graduatorie per l'assegnazione di lotti di terreno e di laboratori in zone incluse nei P.I.P. e P.E.E.P..	Edilizia Privata - Cave	60 gg. dalla data della domanda
Assegnazione di lotti di terreno, per edificazione diretta da parte degli assegnatari, con atto deliberativo	Edilizia Privata - Cave	120 gg. dalla data di approvazione della graduatoria
Cessione o concessione dei lotti di terreno ai soggetti attuatori, con atto deliberativo	Edilizia Privata - Cave	90 gg. dalla data di approvazione da parte dell'U.T.E. del relativo frazionamento
Autorizzazione specifica formale alla vendita o locazione di immobili inclusi nel P.I.P. e nei P.E.E.P.	Edilizia Privata - Cave	60 gg.
Procedura espropriativa	Edilizia Privata - Cave	Non superiore a 5 anni (salvo diversi termini legati alla esecuzione delle opere)
Occupazione d'urgenza	Edilizia Privata - Cave	300 gg.
Corresponsione indennità di occupazione	Edilizia Privata - Cave	60 gg.
Esproprio instaurato da altri Enti	Edilizia Privata - Cave	300 gg.
Occupazioni temporanee	Edilizia Privata - Cave	90 gg.
Imposizioni di servitù	Edilizia Privata - Cave	60 gg.
Sdemanializzazioni	Manutenzione Verde pubblico - Cimiteri	225 gg.
Certificazione titolo di provenienza di immobili comunali	Manutenzione Verde pubblico - Cimiteri	60 gg.

**N.B. : Alcuni termini indicati nelle precedenti tabelle sono già comprensivi dei tempi di uffici ed Enti esterni al Comune.**

## IV° SETTORE: Servizi Sociali, Scolastici, Culturali, Sport e Tempo Libero

Procedimento amministrativo	Unità organizzativa responsabile	Termine
Erogazione di contributi ad adulti handicappati per soggiorni climatici	Serv. Sociali	90 gg
Erogazioni di contributi ad associazioni e privati per iniziative nel campo dell'handicap	Serv. Sociali	90 gg
Rimborso spese di viaggio agli emigrati che rientrano in patria	Serv. Sociali	90 gg
Convenzioni con organismi, comunità e cooperative per interventi nel settore dell'handicap e dei servizi sociali	Serv. Sociali	120 gg
Concessione di contributi retta ad anziani ospiti di Case protette comunali o private	Serv. Sociali	60 gg
Erogazione di sussidi mensili per garantire il minimo vitale ad anziani ed inabili	Serv. Sociali	60 gg
Concessioni di sussidi a famiglie di detenuti ed ex detenuti	Assist. Sociale	60 gg
Concessione di sussidi straordinari a residenti	Assist. Sociale	60 gg
Concessione di sussidi straordinari urgenti a residenti	Assist. Sociale	60 gg
Concessione di sussidi urgenti agli indigenti non residenti	Assist. Sociale	10 gg
Concessione di esoneri e riduzione rette per frequentanti scuole pubbliche	Assist. Sociale	60 gg
Istruttoria di affidamento familiare	Assist. Sociale	90 gg
Inserimento urgente minore in istituto	Assist. Sociale	10 gg
Inserimento Minori in Istituto	Assist. Sociale	60 gg
Erogazione contributi a famiglie affidatarie	Serv. Sociali	30 gg
Istruttorie per adozioni nazionali	Assist. Sociale	180 gg
Istruttorie per adozioni internazionali	Assist. Sociale	180 gg
<b>Ammissione ai servizi a domanda individuale:</b>		
Assistenza domiciliare	Assist. Sociale	20 gg
Centro diurno (inserimento in graduatoria)	Assist. Sociale	90 gg
Casa protetta (inserimento graduatoria)	Assist. Sociale	90 gg
Adeguamento canone affitto appartamenti anziani	Serv. Sociali	60 gg
Bando e graduatoria per appartamenti di edilizia popolare	Serv. Sociali	90 gg
Convenzioni con aziende USL per assistenza domiciliare	Serv. Sociali	180 gg
Esenzione ticket (se previsti dalla legge)	Serv. Sociali	30 gg
Concessione contributi ordinari e straordinari alle associazioni di volontariato	Serv. Sociali	90 gg
Pratiche per iscrizioni registro regionale volontariato	Serv. Sociali	60 gg
Resoconto azienda USL	Serv. Sociali	30 gg.
Revisione Pianta organica Farmacia	Serv. Sociali	30 gg
Ammissione alle scuole dell'infanzia	Istruzione	31 maggio

Attivazione corsi di aggiornamento per operatori dei nidi, delle scuole d'infanzia delle aule didattiche, di sostegno ai disabili: conferimento degli incarichi di docenza	Responsabile 4° settore	Anno scolastico di riferimento
Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi educativi e di assistenza scolastica	Istruzione	immediata
Concessione di spazi scolastici in orario extrascolastico	Istruzione	40 gg
Ammissione dei servizi di orario anticipato e di orario prolungato nelle scuole dell'infanzia ed elementari	Istruzione	immediata
Formazione della graduatoria del personale docente non di ruolo per supplenze	Responsabile 4° settore	Entro 1° settembre, salvo graduatoria in corso
Trasformazione del rapporto di lavoro del personale docente da tempo pieno a tempo parziale	Responsabile 4° settore	Entro 1° settembre, salvo graduatoria in corso
Appoggio educativo disabili frequentanti le scuole di ogni ordine e grado	Responsabile 4° settore	30 settembre
Affidamento gestione di refezione scolastica elementare	Responsabile 4° settore	Inizio scuola dell'obbligo
Affidamento gestione mensa nido e materna	Responsabile 4° settore	1° settembre
Ammissione al servizio di refezione scolastica elementare	Istruzione	immediata
Ammissione al servizio di trasporto scolastico	Istruzione	immediata
Approvazione del piano per il diritto allo studio (anno scolastico)	Responsabile 4° settore	30 novembre
Ordine fornitura materiale didattico (portatori di handicap e non)	Istruzione	31 dicembre
Ordine fornitura arredi ed attrezzature scuole	Istruzione	31 dicembre
Fornitura cancelleria e materiale di pulizia	Istruzione	60 gg.
Ammissione centri estivi nido e materna	Istruzione	immediata
Rimborso retta frequenza centro estivo agli aventi diritto	Istruzione	60 gg
Convenzione scuole private	Responsabile 4° settore	Entro il 30 novembre successivo alla scadenza
Erogazione contributi alle scuole private come da convenzione vigente	Istruzione	31/12 di ogni anno
Attribuzione fasce di reddito	Istruzione	10 settembre di ogni anno
Risposte istanze e reclami relativi a criteri di ammissione nido e materna e servizi di trasporto e mensa	Istruzione	40 gg
Concessione patrocini	Istruzione	30 gg
Restauri, recuperi, tutela ambientale	Museo	Entro i termini del progetto
Organizzazione mostre	Museo-Biblioteca	Entro i termini di programmazione
Pratiche prestiti opere d'arte	Museo	10 gg
Concessione spazi	Museo-Biblio-Centro cult.	10 gg
Contributi a enti culturali cittadini iscritti in bilancio	Museo-Biblio-Centro cult.	Entro i termini della convenzione
Autorizzazione alle riprese fotografiche e filmate	Museo-Biblio-Centro cult.	10 gg

Concessione ingresso gratuito Musei e Monumenti	Museo	Immediata
Autorizzazioni a visite culturali	Museo-Biblio-Centro cult.	Immediata
Acquisti opere d'arte	Museo	60 gg
Doni, lasciti, depositi opere d'arte	Museo-Biblio-Centro cult.	30 gg
Concessione contributi per manifestazioni sportive e ricreative	Sport-giovani-tempo libero	150 gg
Istituzione centri sportivi estivi per ragazzi	fino al 2001 Circolo Polisportiva "Campogalliano"	
Risposta a richiesta di collaborazione per la realizzazione di attività di solidarietà manifestazioni ricreative sociali e sportive	Sport-giovani-tempo libero	10 gg
Domanda di partecipazione agli scambi giovanili internazionali	Progetto Giovani	Immediata
Controllo presenze, calcolo rette e redazione bollette per servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare, centro diurno, ecc...)	Servizi sociali	15 gg
Controllo presenze, calcolo rette e redazione bollette (asilo nido, scuola materna, trasporto mensa, ecc...)	Servizi sociali	10 gg
Controllo pagamento rette per ogni servizio erogato	Servizi sociali	45 gg
Concessione dilazione di pagamento	Servizi sociali	7 gg
Compilazione statistiche	Servizi sociali	Entro il termine di consegna dell'Ente richiedente
Richiesta di contributi regionali ed altri Enti	Servizi sociali	Entro il termine di consegna dell'Ente richiedente
Attestato di frequenza ai servizi per handicappati e non, di partecipazione a corsi di aggiornamento	Servizi sociali	10 gg
Buono d'ordine per acquisti di beni mobili vari	Servizi sociali	30 gg
Atti di liquidazione di fattura, compensi, ricevute fiscali	Responsabile 4° settore	10 gg
Convenzione con associazioni di volontariato riconosciute e non	Servizi sociali	60 gg
Convenzioni con Enti locali, Enti morali ecc...	Servizi sociali	60 gg
Indizione gara d'appalto per fornitura beni/servizi	Responsabile 4° settore	60 gg
Pubblicazioni bandi e avvisi di gara	Responsabile 4° settore	30 gg
Controllo e firma fattura, compensi, ricevute fiscali ecc...	Servizi sociali	30 gg

## SETTORE AUTONOMO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Procedimento amministrativo	Unità organizzativa responsabile	Termine
Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo in occasioni di traslochi, lavori in corso, o manifestazioni varie	Polizia Municipale	5 gg
Ordinanze di viabilità ad iniziativa d'ufficio o di parte, a carattere definitivo	Polizia Municipale	20 gg
Risposte ad esposti, istanze e petizioni	Polizia Municipale	60 gg
Autorizzazioni all'accesso in aree di divieto a carattere permanente	Polizia Municipale	30 gg
Autorizzazioni ex DPR 384/78 (invalidi)	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, con cantieri edili, portabiciclette, ecc.. per sopralluogo di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazioni impianti pubblicitari temporanei per sopralluogo di competenza	Polizia Municipale	10 gg
Autorizzazioni insegne, pubblicità, tende, targhe per sopralluogo di competenza	Polizia Municipale	30 gg
Nulla osta alla percorribilità delle strade comunali (ex art. 9 C.d.S.)	Polizia Municipale	10 gg
Autorizzazioni per trasporti eccezionali ai sensi dell'art.10 C.d.S.	Polizia Municipale	10 gg
Richiesta parere in materia di trasporti e veicoli eccezionali L.R. n° 17 art. 4	Polizia Municipale	5 gg
Licenze annuali di spettacolo viaggiante per accertamento di competenza	Polizia Municipale	30 gg
Iscrizione nei registri portieri, custodi, mestieri vari, per accertamento di competenza	Polizia Municipale	30 gg
Nulla osta alla manutenzione ordinaria su stabili sottoposti a vincolo per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazioni allo svolgimento di spettacoli e manifestazioni varie, senza intervento della commissione provinciale di vigilanza, per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazioni allo svolgimento di spettacoli e manifestazioni varie, con intervento della commissione provinciale di vigilanza, per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazioni temporanee di pubblico esercizio per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg

Autorizzazioni Luna Park (con decorrenza dal termine di cui all'art. 6 del regolamento comunale spettacolo viaggiante), per accertamento	Polizia Municipale	15 gg
Licenze, autorizzazioni e visti per taxi, N.C.C. per accertamento	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazioni per sostituzione veicoli in licenze taxi, N.C.C. per accertamento	Polizia Municipale	10 gg
Autorizzazioni per autorimesse e N.S.C. per accertamento	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazioni arti tipografiche per accertamento	Polizia Municipale	15 gg
Rilascio copie conformi di rilievi di incidenti stradali	Polizia Municipale	20 gg
Rilascio copie conformi di atti di segreteria	Polizia Municipale	20 gg
Risposte a richieste, lamentele, ricorsi informali relativi ad accertamenti di violazione	Polizia Municipale	30 gg
Notificazione di atti su richiesta della P.A. o di privati	Polizia Municipale	60 gg
Richieste di informazioni di carattere anagrafico, socio-economico ecc..	Polizia Municipale	30 gg
Rimborso per somme versate in eccedenza (si somma a tempi di ragioneria per il mandato)	Polizia Municipale	180 gg
Sospensione fonte del rumore	Polizia Municipale	60 gg
Cessazione della vendita abusiva di prodotti non autorizzati	Polizia Municipale	15 gg
Recinzione e bonifica delle aree abusivamente adibite a discarica	Polizia Municipale	120 gg
Iscrizione al registro dei mestieri ambulanti per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazione per apertura depositi-laboratori ed esercizio attività artigianali sotto forma di società, per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Piano di localizzazione edicole, per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazioni, volture e affidamenti in gestione delle edicole, per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Concessione di OSP per le edicole, per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazioni ad attività di arte varia all'interno di pubblico esercizio di somministrazione, per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattenimento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi, ecc..), per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg

Autorizzazione all'esercizio di bar ristorazione all'interno di locali di pubblico trattenimento come attività complementare, per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Rinnovo autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattenimenti, per accertamenti	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazione all'esercizio di aziende alberghiere, con classificazione degli alberghi, per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Rinnovo dell'autorizzazione delle attività ricettive, per accertamento di competenza	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazione all'esercizio di spettacolo viaggiante, per accertamenti	Polizia Municipale	15 gg
Concessione di suolo pubblico per l'esercizio di spettacolo viaggiante, per accertamenti	Polizia Municipale	15 gg
Rinnovo autorizzazione all'esercizio di spettacolo viaggiante, per accertamenti	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazione alla pesca sportiva (rilascio licenza)	Polizia Municipale	5 gg
Rilascio tesserini per la caccia	Polizia Municipale	5 gg
Restituzione degli oggetti rinvenuti agli aventi diritto decorsi i termini di Legge	Polizia Municipale	30 gg
Sopralluoghi anagrafici per residenze, cancellazioni, ecc...	Polizia Municipale	20 gg
Firma presso abitazioni di disabili per certificazioni varie	Polizia Municipale	5 gg
Ordinanze viabilità	Polizia Municipale	20 gg
Concessioni permessi invalidi	Polizia Municipale	15 gg
Autorizzazioni transito in aree vietate	Polizia Municipale	30 gg