

COMUNE DI FERNO
Provincia di Varese

**REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO**

Approvato con del. C.C. n. 56 del 18.11.1997

CAPO I

Principi

ART. 1 **OGGETTO**

1. Il presente Regolamento detta la disciplina per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune.

ART. 2 **DEFINIZIONE ED INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Ai fini del presente regolamento, costituisce procedimento il complesso di atti e di operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione, da parte dell'Amministrazione Comunale, di un atto amministrativo.
2. I procedimenti amministrativi di competenza dell'amministrazione comunale disciplinati dal presente regolamento sono individuati nella tabella allegata.

ART. 3 **PRINCIPI**

1. Lo sviluppo dei procedimenti amministrativi è retto dai criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
2. L'amministrazione comunale non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
3. L'amministrazione comunale attiva, in relazione ai procedimenti amministrativi, adeguati processi valutativi e di semplificazione, al fine di :
 - a) snellire l'attività procedimentale;
 - b) ridurre il numero dei procedimenti amministrativi desueti e dei sub procedimenti strumentali;
 - c) ridurre i termini per la conclusione dei procedimenti, uniformando i tempi di conclusione per procedimenti tra loro analoghi;
 - d) regolare uniformemente i procedimenti dello stesso tipo che si svolgano presso diversi servizi.

CAPO II

Il procedimento amministrativo

Titolo I

L'avvio del procedimento

ART. 4 **AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. I procedimenti sono attivati su istanza di parte o d'ufficio.
2. Il provvedimento è attivato su istanza qualora leggi o regolamenti prevedano la presenza di un'istanza, comunque denominata, all'amministrazione comunale ed il relativo obbligo di provvedere.
3. Il procedimento è attivato d'ufficio in presenza di un'istanza per cui non vi è obbligo di provvedere, di segnalazioni che sollecitino l'intervento dell'amministrazione comunale, nonché qualora ciò sia previsto dalla normativa vigente e qualora l'amministrazione comunale sia tenuta ad avviare l'attività procedimentale al verificarsi di determinate circostanze o in date prestabilite.

ART. 5
COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. L'avvio del procedimento è comunicato ai soggetti previsti dagli artt. 7 e 9 della L.7/8/1990, n. 241. La comunicazione dell'avvio di procedimento deve contenere gli elementi previsti dall'art. 8 della medesima legge.
2. La comunicazione dell'avvio del procedimento è personale nei casi in cui interessi un numero limitato di destinatari. Essa è effettuata tramite avviso scritto, trasmesso all'interessato per posta o con altri mezzi che ne possano comunque assicurare il recapito, in forma certa e celere.
3. La comunicazione di avvio del procedimento è collettiva quando interessi un rilevante numero di soggetti ed, in tal caso, viene effettuata in forma pubblica, con avviso specifico, anche nelle forme consentite dalle moderne tecnologie.

ART. 6
**DOCUMENTAZIONE ESSENZIALE RICHIESTA IN SEDE DI AVVIO DEL
PROCEDIMENTO**

1. In sede di avvio del procedimento i responsabili e gli operatori addetti all'attività procedimentale adottano ogni misura utile a fornire indicazioni all'interessato in merito alla documentazione essenziale da presentare contestualmente all'istanza o all'attivazione d'ufficio del procedimento, al fine di eliminare duplicazioni di operazioni e di ridurre i costi dell'attività amministrativa.
2. La documentazione essenziale può essere riportata anche in apposita modulistica inviata agli interessati in sede di avvio del procedimento.

Titolo II
Adempimenti relativi all'istruttoria procedimentale

ART. 7
**ACCERTAMENTO DI FATTI, STATI E QUALITÀ PERSONALI.
VALIDITÀ DELLE CERTIFICAZIONI RELATIVE**

1. Qualora in relazione al procedimento amministrativo debbano essere certificati fatti, stati o qualità personali di soggetti privati, si provvede ad acquisire la relativa documentazione certificativa d'ufficio o, qualora ciò non sia possibile, su presentazione degli interessati, adottando in tal caso ogni misura organizzativa utile a facilitare tale adempimento.
2. Per la validità delle certificazioni eventualmente rese dagli interessati, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 2 della L. 15.5.97, n. 127.

ART. 8
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. Le certificazioni possono essere sostituite da dichiarazioni sostitutive rese nelle forme previste dalla legge 4.1.68, n. 15 e sue successive modificazioni, nonché dall'art. 3 della Legge 15.5.97, n. 127.
2. La sottoscrizione, in presenza del dipendente addetto, di istanze da produrre agli organi dell'amministrazione comunale competenti per il procedimento trattato non è soggetta ad autenticazione.
3. L'amministrazione comunale adotta ogni misura utile a favorire l'utilizzo delle dichiarazioni sostitutive ed a semplificare le procedure di autenticazione, qualora previste dalla normativa vigente.

ART. 9
ACQUISIZIONE DI PARERI E DI VALUTAZIONI TECNICHE

1. Per l'acquisizione di pareri e di valutazioni tecniche si fa riferimento a quanto previsto dagli artt. 16 e 17 della L. 7.8.90, n. 241 e sue successive modificazioni.
2. I soggetti ai quali devono essere richiesti pareri e valutazioni tecniche sono individuati, nel rispetto alla normativa vigente per ogni procedimento di competenza dell'amministrazione comunale.

Titolo III
L'atto finale del procedimento

ART. 10
***CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO MEDIANTE ADOZIONE DI UN
PROVVEDIMENTO ESPRESSO***

1. Ogni procedimento attivato dall'amministrazione comunale su istanza di parte o d'ufficio deve concludersi con un provvedimento espresso, congruamente motivato.
2. La motivazione del provvedimento deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Titolo IV
Durata e termini del procedimento

ART. 11
DURATA DEL PROCEDIMENTO E DELLE SUE FASI INTERMEDIE

1. Per ogni procedimento sono individuate dal presente regolamento, nella scheda allegata, in termini precettivi, la durata complessiva ed in termini indicativi la durata delle singole fasi intermedie.

2. La determinazione della durata di ogni singolo procedimento e delle sue fasi intermedie deve tenere conto della durata e dei tempi richiesti allo svolgimento degli adempimenti istruttori correlati ai passaggi esterni dell'amministrazione comunale.
3. La durata dei procedimenti e delle fasi intermedie è soggetta a revisione periodica, sulla base delle effettive esigenze rappresentate dai responsabili e dagli operatori interessati, nonché in ragione di eventuali modifiche nel quadro normativo di riferimento, con aggiornamento delle tabelle di riferimento allegate al presente regolamento.

ART. 12

TERMINI INIZIALI DEL PROCEDIMENTO E LORO DECORRENZA

1. Per i procedimenti attivati d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data in cui il servizio del comune competente ha comunque avuto conoscenza del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Per i procedimenti attivati su richiesta, istanza o sollecitazione di un'altra pubblica amministrazione, il termine iniziale decorre dal ricevimento della richiesta da parte del servizio competente.
3. Per i procedimenti iniziati su istanza di parte, il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda da parte dell'amministrazione comunale, attraverso il protocollo generale.

ART. 13

TERMINI FINALI DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILITA' PER L'INOSSERVANZA

1. I termini finali di ogni procedimento di competenza dell'amministrazione comunale, entro i quali deve aversi la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso, sono individuati nella tabella allegata. Essi costituiscono il termine massimo della durata dell'attività procedimentale, comprensiva delle fasi intermedie, dei passaggi istruttori interni al comune e di quelli esterni.
2. I procedimenti della allegata tabella per i quali non è indicato il termine finale, ovvero per quelli eventualmente nella stessa tabella non indicati, devono concludersi nel limite massimo di 30 giorni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2, comma 3, della L. 7.8.90, N. 241.
3. Decorsi inutilmente i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'amministrazione comunale, l'interessato può produrre istanza al responsabile del servizio interessato, il quale ha l'obbligo di provvedere direttamente nel termine di 30 giorni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 ter della L. 11.7.1995, n. 273.
4. L'inosservanza dei termini procedurali comporta accertamenti ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste a carico dei dirigenti e degli altri dipendenti dagli artt. 20, commi 9 e 10, e 59 del D.Lgs. 3.2.93, n.29 e successive modificazioni.

ART. 14

SOSPENSIONE DEL TERMINE

1. Qualora per straordinarie esigenze istruttorie relative al procedimento non sia possibile rispettarne il termine finale, quest'ultimo ricomincia a decorrere, per una sola volta, dal momento in cui viene richiesta all'interessato la necessaria integrazione documentale.
2. Qualora il servizio competente debba acquisire, in relazione al procedimento, pareri o nullaosta da organi consultivi di altre pubbliche amministrazioni, per la sospensione dei termini si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 16, comma 4, della L. 7.8.1990, n. 241.

Titolo V

Responsabile del procedimento e regolazione dell'istruttoria procedimentale

ART. 15

INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO DELL'U.O. COMPETENTE

1. Le unità organizzative responsabili dei procedimenti sono i servizi. Il servizio è l'unità operativa competente per materia compresa nel settore/area. Il servizio può comprendere diverse unità operative la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'Ente nell'ambito della materia.
2. Qualora un procedimento comporti più fasi gestite da differenti servizi/unità operative, la sua responsabilità è comunque della struttura che deve predisporre l'istruttoria per l'emanazione dell'atto finale e la conseguente assegnazione viene determinata dal Segretario Comunale, sentiti i responsabili dei servizi.

ART. 16

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del servizio, nonché degli uffici di cui si compone, può essere solo il dipendente che, al suo interno, è inquadrato, in base alla normativa contrattuale vigente, in una qualifica e un livello retributivo che comportino funzioni di direzione relative al funzionamento complessivo della struttura in cui opera, quindi di responsabilità non solo del risultato del proprio lavoro ma anche di quello dei collaboratori. Viene comunque fatta salva la possibilità di nominare responsabile di servizio personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, ovvero mediante convenzionamento, ex art. 24 della L. 142/90.
2. I responsabili dei servizi e degli uffici sono nominati dal sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, secondo i criteri di competenza e professionalità e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.
3. I responsabili dei servizi e degli uffici adottano in via generale gli atti conclusivi del procedimento amministrativo e le determinazioni ad esso correlate, assumendo nel qual caso le responsabilità previste dalla L. 241/90, in particolare:
 - a) valuta, ai fini istruttori, gli elementi necessari per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta d'ufficio fatti e stati inerenti allo svolgimento dell'istruttoria, nonché compie in relazione ad essa ogni altro atto utile a completarla ed a sollecitarne lo sviluppo;
 - c) propone l'indizione delle conferenze di servizi;
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste per legge o regolamento in relazione al procedimento ed al provvedimento finale;
 - e) esercita ogni attribuzione prevista dalla legge o dai regolamenti in ordine al regolare sviluppo dei procedimenti di competenza, nonché per la realizzazione di soluzioni di semplificazione amministrativa;
 - f) adotta, ove ne abbia competenza in base a disposizioni di legge, regolamenti o dello statuto, il provvedimento finale, oppure trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.
4. Il responsabile del servizio si avvale della piena e responsabile collaborazione dei dipendenti della struttura in cui opera secondo le scelte organizzative dallo stesso assunte in piena autonomia e nel rispetto della normativa contrattuale vigente.
5. Il responsabile del procedimento cessa dalla sua posizione in caso di assenza o temporaneo impedimento.

6. In caso di vacanza del posto, la responsabilità del procedimento è del Segretario Comunale.

ART. 17

RESPONSABILITA' DELL'ISTRUTTORIA E DI ALTRI ADEMPIMENTI

1. Il responsabile del servizio/dell'unità operativa può assegnare ad altro dipendente del servizio/dell'U.o. stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale, purché l'inquadramento professionale consenta l'adozione di atti aventi rilevanza esterna.
2. L'individuazione del dipendente quale responsabile del procedimento deve avvenire sulla base della titolarità dell'attività procedurale prevalente.

ART. 18

RESPONSABILITA'

1. Per le fasi del procedimento che non rientrino nella sua diretta competenza, il responsabile del procedimento risponde limitatamente ai compiti di cui al precedente art. 16.
2. Qualora, in relazione a procedimenti coinvolgenti più servizi o con passaggi istruttori esterni presso altre pubbliche amministrazioni, il responsabile del procedimento rilevi difficoltà tali da poter condurre al mancato rispetto dei termini, ha l'obbligo di attivare forme di sollecitazione rivolte ai soggetti competenti, suggerendo altresì le misure opportune per garantire in ogni caso la conclusione del procedimento.

Titolo VI

Partecipazione al procedimento, misure di semplificazione e conferenza di servizi

ART. 19

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento, ossia coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti o coloro che per legge devono intervenire, nonché i soggetti per i quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale e che siano individuati o facilmente individuabili, possono intervenire nel procedimento.
2. Può intervenire nel procedimento anche qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, oppure portatore di interessi diffusi se costituito in associazione o comitato, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento adottato a conclusione del procedimento.

ART. 20

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. I soggetti di cui al precedente art. 19 hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento, ferme restando le disposizioni di legge e regolamentari a tutela della riservatezza dei terzi;

- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di valutare in ragione della loro pertinenza con il procedimento con il procedimento;
 - c) di presentare note, osservazioni ed indicazioni con dati ed informazioni relativi alla migliore definizione delle attività istruttorie del procedimento;
2. In accoglimento dei proposte e osservazioni presentare dai soggetti intervenuti nel procedimento, l'amministrazione comunale può concludere con gli interessati accordi al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo, secondo quanto previsto dall'art. 11 della L. 7.8.90, n. 241.

ART. 21
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE

1. Al fine di rendere effettiva la partecipazione al procedimento amministrativo da parte dei soggetti interessati nonché di migliorare il rapporto tra cittadini ed amministrazione comunale, nell'ambito dell'attività procedimentale sono adottate, dai responsabili e dagli operatori, tutte le misure necessarie a semplificare gli sviluppi dei procedimenti.
2. Le misure di semplificazione utilizzabili nelle diverse fasi del procedimento, devono comunque essere rispondenti a quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti in materia.

ART. 22
CONFERENZA DI SERVIZI

1. Ogniqualevolta il perseguimento dei obiettivi dell'amministrazione comunale comporti la valutazione d'interessi pubblici differenziati correlati ad un procedimento amministrativo, il direttore generale, su proposta ed iniziativa del responsabile del procedimento indice e presiede una conferenza di servizi:
 - a) tra i responsabili degli uffici del comune interessati, quando l'acquisizione di pareri, nullaosta, visti e autorizzazioni coinvolge solo articolazioni dell'amministrazione comunale;
 - b) tra i soggetti abilitati delle varie pubbliche amministrazioni competenti al rilascio di autorizzazioni, visti, pareri nullaosta quando l'attività procedimentale comporta passaggi istruttori esterni.
2. Resta fermo, in ordine all'obbligatorietà dell'indizione della conferenza di servizi in determinati casi, quanto previsto dagli artt. 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater della L. 7.8.90, n. 241.

ART. 23
***ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI
CONTENUTI NEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI***

1. L'Amministrazione comunale adotta ogni misura utile a garantire la tutela dei dati personali contenuti nei documenti amministrativi gestiti nell'ambito dell'attività procedimentale.
2. In relazione ai procedimenti di accesso agli atti, i responsabili del procedimento debbono tener conto della tutela dei dati personali presenti nei documenti richiesti, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 31.12.96, n. 675 e sue successive modificazioni.

ART. 24
ACCESSO TELEMATICO E PROTOCOLLO INFORMATIZZATO

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento l'amministrazione comunale appronterà un servizio per consentire agli utenti, durante l'orario di lavoro, l'esercizio del diritto di accesso in via telematica. Nello svolgimento di tale servizio l'utente che con dolo o colpa provochi danni al sistema di trasmissione telematica dei dati ne risponderà civilmente e penalmente.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, altresì sarà cura dell'Amministrazione comunale dotarsi del sistema di protocollo generale informatizzato.

ART. 25
FORMAZIONE PROFESSIONALE

1. La formazione continua e l'aggiornamento, in relazione alle specifiche competenze, nonché a funzioni e compiti di organizzazione e gestione delle risorse, sono strumenti essenziali per la crescita professionale ed il miglioramento complessivo dell'attività amministrativa; pertanto corsi di formazione ed aggiornamento devono essere praticati sistematicamente da tutto il personale dipendente ed in particolare dai responsabili degli uffici e dei servizi, in considerazione delle funzioni e di compiti a essi attribuiti.

ART. 26
RINVIO AD ALTRE NORME

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute nella legge n. 541/90 e successive modificazioni ed integrazioni, alle altre normative speciali disciplinanti i procedimenti amministrativi di competenza degli Enti Locali, nonché al regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 27
COMPETENZE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Per quanto attiene al ruolo ed alle competenze del Segretario Comunale non specificamente indicate nel presente regolamento, si rinvia a quanto disciplinato dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché al regolamento dei diritti di accesso dei cittadini alle informazioni ed agli atti e documenti amministrativi.

ART. 28
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, divenuto esecutivo, sarà pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore dopo tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 21, comma 2 dello Statuto Comunale.

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - TERMINE FINALE

Procedimenti di carattere generale

Esecuzione deliberazioni	20 gg.
Esecuzione determine	20 gg.
Adozione delibere su istanza	30 gg.
Adozione determine su istanza	20 gg.
Pareri interprocedimenti	10 gg.

Servizi affari generali e personale

Stipula contratti – concessioni	30 gg.
Stipula contratti di acquisto ed alienazione	90 gg.
Notifiche	5 gg. dalla consegna all'ufficio messi
Pubblicazione atti	1 gg. dal deposito
Spedizione corrispondenza tramite servizio postale	2 gg. dalla consegna all'ufficio messi
Consegna corrispondenza a mano	3 gg. dalla consegna all'ufficio messi
Trascrizione deliberazioni consiliari	10 gg. ove non previsto un termine diverso da disposizioni di legge
Predisposizione deliberazioni di Giunta Comunale per la pubblicazione	2 gg. dalla data di adozione
Pareri di legittimità sulle deliberazioni di Consiglio	5 gg. dal deposito in segreteria
Pareri di legittimità sulle deliberazioni di Giunta	3 gg. dal deposito in segreteria
Pareri di legittimità sulle determine	2 gg. dal deposito in segreteria
Richieste di risarcimento danni ai cittadini	20 gg. dalla richiesta

Servizio attività tecniche e procedimenti inerenti l'edilizia pubblica e privata Urbanistica

Autorizzazione gratuita per : pertinenze non autonomamente utilizzabili, impianti tecnologici, occupazione di suolo per deposito materiale o esposizione merci;	60 gg.
--	--------

opere di demolizioni

Autorizzazione gratuita di interventi per : manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo	90 gg.
Comunicazione onerosa per mutamento di Destinazione d'uso senza/con opere a ciò preordinate (fonte normativa: legge regionale)	60 gg
Concessione gratuita e concessione onerosa	85 gg. - entro 60 gg. dall'istanza compimento istruttoria, relazione tecnica, richiesta del parere alla commissione edilizia in ordine ai progetti presentati; (tale termine può essere interrotto una sola volta entro 15 gg. dall'istanza per richiedere integrazioni alla documentazione) - entro 10 gg. (successivi allo scadere dei 60 gg.) proposta di provvedimento conclusivo: entro 15 gg. successivi rilascio o diniego (in caso di inerzia il comune può essere intimato ad adottare il provvedimento entro 15 gg. successivi)
Comunicazione opere interne	30 gg.
Certificato agibilità-abitabilità	entro 45 gg. dalla presentazione della istanza, se il comune rimane inerte si forma il silenzio assenso modificabile dal comune stesso entro i successivi 180 gg.
Lavori di costruzione manutenzione straordinaria di linee e cabine stazioni elettriche che attraversano beni demaniali, zone vincolate che interferiscono con opere pubbliche: comunicazione proprie osservazioni ed opposizioni all'ufficio Regionale del Genio Civile	60 gg.
Concessione edilizia per opere edilizie adibite a stazioni e cabine stazioni elettriche che attraversano beni demaniali, zone vincolate che interferiscono con opere pubbliche : comunicazioni proprie osservazioni ed opposizioni all'ufficio Regionale del Genio Civile	60 gg.
Certificato di destinazione urbanistica	30 gg.
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	150 gg.: istruttoria entro 90 gg. dalla presenta-zione della richiesta. Entro i primi 30 gg. tale termine può essere interrotto una sola volta per richiesta integrazioni.

Adozione da parte del C.C. nel successivo termine di 60 gg. dall'istruttoria.

Assegnazione lotti PIP e PEEP

90 gg.

Denuncia di inizio di attività:

opere di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo;
opere di eliminazione delle barriere architettoniche in edifici esistenti, rampe, ascensori esterni;
recinzioni, muri di cinta e cancellate;
aree destinate ad attività sportive senza creazione di volumetria;
opere interne che non comportano modifiche di sagome esterne e non pregiudicano la statica;
impianti tecnologici;
varianti di concessione edilizia;
parcheggi di pertinenza nel sottosuolo del lotto su cui insiste il fabbricato;

per tali interventi il comune, entro 20 gg. che decorrono dalla presentazione della denuncia da parte del privato, deve adottare, se riscontra irregolarità o difetti di condizioni, provvedimento motivato di inibizione dei lavori denunciati.

Istruttoria e rilascio autorizzazioni ambientali di cui all'art. 7 della L. 1497/39

60 gg.

Autorizzazione attività artigianali ex art. 319 del Regolamento locale d'igiene – Inizio attività

20 gg. richiesta pareri ed integrazioni;
15 gg. per il rilascio dell'autorizzazione successiva all'acquisizione delle Integrazioni;

Distributori carburanti

60 gg. per la richiesta pareri ed integrazioni;
20 gg. per l'autorizzazione successiva all'acquisizione delle integrazioni;

Auto demolizioni

60 gg. per la richiesta di pareri ed integrazioni;
20 gg. per l'autorizzazione successiva all'acquisizione delle integrazioni;

Servizio LL. PP., ecologia e protezione civile

Autorizzazione impianti emissione in atmosfera parere del Comune alla Regione

45 gg.

Autorizzazione allo scarico di reflui recapitanti sul suolo, in corpi idrici superficiali in pubbliche fognature

60 gg.

Autorizzazione allo scarico di sostanze pericolose

60 gg.

Autorizzazione allo scarico di sostanze pericolose (per diffida)

30 gg.

Classificazione delle industrie insalubri operanti sul senza prefissione di termine territorio Comunale

Ascensori : autorizzazione costruzione	15 gg.
Ascensori : autorizzazione uso impianto	15 gg.
Depositi olii minerali	60 gg. per la richiesta pareri ed integrazioni; 20 gg. per l'autorizzazione successiva all'acquisizione delle integrazioni

Servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e leva

Denominazione vie, piazze, monumenti e lapidi	70 gg.
Rilascio libretto di lavoro	3 gg.
Rilascio stato famiglia storico	3 gg.
Rilascio carte d'identità	3 gg.
Certificazioni anagrafiche	immediate
Certificazioni stato civile	1 g.

Servizio socio-assistenziale, Servizio socio culturale, scolastici, educativi e della formazione, tempo libero e sport

Contributi economici ai bisognosi	35 gg.
Ricoveri in case di riposo di inabili ed indigenti	35 gg.
Autorizzazioni concessioni sepoltura	1 g.
Utilizzo impianti e strutture di proprietà	20 gg.
Erogazione sussidi e contributi ad associazioni, enti, ecc.	40 gg.
Assegnazione alloggi ERP	40 gg.

COMMERCIO SU AREE PRIVATE (EX FISSO)

<u>ATTIVITA'</u>	<u>FONTI NORMATIVE</u>	<u>TIPO PROCEDIMENTO</u>	<u>TERMINE CONTROLLO</u>
1) Rilascio dell'autorizzazione amministrativa, ampliamento oltre il 20% della superficie di vendita originaria, ampliamento merceologico con aggiunta di nuove tabelle e trasferimento in altra zona commerciale dell'esercizio commerciale di vendita al dettaglio	Legge n° 426/71 e D.M. n° 375/88	SILENZIO ASSENSO Art. 20 L. n° 241/90	60 giorni non alimentari 90 giorni per alimentari
2) Trasferimento in stessa zona commerciale - ampliamento ai minimi o che non supera il 20% della superficie di vendita originaria	Legge n° 426/71 e D.M. n° 375/88 e Legge Finanziaria n° 662/96, art. 2, comma 90	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	60 gg
3) Concentrazione esercizi commerciali	Legge n° 121/87 Legge Finanziaria n° 662/96, art. 2 comma 89	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	60 gg.
4) Trasferimento in altra zona e/o ampliamento fino a 200 mq dell'esercizio commerciale	Legge n° 121/87	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	60 gg.
5) Subingresso in esercizio commerciale	Legge n° 426/71 e D.M. n° 375/88	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	60 gg.
6) Modifica ragione sociale o dati titolare di esercizio commerciale	Legge n° 426/71 e D.M. n° 375/88	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	60 gg.

7) Servizio Farmaceutico	Legge n° 475/68 e L.R. n° 46/83	PARERE SU REVISIONE PIANTA ORGANICA	60 gg.
8) Produttori agricoli	Legge n° 59/63	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	15 gg.
9) Revoca autorizzazione amministrativa per il commercio	Legge n° 426/71 e D.M. n° 375/88 Legge n° 80/80	REVOCA	La revoca dell'autorizzazione viene disposta dopo un anno e sei mesi di inattività dell'esercizio commerciale; e immediatamente al termine dell'effettuazione delle vendite di liquidazione.
10) Comunicazione avvio procedimenti amministrativi relativi a dinieghi o a revoche di autorizzazioni amministrative	Legge n° 241/90	Presentazione da parte dell'interessato di osservazioni, memorie o scritti difensivi entro 20 giorni dalla data di notifica della comunicazione di avvio procedimento.	
11) Spacci interni, distributori automatici e vendita per corrispondenza	Legge n° 426/71	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	60 gg.
12) Esercizi con più di 400 mq. per vendita di generi di largo e generale consumo in Comune di Ferno	Legge n° 426/71 D.M. n° 375/88	SILENZIO - ASSENSO	90 gg.
13) Esercizi con più di 1500 mq. per vendita di generi di largo e generale consumo in Comune di Lonate Pozzolo	Legge n° 426/71 D.M. n° 375/88	SILENZIO - ASSENSO	90 gg.
14) Ampliamento grandi strutture di vendita con oltre 400 mq. e fino a 1500 mq. di superficie (per Comune di Ferno)	Legge n° 426/71 D.M. n° 375/88	SILENZIO - ASSENSO	60 gg.

15) Grandi strutture di vendita al dettaglio e centri commerciali con oltre 1500 mq di superficie	Legge n° 426/71 D.M. n° 375/88	SILENZIO - ASSENSO	90 gg.
16) Rivendite giornali e riviste	Legge n° 416/81 Legge n° 268/82 Legge Regionale	SILENZIO - ASSENSO	30 gg.

Pubblici Esercizi per la Somministrazione alimenti e bevande

<u>ATTIVITA'</u>	<u>FONTI NORMATIVE</u>	<u>TIPO PROCEDIMENTO</u>	<u>TERMINE CONTROLLO</u>
1) Rilascio autorizzazione amministrativa per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande per l'apertura e il trasferimento (se territorio risulta diviso in zone commerciali) di un Pubblico Esercizio sottoposto a parametro numerico. Ciò vale anche per l'installazione di un distributore alimenti e bevande in apposito locale aperto al pubblico.	Legge n° 287/91 Legge n° 25/96	Come da sentenza T.A.R. Lazio n° 1955/96, il silenzio/assenso non è applicabile, pertanto l'autorizzazione verrà rilasciata previa verifiche d'ufficio e sentito il parere della Commissione Comunale Pubblici Esercizi	
2) Subingresso in Pubblico Esercizio	Legge n° 287/91	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	60 gg.
3) Ampliamento	Legge n° 287/91	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	60 gg.
4) Modifica ragione sociale o dati anagrafici titolare	Legge n° 287/91	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	30 gg.

5) Installazione di : - giochi leciti juke-box - sala biliardo - apparecchio di puro trattenimento	Legge n° 425/95 Art. 86 T.U.L.P.S. Art. 68 T.U.L.P.S.	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	30 gg.
6) Installazione Televisore / radio in P.E. o in Alberghi/Locande/Pensioni		Annotazione sull'autorizzazione	

7) Installazione in apposito locale di Televisori o Radio	Vedi prospetto "Provvedimenti di Polizia Amministrativa" pagina 1, punto 3		
8) Pubblici Esercizi non sottoposti a parametri numerici	Legge n° 287/91 Art. 3, comma 6	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	60 gg.
9) Revoca autorizzazione amministrativa per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande	Legge n° 287/91	REVOCA	La revoca dell'autorizzazione viene disposta dopo un anno e sei mesi di inattività del Pubblico Esercizio; la revoca può essere disposta anche per motivate ragioni di Pubblica Sicurezza
10) Comunicazione avvio procedimenti amministrativi relativi a dinieghi o a revoche di autorizzazioni per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande	Legge n° 241/90	Presentazione da parte dell'interessato di osservazioni, memorie o scritti difensivi entro 20 gg. dalla data di notifica della comunicazione di avvio procedimento.	

Commercio su aree pubbliche (ex ambulante)

<u>ATTIVITA'</u>	<u>FONTI NORMATIVE</u>	<u>TIPO PROCEDIMENTO</u>	<u>TERMINE CONTROLLO</u>
1) Rilascio autorizzazione per commercio su aree pubbliche tipologia "A"	Legge n° 112/91, art. 2 D.M. n° 248/93	SILENZIO - ASSENSO	60 gg. non alimentari 90 gg per alimentari
2) Subingresso in autorizzazione per commercio su aree pubbliche di tipologia "A"	Legge n° 112/91, D.M. n° 248/93	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	60 gg.
3) Modifica ragione sociale / dati titolare	Legge n° 112/91, D.M. n° 248/93	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	30 gg.
4) Concessione Posteggio tipologia "A" e tipologia "B"	Legge n° 112/91, D.M. n° 248/93	SILENZIO - ASSENSO	30 gg.
5) Revoca autorizzazione per commercio su aree pubbliche tipologia "A" e concessione di posteggio	Legge n° 112/91, D.M. n° 248/93	REVOCA	Vedi art. 5 della Legge n° 112/91

Attività artigianali

<u>ATTIVITA'</u>	<u>FONTI NORMATIVE</u>	<u>TIPO PROCEDIMENTO</u>	<u>TERMINE CONTROLLO</u>
1) Rilascio certificazione per ottenere iscrizione all'Albo Imprese Artigiane	D.P.R. n° 616/77 L.R. n° 73/89	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	30 giorni
2) Rilascio autorizzazioni per apertura e trasferimento esercizio di barbiere, parrucchiere, estetista	Regolamento Comunale per la disciplina delle attività a lato indicate	SILENZIO - ASSENSO	30 giorni

3) Modifica ragione sociale / dati titolare	Regolamento Comunale per la disciplina delle attività a lato indicate	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/90	30 gg.
4) Subingresso in attività di parrucchiere/estetista	Regolamento Comunale per la disciplina delle attività a lato indicate	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' Art. 19 L. n° 241/91	30 gg.

Disciplina orari

<u>ATTIVITA'</u>	<u>FONTI NORMATIVE</u>	<u>TIPO PROCEDIMENTO</u>	<u>TERMINE CONTROLLO</u>
1) Determinazione orari per commercio fisso e pubblici esercizi	Legge n° 558/71 L.R. n° 32/88	DETERMINAZIONE	
2) Produzione e/o vendita generi della panificazione: richiesta di autorizzazione chiusura o sospensione attività oltre i tre giorni	Legge n° 41/74	SILENZIO - ASSENSO	Il sindaco deve comunicare la propria decisione contraria almeno dieci giorni prima dell'inizio della chiusura

Provvedimenti di Polizia Amministrativa

<u>ATTIVITA'</u>	<u>FONTI NORMATIVE</u>	<u>TIPO PROCEDIMENTO</u>	<u>TERMINE CONTROLLO</u>

1) Licenza per esercizio mestiere guida, interprete e corriere	Art. 123 T.U.L.P.S. Artt. 234-241 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'	30 giorni
2) Ricezione avviso preventivo per riprese cinematografiche in luogo pubblico o aperto al pubblico	Art. 76 T.U.L.P.S. Art. 19 del D.P.R. 616/77	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 54)	10 giorni
3) Licenza per rappresentazioni teatrali o cinematografiche, accademie, feste da ballo, corse di cavalli, altri simili spettacoli o trattenimenti (es. feste popolari), per circoli, scuole da ballo e sale pubbliche di audizione	Art. 68 T.U.L.P.S. Artt. 116-129 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' (l'attività potrà essere intrapresa decorso il termine di 60 gg.)	60 giorni
4) Licenza temporanea di Esercizi Pubblici in occasione di fiere, mercati o altre riunioni straordinarie	Art. 103 T.U.L.P.S. Art. 190 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' (l'attività potrà essere intrapresa decorso il termine di 60 gg.)	60 giorni
5) Licenza per pubblici trattenimenti, esposizioni di rarità, persone ed animali, gabinetti ottici ed altri oggetti di curiosità o per dare audizioni all'aperto	Art. 69 T.U.L.P.S. Art. 124 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/78	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' (l'attività potrà essere intrapresa decorso il termine di 60 gg.)	60 giorni
6) Licenza per alberghi, compresi quelli diurni, locande, pensioni e relativa classificazione	Art. 86 T.U.L.P.S. Artt. 152-159 e 180- 188 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 65)	60 giorni

7) Licenza per esercizio autorimessa e simili	Art. 86 T.U.L.P.S. Artt. 152 e segg. e art. 196 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 70)	60 giorni
8) Trasferimento sede di autorimessa	Art. 86 T.U.L.P.S. Artt. 152 e segg. e art. 196 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 71)	30 giorni
9) Ampliam. autorimesse e parcheggi	Art. 86 T.U.L.P.S. Artt. 152 e segg. e art. 196 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 72)	30 giorni
10) Autorizzazione per esercizio attività autonoleggio da rimessa con conducente	Legge 15.01.1992, n° 21 Legge Regionale 15.04.1995, n° 20 Art. 85 D.Lgs. n° 285/92	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 73)	60 giorni

11) Autorizzazione per esercizio attività di autonoleggio da rimessa senza conducente	Art. 86 T.U.L.P.S. Artt. 152 e segg. e art. 196 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77 Art. 84 D. Lgs n° 285/92	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n°74)	60 giorni
12) Trasferimento sede esercizio attività autonoleggio da rimessa senza conducente	Art. 86 T.U.L.P.S. Artt. 152 e segg. e art. 196 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77 Art. 84 D.Lgs. N° 285/92	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 75)	120 giorni
13) Trasferimento sede esercizio attività autonoleggio da rimessa con conducente	Legge 15.01.1992, n° 21 Legge Regionale 15.04.1995, n° 20 Art. 85 D.Lgs. n° 285/92	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 76)	120 giorni
14) Licenza agibilità per teatri o altri luoghi di Pubblico Spettacolo	Art. 80 T.U.L.P.S. Artt. 141-145 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	Come da sentenza TAR Lazio n° 1955/95, il silenzio/assenso non è applicabile, pertanto l'autorizzazione verrà rilasciata previa verifiche d'ufficio e sentito il parere della Commissione Tecnica sui Locali di Pubblico Spettacolo	
15) Licenza per esercizio arte tipografica, litografica e qualunque arte di stampa o di produzione meccanica o chimica in molteplici esemplari	Art. 111 T.U.L.P.S. Artt. 197-198 e 199 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 59)	60 giorni

16) Trasferimento attività arte tipografica, litografica e qualunque arte di stampa o di produzione meccanica o chimica in molteplici esemplari	Art. 111 T.U.L.P.S. Artt. 197-198 e 199 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 60)	60 giorni
17) Subingresso in attività arte tipografica, litografica e qualunque arte di stampa o di produzione meccanica o chimica in molteplici esemplari	Art. 111 T.U.L.P.S. Artt. 197-198 e 199 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 61)	60 giorni
18) Licenza temporanea agli stranieri per mestieri ambulanti	Art. 124 T.U.L.P.S. Art. 19 del D.P.R. 616/77	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' (l'attività potrà essere intrapresa decorso il termine di 40 gg.)	40 giorni
19) Certificato per iscrizione nel Registro dei mestieri ambulanti o girovaghi e di alcune classi di rivenditori	Art. 121 T.U.L.P.S. Artt. 224-231 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' (l'attività potrà essere intrapresa decorso il termine di 40 gg.)	40 giorni
20) Certificato per ottenere iscrizione nel Registro per esercizio mestiere facchino	D.P.R. n° 342 del 18.04.1994	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'	60 giorni
21) Certificato di iscrizione nel Registro Portieri e Custodi	Art. 62 T.U.L.P.S. Artt. 111-114 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' (l'attività potrà essere intrapresa decorso il termine di 40 gg.)	40 giorni
22) Dichiarazione di commercio di cose antiche od usate	Art. 126 T.U.L.P.S. Art. 242 Regol. Esecuz. T.u.l.p.s. Art. 19 del D.P.R. 616/77	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'	40 giorni

23) Licenza per esercizio servizio Taxi	Legge 15.01.1992, n° 21 Legge Regionale 15.04.1995, n° 20 Art. 86 D.Lgs. n° 285/92	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 69)	30 giorni
24) Installazione ed esercizio impianti distributori carburanti	D.P.C.M. 11.09.1989 Legge Regionale 28/84, modificata da LL.RR. 68/85 e 29/90 Art. 54 D.P.R. 616/77	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 51)	150 giorni
25) Sospensione esercizio attività impianti distributori carburanti	D.P.C.M. 11.09.1989 Legge Regionale 28/84, modificata da LL.RR. 68/85 e 29/90 Art. 54 D.P.R. 616/77	SILENZIO - ASSENSO (D.P.R. 407/94 - Punto n° 68)	30 giorni
26) Denunce di infortunio sul lavoro	Artt. 53-54-56 del D.P.R. 1124/65		
27) Pareri per rilascio autorizzazioni, da parte della Provincia, relative alla circolazione dei trasporti e dei veicoli in condizioni di eccezionalità	Legge Regionale 29.04.1995, n° 34	PARERE	Entro 5 giorni dalla richiesta da parte della Provincia
28) Denunce Cessioni Fabbricato	Decreto Legge 21.03.78, n° 59		Invio mensile alla Questura
29) Comunicazione assunzione stranieri	Art. 147 del T.U.L.P.S.		Invio alla Questura

30) Esercizio attività di Affittacamere	Art. 108-109 del T.U.L.P.S. Legge Regionale n° 45/89	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' (l'attività potrà essere intrapresa decorso il termine di 90 giorni)	90 giorni
31) Agriturismo	Legge 05.12.85 n° 730 Art. 108 -109 T.U.L.P.S.	SILENZIO - ASSENSO	120 giorni (90 giorni per la decisione del Sindaco se accogliere o meno la domanda e successivi 30 giorni per il rilascio dell'autorizzazione)
32) Licenza per apertura sale gioco	Art. 86 T.U.L.P.S. Art. 110 Regolam. Esecuz. T.U.L.P.S.	SILENZIO - ASSENSO	60 giorni

**REGOLAMENTO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- POLIZIA MUNICIPALE -**

<u>Procedimento</u>	<u>Riferimenti normativi</u>	<u>Termine domanda</u>	<u>Termine adozione provvedimento</u>	<u>Tipo atto</u>
Ordinanze ordinarie	L. 142/90 art. 36		10 gg	Ordinanza
Ordinanze contingibili ed urgenti	L. 142/90 art. 38		1 gg.	Ordinanza
Autorizzazioni competizioni sportive su territorio comunale	D.Lgs. 285/92 art. 9	15 gg.	10 gg	Autorizzazione
Nulla Osta per competizioni sportive su più territori comunali	D.Lgs. 285/92 art. 9	30 gg.	10 gg.	Autorizzazione
Comunicazione occupazione suolo pubblico	Regolamento Comunale occupazione Spazi e Aree Pubbliche artt. 2 e 25	5 gg.	3 gg.	Autorizzazione
Occupazione suolo pubblico per lavori eseguiti su strade comunali	Reg.Com. Occupazione Spazi e Aree Pubb. Art.4 D.Lgs.285/92 art. 21	20 gg.	15 gg	Concessione
Comunicazione luminarie natalizie	Reg.Com.Occupazione Spazi e Aree Pubb. Art.2	30 gg.	5 gg.	Autorizzazione
Rilascio Pass Parco del Ticino Aree A/B	L.R. 33/80 art. 5		30 gg.	Concessione
Permessi sosta a personale esercente la professione sanitaria	D.Lgs. 285/92 art. 7, c. 4		20 gg	Autorizzazione
Riscossione sanzioni amministrative e relativo versamento in conto tesoreria	Regolamento di Contabilità		15 gg.	Determinazione

Rilascio copie rapporti incidenti stradali e relative informazioni	D.Lgs. 285/92 art. 11, c.4 D.P.R. 495/92 art. 21		5 gg.	Determinazione
Mezzi pubblicitari e cartelli	D.Lgs. 285/92 art. 23, D.P.R. 495/92 art. 53		60 gg.	Autorizzazione
Mezzi pubblicitari e cartelli a carattere temporaneo	D.Lgs. 285/92 art. 23, c.4-5 e 6 D.P.R. 495/92 art. 53		30 gg.	Autorizzazione
Variazione messaggio pubblicitario	D.Lgs. 285/92 art. 23, D.P.R. 495/92 art. 53, c.8		15 gg.	Autorizzazione
Regolamentazione circolazione nei centri abitati	D.Lgs. 285/92 art. 7		15 gg.	Ordinanza
Delimitazione centro abitato	D.Lgs. 285/92 art. 4,		30 gg.	Delibera
Regolamentazione circolazione fuori dai centri abitati	D.Lgs. 285/92 art. 6, c. 4-5- 6-8-10 e 11		15 gg.	Ordinanza
Aree pedonali urbane, zone a traffico limitato e zone di rilevanza urbanistica; delimitazione e regolamentazione accesso	D.Lgs. 285/92 art. 7, c. 9-10 e 11		30 gg.	Delibera
Riserva di superfici o spazi di sosta di veicoli privati dei soli residenti nella zona, a titolo gratuito od oneroso	D.Lgs. 285/92 art. 7, c. 11		30 gg.	Ordinanza
Autorizzazione e concessione suolo con chioschi, edicole ed altre installazioni; occupazione parziale	D.Lgs. 285/92 art. 20, c. 3		60 gg.	Delibera

Determinazione aree per parcheggi veicoli a pagamento; condizioni e tariffe	D.Lgs. 285/92 art. 7, c. 1 lett. f)-5-6-7 e 8		60 gg.	Delibera
Aree destinate a parcheggio pubblico a pagamento; concessione in gestione	D.Lgs. 285/92 art. 7, c. 8		60 gg.	Delibera
Passi carrabili su strade comunali; individuazione con apposito segnale	D.Lgs. 285/92 art. 22, c. 3		30 gg.	Concessione
Rimozione veicolo - servizio - istituzione; concessione in gestione	D.Lgs. 285/92 art. 159, c. 2		60 gg.	Delibera
Notificazioni verbali di accertamento infrazioni al C.d.S.	D.Lgs. 285/92 art. 201		150 gg.	
Notificazioni verbali di accertamento a Regolamenti Comunali e Ordinanze	L. 689/81 art. 14, c. 2		90 gg.	
Ricorso verbali C.d.S. - controdeduzioni e trasmissione documentazione al Prefetto	D.Lgs. 285/92 art. 203, c.2		30 gg.	
Ordinanza Prefettura di archiviazione; comunicazione ricorrente	D.Lgs. 285/92 art. 204		30 gg.	
Notificazione Ordinanza-Ingiunzione del Prefetto per violazioni C.d.S.	D.Lgs. 285/92 art. 204		30 gg.	
Ritiro documenti di circolazione e relativa trasmissione Autorità competenti	D.Lgs. 285/92 art. 216, 217 e 218		5 gg.	
Lesioni personali a seguito sinistro; predisposizione rapporto e trasmissione alla Procura della Repubblica	C.P.P. art. 347 - Norme di attuazione c.p.p. art. 112		1 gg.	
Danni veicoli a seguito sinistro; comunicazione M.C.T.C.	D.Lgs. 285/92 art. 80, c. 7		15 gg.	

Provvedimento di Fermo e/o Sequestro veicolo	D.Lgs. 285/92 art. 213 e 214		1 gg.	Determinazione
Rapporto Autorità competente; mancato pagamento in misura ridotta	L. 689/81 art. 17		30 gg.dal decorso dei termini	
Ricorso in opposizione Autorità Giudiziaria per violazioni C.d.S.; trasmissione relazione	L. 689/81 art. 23, c. 2		10 gg. prima dell'udienza	
Accertamenti solvibilità			20 gg.	
Sopralluogo c/o dichiarata abitazione per accertamento anagrafico	L. 1228/54 art. 18, c. 1 D.P.R. 223/89		20 gg.	