



# COMUNE DI SAN MINIATO

PROVINCIA DI PISA

## REGOLAMENTO COMUNALE PER IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

**Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 79 del 29.11.2011  
In vigore dal 30.12.2011**

## INDICE

INDICE.....	2
Capo I.....	3
Art. 1.....	3
Art. 2.....	3
Art. 3.....	3
Art. 4.....	4
Art. 5.....	4
Capo II.....	4
Art. 6.....	4
Art. 7.....	5
Art. 8.....	5
Art. 9.....	5
Art. 10.....	5
Capo III.....	6
Art. 11.....	6
Art. 12.....	6
Art. 13.....	6
Capo IV.....	7
Art. 14.....	7
Art. 15.....	8
Art. 16.....	8
Art. 17.....	9
Art. 18.....	9
Art. 19.....	9
Art. 20.....	10
Art. 21.....	10
Art. 22.....	10
Capo V.....	11
Art. 23.....	11
Art. 24.....	11
Art. 25.....	12
Art. 26.....	12
Art. 27.....	13
Art. 28.....	14
Art. 29.....	14
Capo VI.....	14
Art. 30.....	14
Art. 31.....	15
Art. 32.....	15
Capo VII.....	15
Art. 33.....	15
Art. 34.....	15

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

## **Capo I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità**

1. Il Comune di San Miniato sulla base dei principi del proprio Statuto e dell'ordinamento nazionale, si impegna a perseguire nell'esercizio dell'attività amministrativa i fini determinati dalla legge nonché i criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza e i principi dell'ordinamento comunitario, favorendo la massima partecipazione dei cittadini
2. Il presente regolamento disciplina i procedimenti amministrativi di competenza del Comune di San Miniato, così come articolato in Settori, Servizi, Unità operative e Servizi Autonomi, nonché il regime di efficacia e validità dei provvedimenti amministrativi.
3. Fermo restando quanto previsto dal presente regolamento e salvo che la legge disponga diversamente, il Comune, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato.
4. Il procedimento amministrativo non può essere aggravato, se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, che dovranno risultare da specifico atto del Dirigente cui afferisce il procedimento medesimo.
5. I soggetti privati preposti all'esercizio dell'attività amministrativa per conto del Comune devono assicurare il rispetto dei criteri e dei principi di cui al comma 1.

### **Art. 2**

#### **Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) Comune: l'Amministrazione comunale di San Miniato;
  - b) legge 241/90: la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche ed integrazioni;
  - c) procedimento amministrativo: la sequenza di atti e operazioni tra loro connessi e finalizzati all'emanazione di un provvedimento;
  - d) fase dell'iniziativa: la fase di avvio del procedimento rispetto ad un'istanza o ad un'attività avviata d'ufficio;
  - e) fase istruttoria: la fase del procedimento finalizzata all'acquisizione di ogni elemento utile all'assunzione della decisione finale;
  - f) fase decisoria: la fase del procedimento in cui si assume la decisione finale da parte degli organi politici e gestionali del Comune;
  - g) provvedimento: l'atto esplicito, di carattere autoritativo, conclusivo del procedimento amministrativo, con cui si manifesta la decisione dell'Amministrazione.

### **Art. 3**

#### **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi del Comune non diversamente disciplinati con specifici regolamenti dell'ente o da diversa disposizione normativa.

#### **Art. 4**

##### **Individuazione dei termini dei procedimenti**

1. I procedimenti amministrativi e i relativi termini di conclusione sono individuati, su proposta dei rispettivi Settori e Servizi Autonomi, dal presente regolamento e dalla tabella allegata (Tabella "A"), secondo l'attuale struttura organizzativa dell'Ente.

A seguito di eventuali modifiche della struttura organizzativa, i procedimenti amministrativi seguiranno la nuova organizzazione.

2. I procedimenti amministrativi e i relativi termini di conclusione sono pubblicati nel sito internet del Comune al fine di costituire una banca dati accessibile.

2. Tutti gli uffici che intervengono in un procedimento sono tenuti a prestare piena e tempestiva collaborazione all'unità organizzativa competente e al responsabile del procedimento, per l'acquisizione di ogni gli elemento utile per formulare la decisione e per il rispetto dei termini.

3. Per conseguire maggiore efficienza nella propria attività, il Comune incentiva l'uso della telematica e della posta elettronica in particolare nei rapporti interni, nei rapporti tra amministrazione e i privati e nei rapporti tra enti.

#### **Art. 5**

##### **Aggiornamento dei termini**

1. I procedimenti amministrativi e i relativi termini sono sottoposti a revisione, integrazione e modifica periodica, su proposta dei dirigenti competenti per materia, in relazione ad esigenze di aggiornamento normativo o funzionali alla semplificazione dell'attività amministrativa.

2. La Segreteria Generale monitora l'attività di aggiornamento dei procedimenti e dà impulso alla stessa, coordinando gli adempimenti relativi.

### **Capo II**

#### **TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

#### **Art. 6**

##### **Termine del procedimento**

1. Il procedimento amministrativo può essere avviato d'ufficio o su richiesta di parte.

2. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione ha l'obbligo di procedere e di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

3. I termini dei procedimenti di competenza del Comune sono previsti dalla legge nonché dal presente regolamento e dalla tabella allegata (Tabella "A") che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

4. Il Comune individua termini non superiori a 90 (novanta) giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di competenza di ciascuna unità organizzativa. Il Comune individua, altresì, i casi in cui siano indispensabili termini maggiori, in ogni caso non superiori a 180 (centottanta) giorni, fornendo adeguata motivazione e tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento connessa all'intervento di più amministrazioni, più strutture del Comune o ad interessi di particolare rilevanza.

5. Nel caso in cui disposizioni di legge o regolamentari non prevedano un termine diverso, i procedimenti si devono concludere nel termine di trenta giorni di cui all'art. 2, comma 2 legge 241/90.

6. Per tutti i procedimenti di verifica o autorizzativi concernenti i beni storici, architettonici, culturali e archeologici restano fermi i termini stabiliti dal codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i. Restano, altresì, ferme le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia ambientale che prevedono termini diversi da quelli di cui all'art. 2, della legge 241/90.

## **Art. 7**

### **Computo del termine**

1. I termini per la conclusione del procedimento decorrono secondo quanto previsto dall'art. 14. Se il termine scade il giorno festivo o di chiusura degli uffici comunali, questo è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo o di apertura degli uffici stessi.
2. I termini dei procedimenti amministrativi possono essere sospesi o interrotti secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento.
3. I termini possono essere prorogati, eccezionalmente, per una sola volta e per un periodo non superiore a quello originario, per sopravvenute esigenze istruttorie o per cause di forza maggiore, con atto scritto e motivato dell'organo competente all'adozione del provvedimento finale, comunicato agli interessati. In ogni caso il termine finale del procedimento, anche prorogato, non può superare i 180 giorni.

## **Art. 8**

### **Interruzione del termine**

1. Salvo diversa previsione contenuta in disposizioni normative o in atti specifici del Comune, il responsabile del procedimento, nel caso in cui la dichiarazione, domanda o istanza presenti irregolarità sostanziali o sia carente di uno o più degli elementi prescritti, entro 15 (quindici) giorni dalla sua presentazione, interrompe i termini del procedimento, comunicando le cause di irregolarità o di incompletezza e i termini per la presentazione della documentazione eventualmente richiesta, con l'avvertenza che in caso di mancata regolarizzazione il procedimento sarà archiviato.
2. L'interruzione del procedimento può essere effettuata per una sola volta e comporta il riavvio del procedimento, con decorrenza del termine sin dall'inizio, quando nei tempi stabiliti dall'Amministrazione si proceda alla regolarizzazione dell'istanza.

## **Art. 9**

### **Sospensione del termine**

1. Al di fuori dell'ipotesi di acquisizione obbligatoria di pareri e valutazioni tecniche, per le quali si rinvia alla specifica disciplina di cui all'art. 24 del presente regolamento, il termine di conclusione del procedimento può essere sospeso, per una sola volta e comunque per un periodo non superiore a 30 (trenta) giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
2. Si applicano altresì le disposizioni di cui all'art. 14 comma 2 della legge n. 241/90 in tema di conferenza di servizi obbligatoria.
3. Il Responsabile del procedimento trasmette agli interessati una motivata comunicazione della sospensione del procedimento, indicando i termini per la presentazione della documentazione eventualmente richiesta.
4. I termini previsti per i procedimenti restano sospesi per il periodo che intercorre tra la data di richiesta di eventuali atti, pareri, determinazioni ed altra documentazione obbligatoria, di competenza di altre Amministrazioni ed il momento di acquisizione degli stessi da parte del Comune.
5. Qualora le vigenti disposizioni di legge o di regolamento prevedano un atto di intervento o un adempimento degli interessati nel corso del procedimento, diverso da quelli previsti dal comma 1, senza stabilire la relativa scadenza temporale, la decorrenza del termine di conclusione del procedimento è sospesa per il periodo di tempo stabilito dal responsabile in relazione alla durata del procedimento stesso.

## **Art. 10**

### **Conseguenze per il ritardo nella conclusione del procedimento**

1. In base alla normativa vigente, l'ente è tenuto al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.
4. La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

### **Capo III**

## **UNITÀ ORGANIZZATIVE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

### **Art. 11**

#### **Unità organizzative responsabili**

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 241/90, per unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché del provvedimento finale si intende il singolo servizio (Settore – Servizio - Unità Operativa – Servizio Autonomo) cui siano attribuite le relative funzioni in base ai regolamenti e agli atti organizzativi dell'ente.

### **Art. 12**

#### **Individuazione del responsabile del procedimento**

1. I responsabili del procedimento sono individuati, per ciascun tipo di procedimento, nei dirigenti titolari delle unità organizzative, come definite ai sensi del precedente art. 11.
2. Il Dirigente di ciascuna unità organizzativa può assegnare, con proprio atto, ad altro dipendente, secondo quanto previsto dagli atti organizzativi dell'ente, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro atto o adempimento inerente uno o più procedimenti.
3. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione è considerato responsabile del procedimento il dirigente.
4. Resta fermo quanto previsto dal regolamento di organizzazione in ordine al responsabile unico del procedimento amministrativo in materia di lavori pubblici.
5. Per i procedimenti che coinvolgono più unità organizzative, l'individuazione del responsabile del procedimento è in capo alla struttura competente all'emanazione dell'atto finale, secondo previsione di legge, di regolamento o di atti organizzativi.
6. Nel caso di cui al comma 5, il responsabile che provvede alla predisposizione del provvedimento finale, oltre a rispondere di tale fase di sua diretta competenza, ha la responsabilità procedimentale complessiva, dal momento propulsivo a quello conclusivo. Egli provvede a dare comunicazione dell'avvio del procedimento.
7. In caso di omissione o ritardo nel compimento degli atti da parte del responsabile del procedimento ovvero in caso di comportamenti dello stesso in contrasto con le leggi, con lo statuto, i regolamenti o le direttive impartite, il dirigente della struttura cui appartiene il responsabile provvede direttamente previa diffida a quest'ultimo.
8. Qualora il responsabile del procedimento si trovi in conflitto di interessi o abbia vincoli di parentela fino al quarto grado o rapporti di convivenza con persone nei confronti delle quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, l'individuazione di altro responsabile del procedimento che opera in via sostitutiva è rimessa al Dirigente di Settore.

### **Art. 13**

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

1. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dall'art. 6 della legge n. 241/90 provvedendo fra l'altro:

- a) a valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento finale;
  - b) ad accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e ad adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria acquisendo, ove occorra, anche pareri e valutazioni tecniche;
  - c) ad accertare d'ufficio gli stati e le qualità che il Comune è tenuto a certificare ed a richiedere il rilascio di dichiarazioni ed autocertificazioni nonché la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete;
  - d) ad esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - e) a proporre l'indizione o, avendone la competenza, ad indire le conferenze di servizi di cui all'art. 14 della legge 241/90;
  - f) a curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla legge e dai regolamenti;
  - g) ad adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero a trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione;
  - h) ad esercitare 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;
  - i) a svolgere, inoltre, tutti gli altri compiti indicati nel presente regolamento ed in disposizioni organizzative e di servizio, nonché quelli attinenti all'applicazione del D.P.R. n. 445/2000, con particolare riguardo all'autocertificazione e agli accertamenti d'ufficio.
2. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta da quest'ultimo se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale. In questo caso l'organo competente riporta espressamente nel provvedimento finale le diverse risultanze contenute nella proposta del responsabile del procedimento.
3. Il responsabile del procedimento risponde della regolarità, della qualità e della tempestività dello svolgimento del procedimento, nonché della regolarità e legittimità del provvedimento finale, laddove abbia la competenza all'adozione dello stesso. Il soggetto competente all'adozione del provvedimento, ove diverso dal responsabile del procedimento, risponde in solido con quest'ultimo del corretto espletamento dei compiti di cui al comma 1, nell'ambito della funzione generale di vigilanza sul buon andamento dell'attività amministrativa.

**Capo IV**  
**FASI DEL PROCEDIMENTO**  
**Sez. I**  
**FASE DELL'INIZIATIVA**

**Art. 14**

**Procedimenti d'ufficio e ad iniziativa di parte**

1. L'avvio del procedimento può essere d'ufficio o su richiesta di parte.
2. I procedimenti d'ufficio sono attivati su iniziativa degli organi dell'Amministrazione comunale competenti per attribuzione di legge, statuto, regolamenti o altri atti del Comune.
3. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre, ove non sia diversamente stabilito da apposite norme, dalla data in cui il Comune abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
4. Il procedimento ad iniziativa di parte prende avvio dalla data in cui gli Uffici abilitati ricevono al protocollo l'istanza o la dichiarazione presentata dal soggetto legittimato, indirizzata all'organo competente e corredata della documentazione stabilita dalla legge, dal regolamento o da appositi atti emanati da organi comunali, dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richieste.

5. Qualora l'atto propulsivo promani da altra amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della richiesta o della proposta.
6. Per le domande a seguito di bandi indetti dall'Amministrazione, i termini decorrono dal giorno successivo a quello della data di scadenza del bando.
7. Tutte le domande, dichiarazioni o istanze, corredate della documentazione richiesta ai fini dell'istruttoria, devono essere formalizzate per iscritto; la data di avvio del procedimento è la data di arrivo della istanza, attestata dal protocollo del Comune.
8. Salvo quanto diversamente previsto da specifiche disposizioni normative o da atti dell'amministrazione che non consentono la regolarizzazione, ove la domanda sia irregolare o incompleta, si applicano le disposizioni di cui all'art. 8.
9. Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, resta salva per gli interessati la facoltà di rendere dichiarazioni sostitutive e, per il responsabile del procedimento, il dovere di procedere ad accertamenti d'ufficio, anche ai sensi dell'art. 18, comma 3 della legge 241/90.

## **Sez. II**

### **FASE ISTRUTTORIA E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 15**

##### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, il responsabile dà comunicazione dell'avvio dello stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge devono intervenire, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento.
2. La comunicazione di cui al comma precedente è effettuata tempestivamente, e comunque entro 15 (quindici) giorni dall'avvio del procedimento.
3. Il Comune può sempre adottare provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al presente articolo.

#### **Art. 16**

##### **Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento**

1. I soggetti di cui al comma 1, dell'articolo precedente, sono informati dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, in forma scritta, trasmessa tramite messo comunale, raccomandata con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata o fax.
2. La comunicazione deve contenere le indicazioni di cui all'art. 8 della legge 241/90 e in particolare:
  - a) la struttura organizzativa competente;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) il responsabile del procedimento;
  - d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
  - e) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
  - f) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.Al fine di semplificare il rapporto con l'interessato nella comunicazione può essere individuato uno sportello od un referente in grado di dare informazioni tempestive.
3. Qualora per il numero o l'incertezza degli aventi titolo la comunicazione personale risulti per tutti o per taluni di essi impossibile o particolarmente gravosa, nonché nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento procede, in assenza di norme di legge o regolamentari specifiche, ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/90, dando comunicazione degli elementi di cui al precedente comma 2, mediante forme di pubblicità da attuarsi con l'affissione e la pubblicazione di apposito atto nell'Albo comunale o mediante altre eventuali forme idonee di pubblicità, ivi compreso l'uso di mezzi telematici.

4. Le variazioni negli elementi di cui al precedente comma 2, inclusa l'eventuale sostituzione del responsabile del procedimento, intervenute nel corso della fase istruttoria, devono essere rese note tempestivamente agli interessati.

5. La comunicazione, di cui al presente articolo, viene effettuata anche per i procedimenti ad iniziativa di parte ed è altresì obbligatoria nei casi di revoca, annullamento d'ufficio e sospensione dell'efficacia del provvedimento.

6. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione medesima, mediante segnalazione scritta al dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile, il quale è tenuto nel termine di 15 (quindici) giorni a fornire gli opportuni chiarimenti e ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento dei privati nel procedimento.

## **Art. 17**

### **Intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento con le modalità indicate nel successivo articolo 18, previa istanza motivata in ordine al pregiudizio temuto, cui possono essere allegati eventuali memorie o documenti.

2. Per la presentazione, acquisizione ed assegnazione delle suddette istanze occorre osservare le modalità previste dall'art. 14 del presente regolamento.

## **Art. 18**

### **Diritti dei partecipanti al procedimento**

1. I soggetti di cui all'art. 15 comma 1 e quelli di cui all'art. 17, comma 1, nel rispetto del presente regolamento, hanno il diritto di:

- a) prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 24 della legge n. 241/90;
- b) presentare memorie e documenti.

2. Per "memorie" si intendono scritti difensivi o contenenti osservazioni che i soggetti intervenienti nel procedimento presentano per sostenere le proprie ragioni. I "documenti amministrativi" sono definiti dall'art. 22, comma 1, lett. d) della legge 241/90.

3. La richiesta di partecipazione di cui al comma 1, è inoltrata al responsabile del procedimento, che ne valuta l'ammissibilità e ne decide i termini, dando la relativa comunicazione motivata agli interessati.

4. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di valutare memorie e documenti qualora siano pertinenti rispetto all'oggetto del procedimento stesso.

5. Previa richiesta espressa e autorizzazione del responsabile del procedimento, gli interessati possono assistere personalmente o mediante un proprio rappresentante alle indagini tecniche ed alle ispezioni volte a verificare fatti rilevanti ai fini della decisione.

6. Restano ferme le disposizioni normative specifiche che prevedono forme diverse di partecipazione.

## **Art. 19**

### **Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza**

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

2. Entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

3. La comunicazione di cui al primo comma interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo comma.

4. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

5. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

## **Art. 20**

### **Accordi con gli interessati**

1. Salvo che nelle ipotesi di atti vincolati, in accoglimento di osservazioni e proposte presentate da soggetti coinvolti nel procedimento, il responsabile del procedimento, qualora competente, o l'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, può stipulare, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

2. Al fine di favorire la conclusione di tali accordi, il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invitare il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.

3. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale quando decida di concludere con gli interessati un accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento stesso, definisce preventivamente, con proprio atto, le motivazioni che ne consigliano la stipula, nonché le linee e i contenuti di massima del medesimo.

4. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

5. Nel caso di sopravvenuti motivi di pubblico interesse, il Comune recede unilateralmente dall'accordo, corrispondendo all'interessato un indennizzo in relazione agli eventuali provati pregiudizi verificatisi in danno del privato.

6. Gli schemi di accordo sono predisposti dal responsabile del procedimento e gli accordi sono sottoscritti dall'organo competente all'adozione del provvedimento.

## **Art. 21**

### **Casi di esclusione dall'applicazione delle norme sulla partecipazione**

1. In applicazione dell'art. 13 della legge 241/90, le disposizioni della presente sezione relative alla partecipazione non si applicano nei confronti dell'attività del Comune diretta alla emanazione di seguenti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari disposizioni che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

## **Sez. III**

### **FASE DECISORIA**

## **Art. 22**

### **Adozione del provvedimento**

1. Completate le fasi previste dai precedenti articoli, il responsabile del procedimento adotta il provvedimento finale, se di sua competenza, ovvero trasmette gli atti al dirigente per i provvedimenti di quest'ultimo o degli organi di governo.

2. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta da quest'ultimo se non indicandone la motivazione nel provvedimento.

## **Capo V**

### **SEMPLIFICAZIONE**

#### **Art. 23**

##### **Principi e criteri**

1. Al fine di garantire la piena applicazione dei principi di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, ogni struttura del Comune provvede periodicamente alla revisione dei procedimenti amministrativi di propria competenza secondo i principi, le finalità e le metodologie proprie della semplificazione amministrativa.
2. La semplificazione amministrativa è finalizzata principalmente al conseguimento di effetti e risultati migliorativi per il cittadino. Di ogni operazione di semplificazione va valutato preventivamente e verificato successivamente l'impatto sui cittadini e sull'organizzazione comunale.
3. La semplificazione, oltre a razionalizzare le fasi dei procedimenti amministrativi, implica, nell'attività amministrativa, l'utilizzo di tutti gli strumenti giuridici e tecnologici utili al buon andamento complessivo.
4. Il Comune incentiva l'uso della telematica nei rapporti interni, con gli altri enti e le altre Amministrazioni e con i privati.
5. Le comunicazioni previste dal presente regolamento possono essere effettuate tramite messo comunale, raccomandata con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata o fax, salvo diversa specifica previsione.

#### **Art. 24**

##### **Acquisizione di pareri e di valutazioni tecniche di organi o enti esterni**

1. Ove occorra obbligatoriamente il parere degli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., in caso di decorrenza del termine stabilito dall'art. 16, comma 1, della legge 241/90, senza che il parere sia stato comunicato o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, il responsabile del procedimento può procedere indipendentemente dalla acquisizione del suddetto parere. Il responsabile, qualora ritenga di non avvalersi di tale facoltà, lo comunica agli interessati e il termine del procedimento rimane sospeso per un periodo che non può comunque essere superiore a venti giorni.
2. Qualora siano richiesti pareri facoltativi agli organi consultivi, gli stessi sono tenuti a comunicare alle amministrazioni richiedenti il termine entro il quale il parere sarà reso. Tale termine non può essere comunque superiore a quello di cui all'art. 16, comma 1, della legge 241/90. In caso di decorrenza del termine senza che il parere sia stato comunicato o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, il responsabile procede indipendentemente dall'acquisizione del suddetto parere.
3. I pareri di cui ai precedenti commi 1 e 2 possono essere acquisiti con mezzi telematici.
4. Salvo il caso di omessa richiesta del parere, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione dei pareri di cui ai commi 1 e 2.
5. Ove per disposizione di legge o di regolamento l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti appositi e questi non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie ai sensi e nei termini previsti dalla disposizione stessa o in mancanza, nel termine di cui all'art. 17, comma 1, della legge 241/90, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione

pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari, e partecipare agli interessati l'intervenuta richiesta.

6. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, i termini di cui ai commi 1, 2 e 5 possono essere interrotti per una sola volta e il parere o la valutazione tecnica devono essere resi definitivamente entro 15 gg. dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.

7. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano qualora i pareri e le valutazioni tecniche debbano essere prodotti da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

8. Restano in ogni caso fermi i termini diversi derivanti da normative di settore.

9. L'acquisizione in via facoltativa di pareri e valutazioni tecniche ha luogo a cura del responsabile del procedimento con l'osservanza del termine finale del procedimento stesso.

10. I termini previsti per i procedimenti restano sospesi per il periodo che intercorre tra la data di richiesta di eventuali atti, pareri, determinazioni ed altra documentazione obbligatoria, di competenza di altre Amministrazioni ed il momento di acquisizione degli stessi da parte del Comune.

11. È compito del responsabile del procedimento comunicare ai soggetti interessati dal provvedimento finale ed agli interventori necessari, la sospensione del procedimento e l'indicazione dell'Amministrazione esterna presso cui si svolge l'ulteriore fase del procedimento.

## **Art. 25**

### **Conferenza di servizi**

1. Il responsabile del procedimento indice una conferenza di servizi, che può svolgersi anche per via telematica, ai sensi degli articoli da 14 a 14 *quinquies* della legge 241/90.

2. L'Amministrazione utilizza la conferenza di servizi prevista dall'art. 14 della legge 241/90, sia come strumento a fini informativi o comunque conoscitivi, per acquisire e valutare elementi utili per l'istruttoria, sia come strumento a fini decisori, seguendo l'applicazione delle disposizioni stabilite dagli articoli da 14 a 14 *quinquies* della legge 241/90, per razionalizzare la gestione del procedimento amministrativo in ordine alla combinazione tra interessi pubblici e privati in un quadro di interazioni complesse.

3. Nella conferenza di servizi devono essere prese in considerazione anche le memorie e i documenti presentati ai sensi del precedente art. 18.

## **Art. 26**

### **Segnalazione certificata di inizio attività - Scia**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 della legge n. 241/1990, ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, comprese le domande per le iscrizioni in albi o ruoli richieste per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale, e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli atti stessi, è sostituito da una segnalazione dell'interessato, con la sola esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali e degli atti rilasciati dalle amministrazioni preposte alla difesa nazionale, alla pubblica sicurezza, all'immigrazione, all'asilo, alla cittadinanza, all'amministrazione della giustizia, all'amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco, nonché di quelli previsti dalla normativa per le costruzioni in zone sismiche e di quelli imposti dalla normativa comunitaria. La segnalazione è corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati, ovvero dalle dichiarazioni di conformità da parte

dell'Agenzia delle imprese di cui all' articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, relative alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti di cui al primo periodo; tali attestazioni e asseverazioni sono corredate dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione. Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti dalle autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni di cui al presente comma, salve le verifiche successive degli organi e delle amministrazioni competenti. La segnalazione, corredata delle dichiarazioni, attestazioni e asseverazioni nonché dei relativi elaborati tecnici, può essere presentata mediante posta raccomandata con avviso di ricevimento, ad eccezione dei procedimenti per cui è previsto l'utilizzo esclusivo della modalità telematica; in tal caso la segnalazione si considera presentata al momento della ricezione da parte dell'amministrazione.

2.L'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata dalla data della presentazione della segnalazione all'amministrazione competente.

3. L'amministrazione competente, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti di cui al comma 1, nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della segnalazione di cui al medesimo comma, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni. È fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-*quinquies* e 21-*nonies*. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci, l'amministrazione, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali di cui al comma 6, nonché di quelle di cui al capo VI del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, può sempre e in ogni tempo adottare i provvedimenti di cui al primo periodo.

4. Decorso il termine per l'adozione dei provvedimenti di cui al primo periodo del comma 3 ovvero di cui al comma 6-*bis*, all'amministrazione è consentito intervenire solo in presenza del pericolo di un danno per il patrimonio artistico e culturale, per l'ambiente, per la salute, per la sicurezza pubblica o la difesa nazionale e previo motivato accertamento dell'impossibilità di tutelare comunque tali interessi mediante conformazione dell'attività dei privati alla normativa vigente.

5. Il presente articolo non si applica alle attività economiche a prevalente carattere finanziario, ivi comprese quelle regolate dal testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e dal testo unico in materia di intermediazione finanziaria di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

6. Ove il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, nelle dichiarazioni o attestazioni o asseverazioni che corredano la segnalazione di inizio attività, dichiara o attesta falsamente l'esistenza dei requisiti o dei presupposti di cui al comma 1 è punito con la reclusione da uno a tre anni.

7. Nei casi di Scia in materia edilizia, il termine di sessanta giorni di cui al primo periodo del comma 3 è ridotto a trenta giorni. Fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui al comma 4 e al comma 6, restano altresì ferme le disposizioni relative alla vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia, alle responsabilità e alle sanzioni previste dal decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, e dalle leggi regionali.

8. La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia e la dichiarazione di inizio attività non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

## **Art. 27**

### **Silenzio assenso**

1. Fatti salvi i casi di cui all'art. 19 della legge 241/1990, nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, il mancato rispetto dei termini previsti dalla legge o da regolamenti o, in difetto, dall'art. 2, comma 2 della legge 241/90, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se l'amministrazione non comunica all'interessato, nei termini di cui sopra, il provvedimento di diniego, ovvero non indice, entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza, una conferenza di servizi ai sensi dell'art. 25, commi 1 e 2 del presente regolamento.
2. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti e procedimenti riguardanti il patrimonio culturale e paesaggistico, l'ambiente, la difesa nazionale, la pubblica sicurezza, l'immigrazione, l'asilo e la cittadinanza, la salute, la pubblica incolumità, ai casi in cui la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali, ai casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza e negli altri casi individuati dalla normativa vigente che escludano il silenzio assenso.
3. Trovano comunque applicazione, nella fase antecedente la formazione del silenzio, gli artt. 7, 8 e 9 del presente regolamento in ordine al computo del termine, alla interruzione e sospensione, l'art. 24 in ordine ai pareri e alle valutazioni tecniche, nonché l'art. 19 in ordine alla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
4. Ogni controversia relativa all'applicazione del presente articolo è devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

## **Art. 28**

### **Modulistica ed istruzioni**

1. Ciascuna unità organizzativa fornisce, per ogni tipo di procedimento, la modulistica predisposta ed indica la documentazione essenziale ai fini dell'istruttoria e dell'avvio del procedimento stesso, tramite pubblicazione della stessa nel sito del Comune.

## **Art. 29**

### **Principi generali**

1. I Dirigenti e i titolari dei Servizi Autonomi predispongono misure organizzative idonee ad effettuare controlli, anche a campione, nella misura stabilita dalle discipline di settore e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni. I Dirigenti e i titolari dei Servizi Autonomi provvedono a rendere note le misure organizzative adottate e le modalità con cui vengono effettuati i controlli.
2. I controlli sono effettuati consultando direttamente, ove possibile in via telematica, gli archivi comunali e delle altre Amministrazioni pubbliche ovvero richiedendo, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da queste custoditi.
3. Salvo le ipotesi in cui vengano riscontrati estremi di reato o salvo diversa disposizione contenuta in atti normativi o in provvedimenti dell'Amministrazione, qualora vengano riscontrate irregolarità od omissioni rilevabili d'ufficio, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà notizia all'interessato. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione entro il termine stabilito, pena la conclusione negativa del procedimento, nonché l'applicazione delle sanzioni e decadenze previste dalla normativa vigente.

## **Capo VI**

### **PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

## **Art. 30**

### **Motivazione del provvedimento**

1. Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato, ad eccezione degli atti normativi e di quelli a contenuto generale.
2. La motivazione deve indicare i presupposti e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

#### **Art. 31**

##### **Efficacia e invalidità del provvedimento. Rinvio**

1. Per quanto concerne l'efficacia, l'esecutorietà, l'esecutività, la sospensione e l'invalidità del provvedimento amministrativo si applicano le disposizioni del Capo IV bis della legge 241/90.

#### **Art. 32**

##### **Autotutela**

1. Fatte salve specifiche disposizioni normative che dispongano diversamente, ai procedimenti di autotutela si applicano la legge 241/90 e il presente regolamento.
2. Per i termini si applica l'art. 6, comma 7 del presente regolamento.

#### **Capo VII**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 33**

##### **Norme transitorie e finali**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti avviati dopo la sua entrata in vigore e a quelli in corso limitatamente alle fasi procedurali non concluse.
2. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano:
  - a) le disposizioni della legge 241/90;
  - b) le norme comunitarie, le leggi statali e regionali;
  - c) i regolamenti relativi a specifiche tipologie di procedimento.

#### **Art. 34**

##### **Abrogazioni**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "*Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo*" approvato con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 14 del 25.02.1998 e n. 27 del 25.03.1998, esecutive.

**ELENCO DEI PROCEDIMENTI**

<b>SETTORE 1</b> <b>“SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO E TURISMO”</b>
---

<b>SEGRETERIA GENERALE, CONTRATTI E SUPPORTO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO</b>
---

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE (gg.)
01	Permessi retribuiti per esercizio funzioni elettive – rimborso oneri finanziari ai datori di lavoro	D. Lgs. n. 267/2000 Art. 80	30 (per legge)
02	Acquisizione forniture di beni e servizi	Regolamento comunale spese in economia e Regolamento contratti	Tempistica prevista dal regolamento comunale e normativa di settore
03	Stipula contratti pubblici per appalto di lavori e forniture di beni e servizi	DLgs n. 163/2006 e ss.mm.ii Codice appalti e contratti pubblici Regolamento comunale contratti	Tempistica prevista dal regolamento comunale e normativa di settore
04	Richiesta dei Consiglieri Comunali di ottenere tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato – atti in visione	D. Lgs. n. 267/2000 Art. 43	15 (autoimposto)
05	Richiesta dei Consiglieri Comunali di ottenere tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato – atti in copia	D. Lgs. n. 267/2000 Art. 43	30 (autoimposto)

<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
----------------------------

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE (gg.)
01	Rilascio copie autentiche	T.U.445/2000	Immediata (per legge)
02	Autenticazione documenti	T.U. 445/2000	immediata (per legge)
03	Trascrizione di atti di stato civile provenienti da autorità consolari italiane	DPR396/2000	90 (per legge)
04	Acquisto cittadinanza	L.91 /1992	180 (per legge)
05	Perdita di cittadinanza	L.91 /1992	180 (per legge)

06	Cancellazione per irreperibilità	L. 1228/1954-DPR223/1989-circolare Istat 21/90- L. 241/90	395 (per legge)
07	Denuncia di nascita	DPR396/2000	10 (per legge)
08	Riconoscimento di paternità e di maternità Disconoscimento	DPR396/2000	30 (per legge) 30 (per legge)
09	Trasferimento di residenza all'interno del comune	L. 1228/1954-DPR223/1989	90 (per legge)
10	Trasferimento di residenza da altro comune	L. 1228/1954-DPR223/1989	90 (per legge)
11	Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri	L. 1228/1954-DPR223/1989	90 (per legge)
12	Emigrazione all'estero di cittadino italiano	L. 1228/1954-DPR223/1989	90 (per legge)
13	Pubblicazioni di matrimonio	DPR396/2000	30 (per legge)
14	Matrimonio religioso o civile	DPR396/2000	180 (per legge)
15	Denuncia di morte avvenuta nel Comune Denuncia di morte avvenuta in altro Comune	DPR396/2000  DPR396/2000 – L. 241/90	Immediata (per legge)  30 (per legge)
16	Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	DPR 223/1967	180 (in occasione delle revisioni semestrali al 31/1 e al 31/7 ) (per legge)
17	Adozione	L184/1983	30(per legge)
18	Svolgimento consultazioni elettorali	DPR 223/1967	60 (per legge)
19	Dichiarazione sostitutiva atto notorio per privati	DPR 445/2000	Immediato (per legge)
20	Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni	TULPS 773/1931	Immediata 10 se necessari

			accertamenti (per legge)
21	Proposte di iscrizioni o cancellazioni anagrafiche ad altri comuni	L. 1228/1954-DPR223/1989	60 (per legge)
22	Autorizzazioni sanitarie per: a)trasporto salme fuori comune b)Aut. Cremazione	L.285/1990	Immediato (per legge)
23	Affidamento ceneri defunto	L.285/1990	10 (per legge)
24	Rilascio certificati anagrafici, di stato civile, elettorali	L. 1228/1954-DPR223/1989- DPR 396/2000	immediato
25	Rilascio certificazione anagrafica storica	L. 1228/1954-DPR223/1989-	30(per legge)
26	Passaggio di proprietà beni mobili registrati	DL 223/2006	immediato
27	Rilascio certificazioni su richieste pervenute per posta	L 241/90	30 (per legge)
28	Rilascio attestazione iscrizione anagrafica comunitari	DLGS 30/2007	90 (per legge)
29	Rilascio attestazione permanente di soggiorno comunitari	DLGS 30/2007	30 (per legge)
30	Annotazioni atti stato civile	DPR 396/2000	90 (per legge)
31	Autenticazione sottoscrizioni elettorali	Leggi riferite ad ogni consultazione	2 (per legge)
32	Trascrizione matrimoni	DPR 396/2000	5 (per legge)
33	Istanze di privati per anagrafe, stato civile, elettorale	L.241/90	30 (per legge)
34	Rilascio elenchi	L.241/90	30 (per legge)
35	Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche a seguito di nascita, matrimonio, morte	L. 1228/1954-DPR223/1989- DPR 396/2000	5 (per legge)
36	Rilascio tessera elettorale	DPR 223/1967 e s.m.	180 (per legge)
37	Rilascio duplicato tessera elettorale	DPR 223/1967 e s.m	Immediato (per legge)
38	Certificazioni di leva	L.241/90	30 (per legge)
39	Trascrizione sentenza cambiamento nome	DPR 396/2000	30 (per legge)
40	Annotazioni divorzi e trascrizione annullamento matrimoni	DPR 396/2000	30 (per legge)

**U.R.P. – SERVIZI DI SEDE - CENTRALINO**

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>TERMINE (gg.)</b>
01	accesso agli atti	Legge 241/90; Regolamento comunale per l'accesso agli atti (DCC n. 113 del 22.7.1993)	30 (per legge)
02	ricezione e gestione reclami	Legge 241/90 - Regolamento Comunale per il funzionamento dei servizi di comunicazione e informazione (DGC n. 129 del 14.10.2010)	10 (da Regolamento)
03	pagamento tariffa inumazione	Regolamento Comunale Servizi Cimiteriali (DCC n. 15 del 28.2.2006)	15 (autoimposto)
04	richiesta allacciamento lux votiva	Regolamento Comunale Servizi Cimiteriali (DCC n. 15 del 28.2.2006)	30 (autoimposto)
05	richieste pubblicazioni albo pretorio on line da parte di enti terzi	Regolamento Comunale per la gestione dell'Albo Pretorio on line (DGC n. 115 del 23.9.2010)	la richiesta deve pervenire entro 2 gg. dall'inizio della pubblicazione (da Regolamento)
06	istanze concessione di patrocinio	Regolamento Comunale per erogazione patrocini, contributi... (DCC n. 120 del 19.12.2000)	Almeno 15 prima della data dell'evento (autoimposto)
07	istanze concessione bonus energetici	Decreto Interm.28.12.2007 e D.L. n. 185/08	a vista
08	rilascio attestazione isee	D.Lgs 31.3.1998 n. 109 e successive modifiche	su appuntamento a vista
09	rilascio carta giovani (circuito valdelsa/valdarno) e giovani card (provincia di pisa)		a vista

**SERVIZIO TURISMO**

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>TERMINE (gg.)</b>
01	Concessione sostegno associazioni	Regolamento Comunale	30 dalla data di presentazione del rendiconto
02	Risposte a richieste cittadini	Normativa varia e Regolamenti	30
03	Organizzazione eventi	Regolamenti Comunali	30

**SETTORE 2**  
**“PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE”**

**SERVIZIO RISORSE UMANE**

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>TERMINE (gg.)</b>
01	Riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio	D.P.R. 29/10/2001 N. 461	180 gg (per legge)
02	Selezioni preordinate al reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato gestite direttamente dall'ente	Art. 35, comma 1 lett. A) e art. 36, D.Lgs. 165/2001	180 gg dal termine di scadenza del bando di concorso per la presentazione delle domande (per legge)
03	Selezioni preordinate al reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato mediante avviamento iscritti liste di collocamento	Art. 35, comma 1 lett. B), D.Lgs. 165/2001	90 gg dall'avvio a selezione dei candidati da parte del Centro per l'impiego (per legge)
04	Mobilità volontaria e comandi	Art. 30 D.Lgs. n. 165/2001	180 gg. dalla richiesta o dalla scadenza del termine di pubblicazione dell'avviso (per legge)
05	Assunzioni obbligatorie	L. n. 68/1999; D.P.R. n. 333/2000	1) riserva del posto in concorso pubblico: vd termine stabilito per procedure concorsuali; 2) assunzione nominativa previa convenzione con la Provincia: termine convenzionalmente stabilito; 3) richiesta numerica all'Ufficio di collocamento

			obbligatorio: 90 gg. dall'avvio a selezione dei candidati (per legge)
06	Adozione atto collocamento a riposo: 1) Su istanza 2) D'ufficio 3) Motivi di salute	L.724/94, L.335/95, L.449/97, l. 243/2004, l. 247/2007	1) 60 dal ricevimento dell'istanza 2) 60 dalla prima comunicazione all'interessato. 3) per quanto riguarda il collocamento a riposo per motivi di salute è previsto un termine di legge di 30 gg. decorrente dalla ricezione del verbale di visita medica) (per legge)
07	Adozione atto di trattenimento in servizio per superati limiti di età	D. Lgs 503/92 – L.198/2006	90 dalla manifestazione di volontà dell'interessato (per legge)

**SERVIZI TRIBUTARI**

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE (gg.)
01	Sgravio e Rimborso di Somme non dovute per ICI	L.296/2006 - Art.1, comma 164	180 dalla data di presentazione dell'istanza (per legge)
02	Sgravio e Rimborso di Somme non dovute per TOSAP	L.296/2006 - Art.1, comma 164	180 dalla data di presentazione dell'istanza (per legge)

**Servizio Risorse Finanziarie**

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE (gg.)
01	Parere di regolarità contabile e Visto attestante la copertura finanziaria	Regolamento di contabilità	5 dal ricevimento della proposta di deliberazione
02	Variazioni ordinarie di Bilancio/P.E.G.	Regolamento di contabilità	20

03	Variazioni urgenti di Bilancio/P.E.G.	Regolamento di contabilità	14
04	Variazioni urgenti di P.E.G.	Regolamento di contabilità	10
05	Predisposizione rendiconti di settore		30
06	Mandati di pagamento		30 dalla data di ricevimento della liquidazione

<b>Servizio Risorse Strumentali</b>
-------------------------------------

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE (gg.)
01	Acquisizione forniture di beni e servizi	Regolamento comunale spese in economia e Regolamento contratti	Tempistica prevista dal regolamento comunale e normativa di settore

**SETTORE 3**  
**“LAVORI PUBBLICI, GRANDI OPERE E INFRASTRUTTURE”**

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE (gg.)
01	Acquisizione in economia delle forniture di beni e servizi	Regolamento comunale spese in economia e Regolamento contratti	Tempistica prevista dal regolamento comunale e normativa di settore
02	Gara appalto per la fornitura di beni e servizi sotto soglia comunitaria	DLgs n. 163/2006 e ss.mm.ii Codice appalti e contratti pubblici Regolamento comunale contratti	Tempistica prevista dal regolamento comunale e normativa di settore
03	Gara appalto per la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria	DLgs n. 163/2006 e ss.mm.ii Codice appalti e contratti pubblici Regolamento comunale contratti	Tempistica prevista dal regolamento comunale e normativa di settore
04	Reclami, Istanze e Petizioni indirizzati al Sindaco di competenza di altri settori		60 (autoimposto)
05	Esposti in materia ambientale		30 (autoimposto)
06	Pareri di congruità tecnica ed economica relativi alle opere di urbanizzazione realizzate attraverso piani attuativi	D.Lgs. 163/06 e s.m.i.	30 (per legge)
07	Prescrizioni tecniche per costruzione da parte di terzi di opere di urbanizzazione primaria relative a strade e fognature	L. 241/90	30 (per legge)
08	Collaudo opere di urbanizzazione primaria costruite da terzi che devono essere prese in carico dall'Amministrazione Comunale, relative a strade e fognature		60 (autoimposto)
09	Collaudo opere di urbanizzazione- Approvazione	D.Lgs. 163/2006 L.R. 47/78 - L. 1150/42	90 (autoimposto)
10	Verifica di assoggettabilità a VIA	D.Lgs. N. 152 del 3/4/06 e ss.mm.ii. L.R. 10/10 e ss.mm.ii. Per progetti contenuti nell'allegato B.3	90 dalla pubblic. di avviso di deposito sul BURT (per legge)
11	Fase preliminare della VIA (procedura facoltativa)	D.Lgs. N. 152 del 3/4/06 e ss.mm.ii. L.R. 10/10 e ss.mm.ii.	60 (per legge)
12	Valutazione di impatto ambientale (VIA)	D.Lgs. N. 152 del 3/4/06 e ss.mm.ii. L.R. 10/10 e ss.mm.ii. Per progetti contenuti nell'allegato A.3	150 +eventuali 60 dalla pubblicazione di avviso di deposito sul BURT dalla pubblicazione (per legge)
13	Rilascio autorizzazioni allo scarico di reflui domestici o assimilati prov. da nuclei abitati e case sparse non	D.Lgs. N. 152 del 3/4/06 e ss.mm.ii L.R. 20/06 ;DPGR N.46/R del 08/09/2008	60 (per legge)

	recapitanti in pubblica fognatura		
14	Verifica Assoggettabilita' a VAS	L.R. 10/10 ART.22	90 (per legge)
13	VAS	D.Lgs. N. 152 del 3/4/06 e ss.mm.ii L.R. 10/10 ART.22	90 (per legge)
14	Rilascio autorizzazioni allo scarico di acque meteoriche di prima pioggia (AMPP)recapitanti in fognatura bianca	DPGR N.46/R DEL 08/09/2008	60 (per legge)
15	Ordinanze dirigenziale in campo ambientale(rumore, scarichi, rifiuti ecc.)	T.U.E.L N.267 DEL 18/08/2000-D.Lgs. N. 152 del 3/4/06 e ss.mm.ii	30 (per legge)
16	Ordinanze contingibili e urgenti per il contenimento delle emissioni acustiche	Legge Quadro n. 447/95 (art. 8 e 9)	IMMEDIATO (dal ricevimento del rapporto degli organi competenti e svolte le necessarie verifiche)
17	Ordinanze per smaltimento e ripristino dei luoghi a seguito di abbandono rifiuti	D.Lgs. N. 152 del 03/04/06 e ss.mm.ii.	30 dal ricevimento del verbale di accertamento da parte degli organi competenti (per legge)
19	Autorizzazione progetto di bonifica siti inquinati	D.Lgs. N. 152 del 03/04/06 ;L.R 25/98-Delibera G.R.n.301 del 15.03.2010	60 (per legge)
20	Ordinanze contingibili e urgenti in materia di salute pubblica	D.Lgs. N. 267/2000	IMMEDIATO (dal ricevimento del rapporto degli organi competenti e svolte le necessarie verifiche)
21	Ordinanze contingibili e urgenti in materia di salute pubblica		30 (autoimposto)
22	Determinazione indennità provvisoria	Art. 20 D.P.R. 327/2001	120 dalla trasmissione, da parte del Servizio preposto, dell'atto dichiarativo la pubblica utilità dell'opera e comunque entro il termine di validità della dichiarazione di pubblica utilità (5 anni dall'approvazione dell'atto che comporta la pubblica utilità dell'opera) salvo vincoli imposti dal Patto di stabilità (per legge)

21	Decreto di espropriazione o di imposizione di servitù permanente	Art. 23, lett. A D.P.R. 327/2001	5 anni dalla dichiarazione di pubblica utilità, salvo proroga per un periodo superiore ad anni due ai sensi dell'art. 13, comma 5 del D.P.R. 327/2001 e salvo vincoli imposti dal patto di stabilità (per legge)
22	Esecuzione decreto di esproprio o di asservimento	Art. 24 comma 1 D.P.R. 327/2001	2 anni dalla data di emissione del decreto di esproprio o di asservimento (per legge)
23	Ordine di deposito dell'indennità provvisoria	Art. 20 comma 14 D.P.R. 327/2001	60 dalla notifica dell'atto determinativo dell'indennità provvisoria non seguita da accettazione, salvo vincoli imposti dal patto di stabilità (per legge)
24	Ordine di liquidazione dell'indennità provvisoria accettata	Art. 20 comma 8 D.P.R. 327/2001	60 dal ricevimento della condivisione dell'indennità da parte dell'avente diritto con la produzione della documentazione e attestante la piena e libera proprietà del bene, salvo vincoli imposti dal patto di stabilità (per legge)
25	Ordine di deposito o liquidazione dell'indennità definitiva a seguito di perizia di stima	Art. 27 comma 2 D.P.R. 327/2001	90 dalla comunicazione di deposito della perizia, salvo vincoli imposti dal patto di stabilità (per legge)
26	Nulla osta svincolo indennità definitiva depositata	Art. 28 D.P.R. 327/2001	60 dalla ricezione dell'istanza di accettazione dell'indennità da parte dell'avente diritto, con la produzione della documentazione di cui all'art. 28, comma 3, salvo vincoli imposti dal patto di stabilità

			(per legge)
27	Provvedimento di nomina tecnici per la determinazione indennità definitiva	Art. 21 comma 3 D.P.R. 327/2001	30 dalla data di ricezione della comunicazione di nomina del terzo tecnico da parte del Presidente del Tribunale (per legge)
28	Richiesta alla Commissione Provinciale di determinazione indennità definitiva	Art. 21 comma 15 D.P.R. 327/2001	30 dalla data di esecuzione del decreto di esproprio o di asservimento (per legge)
29	Emissione decreto di occupazione di urgenza e determinazione indennità di espropriazione	Art. 22 bis D.P.R. 327/2001	90 dalla trasmissione da parte del Servizio preposto del progetto definitivo approvato completo di motivazione in ordine ai motivi di particolare urgenza (per legge)
30	Autorizzazione Vincolo Idrogeologico	L.R 39/2000 e D.P.G.R 48/R anno 2003	45 (per legge)
31	Dichiarazione Inizio Lavori per il vincolo Idrogeologico	L.R 39/2000 e D.P.G.R 48/R anno 2003	20 (per legge)
32	Sanatoria per il Vincolo Idrogeologico	L.R 39/2000 e D.P.G.R 48/R anno 2003	45 (per legge)
33	Rilascio dell'autorizzazione per la coltivazione delle cave e delle torbiere (varianti, ecc.).	L.R. 78/98	120 (per legge)
34	Autorizzazioni in deroga ai limiti acustici per cantieri e manifestazioni rumorose	D.C.R.77/2000	30 (per legge)

**SETTORE 4**  
**“PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA’ PRODUTTIVE”**

**EDILIZIA PRIVATA**

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>TERMINE (gg.) (per legge)</b>
01	Comunicazione di inizio lavori relativi ad attività edilizia libera	Art. 80 c.2 l.r. 1/2005	5
02	Permesso di costruire	Artt. 77-83 l.r. 1/2005	90 (ordinario) 150 (per progetti particolarmente complessi)
03	Variante in corso d'opera a permesso di costruire (opere che comportano la sospensione lavori)	Art. 83 bis l.r. 1/2005	90 (ordinario) 150 (per progetti particolarmente complessi)
04	Deposito variante di fine lavori a permesso di costruire o a SCIA (opere che non comportano la sospensione lavori)	Artt. 83 bis e 142 l.r. 1/2005	5
05	Adempimento al rilascio di permesso di costruire o sua variante, decorso inutilmente il termine di legge	Art. 83 ter	15
06	Verifica incompletezza della SCIA in merito agli atti ex art. 84 c. 2 l.r. 1/2005	Art. 84 c. 6 l.r. 1/2005	30
07	Verifica incompletezza o inadeguatezza degli elaborati della SCIA ex art. 84 c. 2 lett. b) l.r. 1/2005	Art. 84 c. 8 l.r. 1/2005	30
08	Deposito certificazione di conformità dell'opera al progetto con ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale ovvero dichiarazione che le opere non hanno comportato modifiche al classamento	Art. 84 c.10 l.r. 1/2005	5
09	Controllo di SCIA relativa a interventi di nuova costruzione (ex art. 79 c.1 lett. a) l.r. 1/2005) e di ristrutturazione edilizia	Art. 84bis c.1 l.r. 1/2005	180
10	Controllo di SCIA relativa a interventi ex art. 79 c.1 lett. b-d-e-f, e art. 79 c.2 lett. a-b-c-e, l.r. 1/2005	Art. 84bis c.2 l.r. 1/2005	180
11	Individuazione opere e modalità esecutive necessarie per conformare al Piano Strutturale, al Reg. Urb. e al Reg. Edilizio l'intervento di SCIA ex art. 79 c.1 lett. b-d-e-f, e art. 79 c.2 lett. a-b-c-e, l.r. 1/2005	Art. 84bis c.3 l.r. 1/2005	60 (dalla segnalazione degli organi di vigilanza)
12	Ordinanza di rimozione delle opere eseguite a seguito di inottemperanza all'ordine di cui all'art. 84 bis c. 3 l.r.	Art. 84 bis c.4 l.r. 1/2005	60 (dalla comunicazione di inottemperanza segnalata)

	1/2005		<i>dagli organi di vigilanza edilizia)</i>
13	Deposito certificazione di abitabilità o agibilità con allegati dovuti	Art. 86 c.3 l.r. 1/2005	5
14	Ispezione per verifica dei requisiti di abitabilità e agibilità delle costruzioni	Art. 86 c. 4 l.r. 1/2005	180 <i>(dal deposito attestazione di abitabilità)</i>
15	Rilascio di attestazione del tipo di intervento edilizio	Artt.31-48 legge 457/1978	30
16	Annullamento d'ufficio di permesso di costruire	Art. 11 c. 1 d.P.R. 380/2001	90
17	Proroga a permesso di costruire	Art. 77 c. 3 l.r. 1/2005	30
18	Decadenza di permesso di costruire	Art. 77 c. 4 l.r. 1/2005	60
19	Voltura di permesso di costruire	Art. 77 c. 5 l.r. 1/2005	30
20	Attestazione di allineamento recinzione	Reg. Edilizio	30
21	Deposito e vidimazione tipo di frazionamento	Art. 30 d.P.R. 380/2001	15
22	Attestazione di prezzo massimo di vendita alloggio in edilizia convenzionata		60
23	Attestazione idoneità abitativa e conformità igienico-sanitaria per ricongiungimento familiare	art. 1.19 legge 94/2009	30
24	Copia conforme di atti rilasciati dal servizio Edilizia Privata	Legge 241/1990	30

#### FORMAZIONE ATTI

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE (gg.) (per legge)
01	Ordinanza contingibile e urgente in materia di pubblica incolumità	Art. 54 d.lgs. 267/2000	Immediato <i>(al ricevimento del rapporto degli organi di controllo e svolte le necessarie verifiche)</i>
02	Ordinanza di modifica, rimozione, sostituzione di opere che pregiudicano l'estetica ed il decoro dell'edificio e dell'ambiente naturale e costruito circostante	Art. 34 Reg. Edilizio	45 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)</i>
03	Ordinanza di esecuzione dei lavori necessari per mantenere gli edifici in buone condizioni di efficienza, di stabilità e di decoro	Art. 35 Reg. Edilizio	45 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)</i>
04	Applicazione di sanzione pecuniaria per mancata comunicazione di inizio lavori di attività edilizia libera ovvero mancata trasmissione della relazione tecnica ex art. 80 c.2-3 l.r. 1/2005	Art. 80 c. 7 l.r. 1/2005	60 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia o del servizio edilizia privata)</i>
05	Applicazione sanzioni per mancata osservanza delle disposizioni in materia paesaggistica	Art. 93 l.r. 1/2005 Parte IV, tit. I, capo II d.lgs. 42/2004	60 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia o del servizio)</i>

			<i>pianificazione urbanistica e tutela del paesaggio)</i>
06	Applicazione di sanzione per mancato o ritardato versamento del contributo di costruzione	Art. 128 l.r. 1/2005	60 (dal ricevimento del rapporto del servizio edilizia privata)
07	Ordinanza di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi per avvenuto inizio o esecuzione senza titolo abilitativo di opere su aree assoggettate a vincolo di inedificabilità o destinate ad opere e spazi pubblici o a interventi di edilizia residenziale pubblica, nonché in casi di difformità dalle norme urbanistiche o dalle prescrizioni degli atti di governo del territorio e dal Reg. Edilizio	Art. 129 c.2 l.r. 1/2005	60 (dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)
08	Comunicazione alle amministrazioni competenti alla tutela dei vincoli di cui alla l.r. 39/2000, agli usi civici e alle aree di cui al d.lgs. 42/2004, per avvenuto inizio o esecuzione senza titolo abilitativo di opere su aree soggette a vincolo di inedificabilità	Art. 129 c.2 l.r. 1/2005	15 (dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)
09	Ordinanza di immediata sospensione dei lavori per accertamento inosservanza di norme urbanistiche generali, prescrizioni urbanistiche e edilizie comunali e modalità esecutive contenute nel permesso di costruire o nella SCIA	Art. 129 c.4 l.r. 1/2005	15 (dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)
10	Comunicazione agli enti competenti per opere abusive eseguite da amministrazioni statali	Art. 130 l.r. 1/2005	15 (dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)
11	Segnalazione al consiglio dell'ordine professionale di violazione per opere eseguite in totale difformità o di variazione essenziale rispetto al titolo abilitativo	Art. 131 c.2 l.r. 1/2005	45 (dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)
12	Ingiunzione di demolizione opere eseguite in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali rispetto ad esse	Art. 132 c.2 l.r. 1/2005	45 (dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia o dall'ordinanza di immediata sospensione lavori)
13	Ingiunzione di demolizione opere eseguite in assenza di SCIA ex art. 79 c. 1 lett. a) l.r. 1/2005, in totale difformità o con variazioni essenziali	Art. 132 c.8 l.r. 1/2005	45 (dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia o dall'ordinanza di immediata sospensione lavori)
14	Notifica di avvenuta inottemperanza all'ingiunzione di demolizione e immissione in possesso di opere abusive e area di sedime per acquisizione gratuita al patrimonio comunale	Art. 132 c.3-4 l.r. 1/2005	45 (dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia sulla inottemperanza all'ingiunzione di demolizione)
15	Ordinanza di demolizione e ripristino stato dei luoghi a	Art. 132 c.5 l.r. 1/2005	90

	seguito verifica inottemperanza all'ingiunzione		<i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia sulla inottemperanza all'ingiunzione di demolizione)</i>
16	Valutazione di mancato interesse pubblico alla demolizione di opere abusive acquisite al patrimonio comunale	Art. 132 c.5 l.r. 1/2005	60 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia sulla inottemperanza all'ingiunzione di demolizione)</i>
17	Ordinanza di demolizione o di rimozione opere di ristrutturazione edilizia eseguite in assenza di SCIA, in totale difformità o con variazioni essenziali	Art. 134 c.1 l.r. 1/2005	45 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)</i>
18	Irrogazione di sanzione pecuniaria quale alternativa al ripristino dello stato dei luoghi	Art. 134 c.2 l.r. 1/2005	60 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)</i>
19	Ordinanza di restituzione in pristino e irrogazione di sanzione pecuniaria per opere eseguite su immobili vincolati ai sensi del d.lgs. 42/2004	Art. 134 c. 3 l.r. 1/2005	60 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)</i>
20	Irrogazione di sanzione pecuniaria per esecuzione interventi e opere ex art. 79 c.1 lett. b), d), e), f) e c.2 lett. a), b), c), e) l.r. 1/2005 in assenza di SCIA o in difformità da essa, conformi alle norme urbanistiche e al R.E.	Art. 135 c.1 l.r. 1/2005	30 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia o dal servizio edilizia privata)</i>
21	Ordinanza di rimozione opere ex art. 79 c.1 lett. b), d), e), f) e c.2 lett. a), b), c), e) l.r. 1/2005 in assenza di SCIA o in difformità da essa, non conformi alle norme urbanistiche e al R.E.	Art. 135 c.2 l.r. 1/2005	60 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia o dal servizio edilizia privata)</i>
22	Ordinanza di restituzione in pristino e irrogazione sanzione pecuniaria per interventi di restauro e risanamento conservativo in assenza di SCIA eseguiti su immobili vincolati da norme statali, regionali e norme urbanistiche comunali	Art. 135 c.4 l.r. 1/2005	60 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia o dal servizio edilizia privata)</i>
23	Irrogazione di sanzione pecuniaria per esecuzione interventi e opere in assenza di SCIA o in difformità da essa, per le quali non sia possibile la demolizione o rimozione	Art. 135 c.5 l.r. 1/2005	60 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia o dal servizio edilizia privata)</i>
24	Ordinanza di demolizione o di rimozione di opere e interventi di attività edilizia libera realizzati in difformità dalle norme urbanistiche e dal R.E.	Art. 135bis l.r. 1/2005	60 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia o dal servizio edilizia privata)</i>
25	Irrogazione di sanzione pecuniaria per esecuzione interventi di attività edilizia libera realizzati in difformità	Art. 135 c.5 l.r. 1/2005	30 <i>(dal ricevimento del rapporto</i>

	dalle norme urbanistiche e dal R.E. e per le quali non sia possibile la demolizione o rimozione		<i>degli organi di vigilanza edilizia o dal servizio edilizia privata)</i>
26	Irrogazione di sanzione pecuniaria per mutamenti di destinazione d'uso senza opere eseguiti in assenza di SCIA	Art. 136 c.1 l.r. 1/2005	30 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia o dal servizio edilizia privata)</i>
27	Irrogazione di sanzione pecuniaria per mutamenti di destinazione d'uso senza opere eseguiti in assenza di SCIA e ordinanza di cessazione dell'utilizzazione abusiva dell'immobile	Art. 136 c.2 l.r. 1/2005	30 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia o dal servizio edilizia privata)</i>
28	Irrogazione di sanzione pecuniaria per mancata regolarizzazione della SCIA entro il termine assegnato	Art. 137 c.1 l.r. 1/2005	30 <i>(dal ricevimento del rapporto del servizio edilizia privata)</i>
29	Irrogazione di sanzione pecuniaria per mancato deposito della ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale o della dichiarazione di non modifica del classamento	Art. 137 c.2 l.r. 1/2005	30
30	Ordinanza di restituzione in pristino a seguito di annullamento di permesso di costruire	Art. 138 c.1 l.r. 1/2005	60
31	Notifica all'interessato della valutazione dell'ufficio tecnico in merito all'applicazione di sanzione pecuniaria a seguito di annullamento di permesso di costruire	Art. 138 c.1 l.r. 1/2005	30
32	Irrogazione di sanzione pecuniaria in caso di annullamento di permesso di costruire e di impossibilità di rimozione dei vizi riscontrati	Art. 138 c.1 l.r. 1/2005	30
33	Restituzione dei contributi di costruzione versati a seguito di annullamento di permesso di costruire	Art. 138 c.3 l.r. 1/2005	30
34	Ordinanza di rimozione o demolizione di interventi e opere eseguite in parziale difformità dal permesso di costruire o in parziale difformità dalla SCIA	Art. 139 c.1 l.r. 1/2005	90 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)</i>
35	Irrogazione di sanzione pecuniaria in caso di annullamento di permesso di costruire e di impossibilità di rimozione dei vizi riscontrati senza pregiudizio della parte eseguita in conformità	Art. 139 c.2 l.r. 1/2005	30
36	Ordinanza di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi per opere realizzate in assenza di permesso di costruire o SCIA su suoli di proprietà dello Stato o di enti pubblici	Art. 141 c.1 l.r. 1/2005	90 <i>(dal ricevimento del rapporto degli organi di vigilanza edilizia)</i>
37	Liquidazione contributo per rifacimento facciate nei centri storici	Regolamento comunale e bando pubblico	60
38	Liquidazione contributo alle imprese	Regolamento comunale e bando pubblico	30
39	Liquidazione contributo oneri urbanizzazione secondaria	Regolamento comunale e bando pubblico	60

	per chiese e centri civici		
40	Liquidazione onorario per incarico professionale in materia urbanistica o edilizia	Regolamento comunale	30
41	Copia conforme all'originale agli atti del servizio	Legge 241/1990 Reg. comunale	30

### URBANISTICA

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE (gg.) (per legge)
01	Approvazione di piano attuativo di iniziativa privata (o sua variante)	Artt. 69 l.r. 1/2005	180
02	Approvazione di piano di intervento di rigenerazione urbana	Art.74sexies l.r. 1/2005	180
03	Approvazione di Programma aziendale pluriennale di miglioramento agricolo ambientale - PAPMAA (o sua variante)	Art. 42 l.r. 1/2005 Art. 9 d.p.g.r. 5/R/2007	120
04	Proposta privata di variante al piano strutturale o al regolamento urbanistico		60
05	Deroga al Regolamento Urbanistico	Art. 55 l.r. 1/2005	90
06	Parere urbanistico preventivo		60
07	Certificato di destinazione urbanistica	Art. 18 legge 47/1985	30
08	Autorizzazione paesaggistica ordinaria	Art. 146 d.lgs. 42/2004	135
09	Autorizzazione paesaggistica semplificata	Art. 4 d.P.R. 139/2010	60
10	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Art. 167 d.lgs. 42/2004	180
11	Autorizzazione per installazione insegna pubblicitaria	Art. 42 Reg. Edilizio d.P.R. 495/1992	60
12	Attribuzione numerazione civica	d.P.R. 223/1989 Reg. comunale toponomastica	30
13	Copia conforme all'originale agli atti del servizio	Legge 241/1990 Reg. comunale	30

### S.U.A.P.

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE (gg.)
	<b>MATERIA TURISTICO - RICETTIVA</b>		
01	Attività ricettive alberghiere - SCIA	l.r. 42/2000 d.P.G.R. 46/R/2007	60 (art. 19 L. 241/90)
02	Attività ricettive extralberghiere (bed&breakfast) - SCIA	l.r. 42/2000 d.P.G.R. 46/R/2007	60 (art. 19 L. 241/90)

03	Attività professionali del turismo (guida turistica, accompagnatore, ecc) - SCIA	l.r. 42/2000 d.P.G.R. 46/R/2007	60 (art. 19 L. 241/90)
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>			
04	Agibilità per locali di pubblico spettacolo	art. 80 T.U.L.P.S.	90 autoimposto
05	Attività di spettacoli e trattenimenti pubblici	art. 68 T.U.L.P.S.	90 autoimposto
06	Attività di spettacolo viaggiante	art. 69 T.U.L.P.S.	90 autoimposto
07	Registrazione e codice identificativo delle attività di spettacolo viaggiante	D.M. 18/05/2007	90 compresi sopralluogo della Commissione autoimposto
08	Manifestazioni locali di sorte – Lotterie, tombole, pesche di beneficenza	D.P.R. 430/2001	60 autoimposto
09	Attività di sale giochi e installazione giochi nei pubblici esercizi	artt. 86-110 T.U.L.P.S.	30 autoimposto
10	Manifestazioni sportive con carattere del pubblico spettacolo	Art. 68 T.U.L.P.S.	60 autoimposto
11	Commercio cose antiche o usate - SCIA	art. 126 T.U.L.P.S.	60 (art. 19 L. 241/90)
12	Agenzie d'affari, organizzazione eventi, intermediazione - SCIA	art. 115 T.U.L.P.S.	60 (art. 19 L. 241/90)
<b>ATTIVITA' COMMERCIALI</b>			
13	Commercio al dettaglio di vicinato - SCIA	art. 16 l.r. 28/2005	60 (art. 19 L. 241/90)
14	Commercio al dettaglio media distribuzione	art. 17 l.r. 28/2005 d.P.G.R. 15/2009	90 previo contestuale rilascio del titolo edilizio
15	Commercio al dettaglio grande distribuzione	art. 18 l.r. 28/2005 d.P.G.R. 15/2009	150 (per legge)
16	Apertura punto vendita stampa quotidiana e periodica	art. 25 l.r. 28/2005	60 (autoimposto)
17	Attività di commercio su aree pubbliche itinerante - SCIA	art. 31 l.r. 28/2005	60 (art. 19 L. 241/90)
18	Attività di commercio su aree pubbliche con posteggio fisso	art. 32 l.r. 28/2005	120 previo svolgimento proceduta di Bando
19	Concessione temporanea di posteggio	art. 33 l.r. 28/2005	30 (autoimposto)
20	Attività di somministrazione alimenti e bevande - SCIA	art. 42 l.r. 28/2005	60 (art. 19)

			L. 241/90)
21	Attività di somministrazione alimenti e bevande temporanea in occasione di feste e sagre	art. 45 l.r. 28/2005	60 (art. 19 L. 241/90)
22	Attività di somministrazione alimenti e bevande non soggette a requisiti comunali - SCIA	art. 48 l.r. 28/2005	60 (art. 19 L. 241/90)
23	Attività accessorie all'attività di somministrazione (musica riprodotta, dal vivo, ecc.) - SCIA	T.U.L.P.S.	60 (art. 19 L. 241/90)
24	Attività di somministrazione alimenti e bevande nei circoli - SCIA	artt. 2-3 dPR 235/2001	60 (art. 19 L. 241/90)
25	Attività di somministrazione alimenti e bevande mediante distributori automatici - SCIA	art. 49 l.r. 28/2005	60 (art. 19 L. 241/90)
26	Installazione ed esercizio di impianti stradali di carburante	art. 55 l.r. 28/2005 normativa prevenzione incendi	150 (autoimposto)
27	Collaudo impianti carburante	art. 58 l.r. 28/2005	60 (per legge)
28	Installazione impianti carburanti privati	art. 61 l.r. 28/2005	150 (autoimposto)
29	Forme speciali di vendita: spacci, distributori automatici, on-line, presso il domicilio - SCIA	artt. 63-68 l.r. 28/2005	60 (art. 19 L. 241/90)
30	Attività di noleggio veicoli senza conducente - SCIA	d.P.R. 481/2001	60 (art. 19 L. 241/90)
31	Attività di noleggio veicoli con conducente	legge 21/1992 l.r. 67/1993	120 previo espletamento bando pubblico (autoimposto)
32	Attività di taxi	legge 21/1992 l.r. 67/1993	120 previo espletamento bando pubblico (autoimposto)
33	Attività di autorimessa - SCIA	D.P.R. 480/2001	60 (art. 19 L. 241/90)
	<b>AGRICOLTURA</b>		
34	Vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli - SCIA	d.lgs. 228/2001	60 (art. 19)

			L. 241/90)
35	Attività di agriturismo - SCIA	l.r. 30/2003 d.P.G.R. 46/R/2004	60 (art. 19 L. 241/90)
	<b>ATTIVITA' DI SERVIZIO</b>		
36	Attività di panificazione - SCIA	legge 248/2006 l.r. 18/2011	60 (art. 19 L. 241/90)
37	Esercizio attività di parrucchiere - SCIA	legge 174/2005	60 (art. 19 L. 241/90)
38	Esercizio attività di estetica, tatuaggio e piercing - SCIA	l.r. 28/2004 d.P.G.R. 47/R/2007	60 (art. 19 L. 241/90)
39	Attività di tintolavanderia - SCIA	legge 84/2006	60 (art. 19 L. 241/90)
40	Attività di palestra - SCIA	l.r. 72/2000 d.P.G.R. 7/R/2007	60 art. 19 L. 241/90
41	Messa in esercizio di ascensori/montacarichi - SCIA		60 (art. 19 L. 241/90)
42	Gestione piscine pubbliche e private	l.r. 8/2006 d.P.G.R. 23/R/2010	90 (per legge)
43	Esercizio dell'attività di pesa pubblica	R.D. 1175-1931 D.lgs. 112/2008	120 (autoimposto)
44	Servizi educativi prima infanzia. Allestimento strutture.	L.R. 32/2002 DPGR 47/R - 2003	60 (per legge)
	<b>PROCEDIMENTI SANITARI</b>		
45	Attività di preparazione alimenti e bevande - SCIA	Reg. CE 852/2004 d.P.G.R. 40/R/2006	60 (art. 19 L. 241/90)
46	Registrazione stabilimenti alimentari	Reg. CE 852/2004 d.P.G.R. 40/R/2006	90 (autoimposto)
47	Riconoscimento stabilimenti sottoprodotti origine animale	d.lgs.123/1999 Reg. CE 853/2004 d.G.R. 371/2002	90 (autoimposto)
48	Produzione e vendita mangimi per animali	Reg CE 183/2005	60 (autoimposto)
49	Trasporto animali - SCIA	Reg. CE 852/2004	60 (art. 19 L. 241/90)
50	Allevamento e vendita animali da cortile	d.P.R. 320/1954	60

			(autoimposto)
51	Strutture sanitarie private	l.r. 51/2009 d.P.G.R. 61/R/2010	90 (per legge)
52	Studi medici ed odontoiatrici	l.r. 51/2009 d.P.G.R. 52/R/2008	60 (per legge)
53	Apertura, trasferimento e gestione (orari,turni) di farmacie pubbliche e private	l.r. 16/2000	90 (autoimposto)
	<b>PROCEDIMENTO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP</b>		
54	Procedimento automatizzato o tramite SCIA	art. 5 d.P.R. 160/2010	60
55	Procedimento ordinario	Art. 7 d.P.R. 160/2010	60 (per legge)
56	Conferenza di Servizi per procedimento ordinario	Art. 7 d.P.R. 160/2010	30 imposto per legge dalla scadenza dei termini per acquisizione pareri
57	Pronuncia di conformità/parere preventivo per insediamento attività produttive	Art. 8 d.P.R. 160/2010	30 (per legge)
58	Ordinanza contingibile e urgente di sospensione/cessazione attività	Legge 241/1990 Reg. comunale	entro 7 giorni dal ricevimento del verbale (autoimposto)
59	Ordinanza modifica turno farmacie	Legge 241/1990 Reg. comunale	entro 30 giorni dal ricevimento della proposta (autoimposto)

**SETTORE 5**  
**“SERVIZI ALLA PERSONA E POLITICHE DI SOLIDARIETA”**

**Elenco dei procedimenti amministrativi dei SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI**

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>TERMINE (gg.)</b>
01	Acquisizione in economia delle forniture di beni e servizi	Regolamento comunale spese in economia e Regolamento contratti	Tempistica prevista dal regolamento comunale e normativa di settore
02	Gara appalto per lavori e per fornitura di beni e servizi sotto soglia comunitaria	DLgs n. 163/2006 e ss.mm.ii Codice appalti e contratti pubblici Regolamento comunale contratti	Tempistica prevista dal regolamento comunale e normativa di settore
03	Gara appalto per lavori e fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria	DLgs n. 163/2006 e ss.mm.ii Codice appalti e contratti pubblici Regolamento comunale contratti	Tempistica prevista dal regolamento comunale e normativa di settore
04	Accesso ai servizi comunali per l'infanzia	L.R. 32/2002 Regolamento comunale	60 (per legge)
05	Rilascio certificazioni e attestazioni servizi educativi e scolastici	L. 241/90	30 (per legge)
06	Concessione di contributi diritto allo studio (Borse di studio -buoni libro)	P.I.G.I. Regione Toscana L.R. 32/2002 Indirizzi Provinciali	Tempistica prevista dal bando
07	Liquidazione contributo rimborso totale o parziale dei libri di testo scolastici	P.I.G.I. Regione Toscana L.R. 32/2002 Indirizzi Provinciali	Tempistica prevista dal bando
08	Liquidazione contributo per borse di studio	P.I.G.I. Regione Toscana L.R. 32/2002 Indirizzi Provinciali	Tempistica prevista dal bando
09	Ammissione utenti e definizione piano annuale di trasporto scolastico e Pedibus	L.R. 32/2002 Regolamento comunale trasporto	60 (per legge)
10	Ammissione utenti servizio di refezione scolastica	L.R. 32/2002 Regolamento comunale refezione scolastica	60 (per legge)
11	Decisioni su domande presentate fuori termine e reclami sul trasporto scolastico	Regolamento comunale trasporto	30 (per legge)
12	Concessione rimborsi per utilizzo Trasporto Pubblico Locale per diritto allo studio	L.R. 32/2002	Tempistica prevista dal bando
12	Concessione rimborsi per utilizzo Trasporto Pubblico Locale per diritto allo studio	L.R. 32/2002	Tempistica prevista dal bando
13	Recupero rette non pagate – messa in mora	Delibera CC criteri tariffe Delibera GC tariffe	30 dalla notifica di messa in mora
14	Recupero rette non pagate – avvio riscossione coattiva	Delibera CC criteri tariffe	30 dalla scadenza della

		Delibera GC tariffe	messa in mora
15	Ammissione voucher conciliativi per la frequenza dei servizi infanzia	Bando Regione Toscana	Tempistica definita dal bando Reg.
16	Concessione voucher conciliativi per la frequenza dei servizi infanzia	Bando Regione Toscana	Tempistica definita dal bando Reg.
17	Rilascio accreditamento a servizi educativi infanzia privati	R.R. 47/2003	90 (per legge)
19	Ammissione utenti servizi educazione non formale (CENTRI)	L.R. 32/2002 Delibera G.C.	30 (per legge)
20	Ammissione utenti attività estive	L.R. 32/2002 Delibera G.C.	Tempistica da bando

**Elenco dei procedimenti amministrativi dei Servizi Amministrativi e Politiche abitative**

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>TERMINE (gg.)</b>
1	Formazione graduatoria per la concessione di contributi ad integrazione del canone di locazione	L. 09.12.1998, n. 431 – Art. 11	120 (autoimposto)
2	Formazione graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica	L.R.T. 20.12.1996, n. 96 – Titolo I	390 (per legge)
3	Formazione graduatoria per la mobilità negli alloggi di edilizia residenziale pubblica	L.R.T. 20.12.1996, n. 96 – Titolo II Del.G.R. n. 1024 del 14/09/1999	195 (per legge)
4	Decadenza dall'assegnazione di un alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica	L.R.T. 20.12.1996, n. 96 – Titolo V	90 120 (autoimposto)
5	Annullamento dall'assegnazione di un alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica	L.R.T. 20.12.1996, n. 96 – Titolo V	90 (autoimposto)
6	Rilascio alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica occupato senza titolo	L.R.T. 20.12.1996, n. 96 – Titolo V	90 (autoimposto)
7	Assegnazione/mobilità Alloggi sociali di proprietà comunale	Regolamento per l'assegnazione e la gestione degli alloggi sociali ( Del. C.C. 30.12.2002 )	90 (autoimposto)
8	Decadenza e Revoca dall'assegnazione di alloggio sociale	Regolamento per l'assegnazione e la gestione degli alloggi sociali ( Del. C.C. 30.12.2002 )	90 (autoimposto)
9	Accreditamento strutture e servizi	L.R.T. 24.02.2005, n. 41. L.R.T. 28.12.2009, n. 82.	30 (per legge)
10	Revoca accreditamento	L.R.T. 24.02.2005, n. 41. L.R.T. 28.12.2009, n. 82.	60 (autoimposto)
11	Rilascio autorizzazione al funzionamento strutture	L.R.T. 24.02.2005, n. 41, Art. 20. D.P.G.R. 26.03.2008, n. 15/R, Art. 7	60 (autoimposto)
12	Decadenza autorizzazione	L.R.T. 24.02.2005, n. 41, Art. 20. D.P.G.R. 26.03.2008, n. 15/R, Art. 7	30 (autoimposto)

**Elenco dei procedimenti amministrativi dei Servizi Archivistici e Bibliotecari**

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>TERMINE (gg.)</b>
01	Concessione spazi del sistema bibliotecario	DG 114/2006 (limitatamente a SMB)	7 (da Regolamento)
02	Attivazione stage formativi	Art. 18 L. 196/1997, D.L. 142/1998	7 (autoimposto)
03	Autorizzazione per esposizione materiale bibliografico e/o archivistico	Codice Beni Culturali	30 (per legge)
04	Ricerche storiche speciali nell'archivio storico anagrafico	Regolamento Archivi	30 (da Regolamento)
05	Ricerche bibliografiche speciali	L R. 21/2010	7 (autoimposto)
06	Rilascio copie	Regolamento Archivi, delibera annuale approvazione tariffe	7 giorni (autoimposto)
07	Doni, lasciti, depositi librari	Disciplinare di cui alla DG 120/2008	90 (da Disciplinare)

## SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE (gg.)
01	TSO (Trattamento sanitario obbligatorio) ASO (Accompagnamento sanitario obbligatorio)	L. 180/78, L. 833/78	immediato
02	Accertamenti ed informazioni su richiesta di Enti od Uffici esterni alla Amministrazione Comunale	Leggi dello Stato in materia L. 241/90 - Statuto Comunale	30 (per legge)
03	Accesso agli atti – Rilascio copie conformi di atti della Direzione Polizia Municipale	L. 241/90 - Codice della Strada 285/92	30 (per legge)
04	Sequestri Amministrativi	L. 241/90 -D.Lgs. 267/00 Statuto Comunale	immediato
05	Risposte a reclami o richieste relativi al Servizio Autonomo	L. 241/90 -D.Lgs. 267/00 Statuto Comunale	30 (per legge)
06	Provvedimenti per il rimborso di somme erroneamente versate e di spese legali	L. 689/81	30 (per legge)
07	Pareri in materia di circolazione stradale, occupazione stradale, occupazione suolo pubblico, passi carrabili ed altro attinenti all'uso della strada o del suolo pubblico (uso temporaneo)	D.Lgs. 285/92 - Regolamento Comunale	30 giorni
08	Ordinanze circolazione temporanea	L. 285/92 Regolamento Comunale	30 giorni
09	Nulla osta per manifestazioni varie (es: Manifestazioni Sportive)	T.U.L.P.S. D.Lgs. 285/92	30 giorni
10	Autorizzazioni Invalidi	D.Lgs. 285/92 - D.P.R. 495/92 legge sull'abbattimento delle barriere architettoniche	30 (autoimposto)
11	Autorizzazioni zona traffico limitato e diverse per accesso e soste	D.Lgs. 285/92 -	30 (autoimposto)