



**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

COMMERCIO - SUAP	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
<p align="center"><b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO IN SEDE FISSA</b></p>	<p>Subingresso in media struttura di vendita</p>	<p>D.lgs. n.114/1998 L.R. 2912/1999 n. 28</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p align="center"><b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO IN SEDE FISSA</b></p>	<p>Avvio attività di vendita in spacci interni</p>	<p>D.lgs. n. 59/2010 art. 66</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<p align="center"><b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO IN SEDE FISSA</b></p>	<p>Avvio attività di vendita a mezzo di apparecchi automatici</p>	<p>D.lgs. n. 59/2010 art. 67</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p align="center"><b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO IN SEDE FISSA</b></p>	<p>Avvio attività di vendita per corrispondenza televisioni o altri sistemi di comunicazione</p>	<p>D.lgs. n. 59/2010 art. 68</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p align="center"><b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO IN SEDE FISSA</b></p>	<p>Avvio attività di vendita al domicilio del consumatore</p>	<p>D.lgs. n. 59/2010 art. 69</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO IN SEDE FISSA</b>	Comunicazione effettuazione vendita sottocosto	D.P.R. 6.4.2001, n.218	Comunicazione al Comune prima di iniziare		Avvio attività immediato
<b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO IN SEDE FISSA</b>	Comunicazione liquidazione	L.R. 25.3.1996, n.9	Comunicazione al Comune prima di iniziare		10 gg prima di iniziare
<b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO IN SEDE FISSA</b>	Comunicazione effettuazione vendita di fine stagione	L.R. 25.3.1996, n.9	Comunicazione al Comune prima di iniziare		Avvio attività immediato
<b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO IN SEDE FISSA</b>	Apertura trasferimento punto vendita quotidiani e periodici	D.lgs. 170/2001- Legge138/2011- Legge 27/2012	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO IN SEDE FISSA</b>	Subingresso in punto vendita quotidiani e periodici	D.lgs. 170/2001- Legge138/2011 Legge 27/2012	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricezione della SCIA	Avvio attività immediato
<b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO SU AREA PUBBLICA</b>	Autorizzazione al commercio su area pubblica con posteggio	L.R. 01/03/1995 n. 18	90 giorni	Dalla data di ricevimento della domanda	Silenzio assenso in caso di decorrenza del termine senza comunicazione di diniego
<b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO SU AREA PUBBLICA</b>	commercio su area pubblica in forma itinerante tipologia C	L.R. 01/03/1995 n. 18	90 giorni	Dalla data di ricevimento della domanda	Avvio attività immediato
<b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO SU AREA PUBBLICA</b>	Subingresso in autorizzazione	L.R. 01/03/1995 n. 18	60 giorni	Dalla data di ricezione della SCIA	Avvio attività immediato

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<p><b>ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIO SU AREA PUBBLICA</b></p>	<p>Annotazione per modifica residenza intestatario autorizzazione</p>	<p>L.R. 01/03/1995 n. 18</p>	<p>5 giorni</p>	<p>Dalla data di comunicazione al Comune dell'avvenuta modifica</p>	<p>Termine procedimento non fissato derivante dalla prassi d'ufficio e dalla semplicità del procedimento</p>
<p><b>ATTIVITA' ECONOMICHE ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE</b></p>	<p>Apertura /trasferimento esercizio di somministrazione</p>	<p>Legge 25/08/1991 D.Lg.vo n.59/2010</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p><b>ATTIVITA' ECONOMICHE ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE</b></p>	<p>Ampliamento superficie</p>	<p>Legge 25/08/1991 D.Lg.vo n.59/2010</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<b>ATTIVITA' ECONOMICHE ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE</b>	Subingresso	Legge 25/08/1991 D.Lg.vo n.59/2010	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i control	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato
<b>ATTIVITA' ECONOMICHE ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE</b>	Annotazione su autorizzazione variazione preposto	Legge 25/08/1991 D.Lg.vo n.59/2010	10 giorni	Dalla ricezione della comunicazione	Termine procedimento non fissato derivante dalla prassi d'ufficio e dalla semplicità del procedimento
<b>ATTIVITA' ECONOMICHE ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE</b>	Somministrazione temporanea in occasione di sagre feste fiere	Legge 25/08/1991 D.Lg.vo n.59/2010	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato
<b>ATTIVITA' ECONOMICHE ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE</b>	Avvio attività/sub ingresso nella somministrazione effettuata in mensa	Legge 25/08/1991 D.Lg.vo n.59/2010	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

			attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli		
<b>ATTIVITA' ECONOMICHE STRUTTURE RICETTIVE</b>	Apertura agriturismo	L.R 26 febbraio 2010, n. 3	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato
<b>ATTIVITA' ECONOMICHE STRUTTURE RICETTIVE</b>	Apertura /trasferimento/sub ingresso in struttura ricettiva alberghiera	Legge n° 79/2011 LR n°10/2005	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato



**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<p><b>ATTIVITA' ECONOMICHE STRUTTURE RICETTIVE</b></p>	<p>Gestione di case e ostelli per ferie</p>	<p>L.R. 26 marzo 2002 n. 2</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p><b>ATTIVITA' ECONOMICHE STRUTTURE RICETTIVE</b></p>	<p>Gestione Bed&amp;Breakfast</p>	<p>L.R. 26 marzo 2002 n. 2</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato – verifica dei Comuni sui requisiti oggettivi</p>
<p><b>ATTIVITA' ECONOMICHE STRUTTURE RICETTIVE</b></p>	<p>Apertura complesso ricettivo all'aperto</p>	<p>L.R. 26 marzo 2002 n. 2</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<p><b>ATTIVITA' ECONOMICHE STRUTTURE RICETTIVE</b></p>	<p>Attività di affittacamere</p>	<p>L.R. 26 marzo 2002 n. 2</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p><b>ATTIVITA' ECONOMICHE STRUTTURE RICETTIVE</b></p>	<p>Gestione case e appartamenti per le vacanze</p>	<p>L.R. 26 marzo 2002 n. 2</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p><b>AGRICOLTURA</b></p>	<p>Riconoscimento qualifica di IAP</p>	<p>D. lgs n. 99/2004 come modificato dal D.lgs. n. 101/2005</p>	<p>30 giorni</p>	<p>Dalla data di ricevimento dell'istanza</p>	<p>Termine procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali</p>

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<b>AGRICOLTURA</b>	Vendita diretta da parte dei produttori agricoli presso l'azienda o in forma itinerante	D.lgs. n. 228/2001 art. 4	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato
<b>AGRICOLTURA</b>	Vidimazione registro sostanze zuccherine	Legge n. 82/2006	10 giorni	Dalla data di ricevimento domanda	Termine procedimento non fissato derivante dalla prassi d'ufficio e dalla semplicità del procedimento
<b>ARTIGIANATO</b>	Inizio attività/trasferimento/ sub ingresso acconciatore	Legge 174/2005 L.R. n. 38/2009 D. Lg.vo n. 147/2012	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<p><b>ARTIGIANATO</b></p>	<p>Inizio attività/trasferimento/ sub ingresso estetista</p>	<p>D.Lg.vo n.59/2010 art. 77 – D. Lg.vo n. 147/2012</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p><b>ARTIGIANATO</b></p>	<p>Solarium/tatuaggio piercing attività assimilata a quella di estetista</p>	<p>D.Lg.vo n.59/2010 art. 77 – D. Lg.vo n. 147/2012</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<p><b>ARTIGIANATO</b></p>	<p>Apertura di tinto – lavanderia</p>	<p>D. Lg. vo n. 59/2010 – L. 84/2006</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricezione della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p><b>POLIZIA AMMINISTRATIVA T.U.L.P.S.</b></p>	<p>Autorizzazione effettuazione trattenimenti pubblici temporanei</p>	<p>Artt.68 – 80 TULPS</p>	<p>30 giorni</p>	<p>Dalla data di ricezione dell' istanza</p>	

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA T.U.L.P.S.</b>	Svolgimento piccoli trattenimenti	Art.69 TULPS	Attività soggetta a SCIA –	Dalla data di ricezione della SCIA	Se l'attività esercitata prevede anche una deroga ai limiti di rumore Necessario presentare la SCIA 15 gg. prima rispetto all'evento
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA T.U.L.P.S.</b>	Apertura di sala giochi	Art..86 TULPS	30 giorni	Dalla data di ricevimento dell'istanza	
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA T.U.L.P.S.</b>	Installazione di giochi leciti e apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da gioco	Artt.86 e 110 TULPS	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<p><b>POLIZIA AMMINISTRATIVA T.U.L.P.S.</b></p>	<p>Distribuzione (commercializzazione installazione gestione e noleggio) di apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da gioco</p>	<p>Art.86 TULPS</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p><b>POLIZIA AMMINISTRATIVA T.U.L.P.S.</b></p>	<p>Successive variazioni nelle autorizzazioni di PS (quali ad es. affidamento in gestione modifica del gestore e/o responsabile subentro senza modifica dei locali)</p>		<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	Avvio attività di facchinaggio	D.P.R. n. 342/1994 D.Lg. vo n. 59/2010	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA T.U.L.P.S.</b>	Accensione di fuochi d'artificio, svolgimento spettacoli pirotecnici	Art.57 TULPS	30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato in leggi e /o regolamenti speciali
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA T.U.L.P.S.</b>	Avvio attività di Istruttore/Direttore tiro a segno	Art. 42 TULPS Legge100/1975 art. 31	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato



**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<p><b>POLIZIA AMMINISTRATIVA T.U.L.P.S.</b></p>	<p>Avvio attività di commercio di cose antiche o usate</p>	<p>Art. 126 TULPS</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p><b>POLIZIA AMMINISTRATIVA T.U.L.P.S.</b></p>	<p>Avvio attività di agenzia d'affari (varie tipologie)</p>	<p>Art. 115 TULPS</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>
<p><b>POLIZIA AMMINISTRATIVA T.U.L.P.S.</b></p>	<p>Installazione di luminarie natalizie e simili</p>	<p>Art. 57 TULPS                      Art. 110 Regolamento TULPS – art. 19 legge n. 241/1990</p>	<p>Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli</p>	<p>Dalla data di ricevimento della SCIA</p>	<p>Avvio attività immediato</p>

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	Avvio attività di noleggio veicoli senza conducente	D.P.R. n. 481/2001	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	Avvio attività di rimessa veicoli	D.P.R. n. 480/2001	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricevimento della SCIA	Avvio attività immediato
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	Noleggio con conducente	Autorizzazioni rilasciate a seguito di bando comunale	Termine fissato nel bando comunale		
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	Messa in esercizio e attribuzione numero di matricola ad ascensore	D.P.R. n. 162/1999 art. 12	30 giorni	Dalla ricezione della comunicazione	Messa in esercizio e attribuzione numero di matricola ad ascensore

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	Apertura Agenzia di viaggi e turismo	Art. 21 del D.Lgs. n°79/2011	Attività soggetta a SCIA – avvio immediato attività il Comune ha 60 gg. di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricezione della SCIA	Avvio attività immediato
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA/ SPETTACOLO VIAGGIANTE</b>	Licenza per esercizio attività con attrazioni dello spettacolo viaggiante	Art. 69 TULPS Art. 19 DPR 616/1977	60 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato in leggi e /o regolamenti speciali
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA/ SPETTACOLO VIAGGIANTE</b>	Rilascio codice identificativo messa in esercizio nuove attrazioni dello spettacolo viaggiante	D.M. 18/05/2007 art. 5	30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza completa degli allegati tecnici	Acquisizione parere della Commissione comunale di Vigilanza
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA/ SPETTACOLO VIAGGIANTE</b>	Occupazione suolo pubblico con attrazioni dello spettacolo viaggiante – installazione di singole giostre fuori dal luna park	Reg. C.le Spettacoli Viaggianti	60 giorni	Dalla ricezione dell'istanza	
<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA/ SPETTACOLO VIAGGIANTE</b>	Partecipazione al luna park	Reg. C.le Spettacoli Viaggianti	Procedimento disciplinato integralmente dal Reg. C.le		

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali**  
**Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale**  
**Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<b>POLIZIA LOCALE/VIABILITA'</b>	Autorizzazione in deroga per la circolazione e la sosta dei veicoli al servizio di persone con ridotte capacità di deambulazione (contrassegno disabili)	D. Lgs. 285/1992 art. 188 DPR n.495/1992 art. 381	30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato in leggi e /o regolamenti speciali
<b>POLIZIA LOCALE/VIABILITA'</b>	Rilascio Autorizzazioni per competizioni sportive su strade appartenenti al Comune	D.lgs 285/1992 art. 9 c. 2	30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato in leggi e /o regolamenti speciali
<b>POLIZIA LOCALE/VIABILITA'</b>	Rilascio Autorizzazioni per competizioni sportive su strade appartenenti al Comune	D.lgs 285/1992 art. 9 c. 2	30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato in leggi e /o regolamenti speciali
<b>POLIZIA LOCALE/VIABILITA'</b>	Rilascio Autorizzazioni per competizioni sportive su strade appartenenti a piu' Comuni	D.lgs 285/1992 art. 9 c. 1	10 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato derivante dalla prassi d'ufficio
<b>POLIZIA LOCALE/VIABILITA'</b>	Rilascio nulla – osta per svolgimento su strade C.li di processioni Religiose, Cortei e Simili	D.lgs 285/1992	5 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato derivante dalla prassi d'ufficio e dalla semplicità del procedimento
<b>POLIZIA LOCALE/VIABILITA'</b>	Nulla – osta a transiti eccezionali	D.lgs 285/1992 Art. 10	10 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato derivante dalla prassi d'ufficio
<b>POLIZIA LOCALE/VIABILITA'/ACCESSO ATTI</b>	Rilascio copia rapporto sinistro stradale senza lesioni (accesso formale agli atti)	D.P.R. 184/2006 art. 6	30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	
<b>POLIZIA LOCALE/VIABILITA'/ACCESSO ATTI</b>	Rilascio copia rapporto sinistro stradale con lesioni (accesso formale agli atti)	D.P.R. 184/2006 art. 6 Art. 21 Reg. Esec. C. D.S.	30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	L'istanza può essere presentata previo nulla osta rilasciato su specifica richiesta dell'interessato direttamente dall' A.G.

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

<b>POLIZIA LOCALE/VIA BILITA'/ACCESSO ATTI</b>	Rilascio informazioni su sinistro stradale rilevato (accesso informale agli atti)	D.P.R. 184/2006 art. 5	immediato		
<b>POLIZIA LOCALE</b>	Provvedimento di sgravio cartella esattoriale		30 giorni	Dal ricevimento dell' istanza	Termine del procedimento non fissato in leggi e /o regolamenti speciali
<b>POLIZIA LOCALE</b>	Provvedimento di concessione rateizzazione amministrativa pecuniaria per violazione C.d.S	D.lgs 285/1992 art. 202 bis	90 giorni	Dal ricevimento dell' istanza	
<b>POLIZIA LOCALE</b>	Accertamenti e riscontro per iscrizioni/cancellazioni/variazioni anagrafiche	L. 24/12/1954, n. 1228 – D.P.R.30/05/1 989, n. 223 – D.L.n. 5/2012 convertito in L. n. 35/2012	45 giorni	Dal ricevimento della richiesta accertamenti	
<b>POLIZIA LOCALE</b>	Riscontro ad esposti e segnalazioni di carattere amministrativo (NON aventi rilevanza penale)		30 giorni	Dalla ricezione dell'esposto /segnalazione	Termine del procedimento non fissato in leggi e /o regolamenti speciali
<b>POLIZIA LOCALE</b>	Espressione di pareri tecnici richiesti nell'ambito di procedimenti gestiti da altri uffici C.li		5 giorni di norma 15 giorni nel caso che per l'espressione e del parere siano necessari sopralluoghi ed		Termine procedimento non fissato in leggi e /o regolamenti speciali derivante dalla prassi d'ufficio

**Settore I° - Servizi Amministrativi. : Servizio Segreteria, Gestione Giuridica del Personale - Organi Istituzionali  
 Contratti – Servizi Demografici – Contenzioso - Polizia Municipale  
 Responsabile: Ins. G. Battista Parrino – Tel. 091 8349914 - e mail: [gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it](mailto:gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it) –**

			accertamenti e/o verifiche di progetti complessi)		
<b>POLIZIA LOCALE</b>	Accertamenti e riscontro su richieste di altri Enti (v.es. CCIAA/INPS/Ag. Entrate)		30 giorni	Il termine decorre dalla ricezione all'Ufficio Protocollo richiesta di accertamenti	Termine procedimento non fissato in leggi e /o regolamenti speciali