

Modulo B

**Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti**

Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività:	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	Gestione tecnico/amministrativa dei procedimenti concernenti il rilascio delle concessioni di occupazione del suolo pubblico permanente e relativo contenzioso presentate con istanza semplificata	60 gg	n	n	n	*
Progr. n.	2	Gestione tecnico/amministrativa dei procedimenti concernenti il rilascio delle concessioni di occupazione del suolo pubblico permanente e relativo contenzioso.	60 gg	n	n	n	*

(\*) Il mancato rispetto delle tempistiche previste è dovuto:

1. Al numero considerevole di pratiche che pervengono annualmente alla U.O. (circa 1.400 nell'anno 2025) rispetto al personale assegnato alla stessa
2. un consistente numero di istanze semplificate che pervengono risultano incomplete
3. La non completezza e non correttezza delle istanze genera numerose comunicazioni con l'utenza, il cui riscontro dilata i tempi di definizione dell'iter procedurale e allo stesso tempo ne aumenta i passaggi amministrativi da verificare.

## Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti							
Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività: Autorizzazioni temporanee suolo pubblico per manifestazioni ed eventi	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	Presentazione di istanza di concessione temporanea di suolo pubblico e relativa documentazione attraverso il portale <i>Impresainungiorno</i>	Immediata	n	s	n	
Progr. n.	2	Avvio istruttoria della pratica con: - richieste di pareri ad Settori ed Enti esterni (Villa e Giardini, Sovrintendenza, etc.); - richiesta all'Ufficio Mobilità e Traffico di emissione ordinanza limitazione circolare per il periodo della manifestazione	da 1 a 30 gg	s	s	n	
Progr. n.	3	A seguito dell'acquisizione dei pareri / ordinanza, calcolo del Cup e rilascio del provvedimento autorizzatorio	1 giorno	s	s	n	
Progr. n.	4						

Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti							
Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività:	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	<p>Emissione dei provvedimenti di annullamento, decadenza, revoca, sospensione, chiusura attività commerciali</p> <p>Emissione dei provvedimenti di ratifica e convalida dei verbali di sequestro amministrativo emessi dagli organi di controllo (P.M., GdF, CC, Questura etc.)</p>	30 giorni fatte salve interruzioni e proroghe dei termini ai sensi di legge es.richieste integrazioni, comunicazioni e chiarimenti	si	si	no*	*La gestione delle pratiche segue l'ordine cronologico di ricezione, salvo deroghe basate su specifiche valutazioni di merito o ragioni di urgenza
Progr. n.	2						

Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti							
Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività:	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	Autorizzazione commercio su area privata (medie e grandi strutture e similari)	90 gg	n	s	n	
Progr. n.	1	Domanda autorizzazione oggetti preziosi	90 gg	n	n	n	*
	1	Notifica sanitaria settore alimentare	60 gg	n	n	n	*
Progr. n.	1	Scia di vicinato settore alimentare e settore non alimentare	60gg	n	s	n	*

(\*) Non sempre è possibile il rispetto della tempistica prevista a causa di molteplici variabili. A titolo esemplificativo si riportano di seguito le problematiche che si riscontrano:  
 Numero considerevole di pratiche che pervengono annualmente alla U.O. (circa 3.200 nell'anno 2025) rispetto al numero di personale assegnato al servizio  
 2. Istruttorie complesse, significative problematiche anche di natura edilizia.

Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti							
Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività:	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	Scia artigianato, panificio, acconciatore, estetisti, tatuaggio, piercing, Strutture turistico-ricettive: stabilimenti balneari etc.	60 gg	n	n	n	
Progr. n.	1	Scia pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande art.3 comma 3 L. 287/91 - art. 5 c. 1 - e a favore di soci e circoli privati ai sensi dell'art. 22 L. 30/91 e art. 2 DPR 235/2001	60gg	n	n	n	
Progr. n.	1	Commercio su area pubblica di cui alla L.R. 18/95 per tipologie A e C	60 gg	n	n	n	

(\*) Il mancato rispetto delle tempistiche previste sono dovute al numero considerevole di pratiche che pervengono annualmente alla U.O. (circa 2.500 nell'anno 2025) rispetto al numero di personale assegnato al servizio

Modulo B

**Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti**

<b>Progr. n.</b>	<b>Fase procedimentale n.</b>	<b>Descrizione procedimento e/o attività:</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Procedimento concluso (provvedimento): si/no</b>	<b>Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no</b>	<b>Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no</b>	<b>motivazione</b>
<b>Progr. n.</b>	<b>1</b>	Scia palestre. Apertura (subingresso, variazione, cessazione e regolarizzazione di attività già esistenti) di strutture ed impianti per lo svolgimento di attività fisico - motorie è subordinata alla presentazione della S.C.I.A. al SUAP del Comune competente per territorio.	60 gg	n	n	n	*
<b>Progr. n.</b>	<b>2</b>	Scia parcheggi e autorimesse	60 gg	n	n	n	*
<b>Progr. n.</b>	<b>3</b>	Attività di vendita di strumenti da punta e da taglio vidimazione tabella giochi proibiti, spettacoli viaggianti, fochino, vidimazione, registri per agenzia affari, etc.	60 gg	n	n	n	*

(\*) Il mancato rispetto delle tempistiche previste è dovuto al numero considerevole di pratiche che pervengono annualmente alla U.O. (circa 1.600 nell'anno 2025) rispetto al personale assegnato al servizio e ad Istruttorie complesse, significative problematiche anche di natura edilizia.

Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti							
Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività: Predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di liquidazione e pagamento delle forniture di beni e servizi.	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	Ricezione e accettazione/rifiuto fattura da parte del fornitore previa verifica della correttezza dei dati ivi contenuti sul Portale	15 gg	si	si	n	
Progr. n.	2	Predisposizione della Determinazione Dirigenziale di liquidazione della fattura accettata	Entro 30 gg dalla data di protocollo della fattura	si	si	n	

Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività: Gestione magazzino	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	Acquisizioni mensili delle richieste di materiale di cancelleria pervenute dai Resp. di UU.OO.	immediata	si	si	n	
Progr. n.	2	Consegna del materiale richiesto con relativa firma sui modelli predisposti	Mediamente entro 1 gg dalla richiesta compatibilmente e con la disponibilità del personale esterno alla U.O.	si	si	n	
Progr. n.	3	Scarico del materiale consegnato sul database in uso	10 gg.	si	si	n	
Progr. n.	4	Ricognizione periodica delle risultanze di magazzino	6 mesi	si	si	n	

## Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività:	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	Ricezione di elenchi/nominativi di soggetti morosi che hanno presentato istanze all'Area, da parte della Sispi S.p.a. o da parte dei singoli Servizi afferenti l'Area.	IMMEDIATO	n	s	n	/
Progr. n.	2	Trasmissione in appositi elenchi dei predetti soggetti morosi all'Area delle Entrate e dei Tributi Comunali.	IMMEDIATO	n	s	n	/
Progr. n.	3	Ricezione dei nominativi che presentano irregolarità definitivamente accertate, inseriti in apposite pratiche numerate all'interno della piattaforma BlackList presente sull'applicativo SUPERA.	IMMEDIATO	n	s	n	/
Progr. n.	4	Inoltro della comunicazione di avvio delle procedure di competenza a mezzo Pec/Messo Comunale, ai sensi degli artt. 4 e 5 del Regolamento c.d. "Antievasione".	IMMEDIATO	n	s	n	/
Progr. n.	5	Acquisito il parere da parte dell'Area delle Entrate e dei Tributi Comunali sul permanere delle irregolarità tributarie, si trasmette alla Ditta/Società la D.D. di sospensione delle attività intestate, ai sensi dell'art.4, co. 3, del prefato Regolamento.	2 gg	n	s	n	/
Progr. n.	6	Acquisito il parere da parte dell'Area delle Entrate e dei Tributi Comunali sul permanere delle irregolarità tributarie, si trasmette alla Ditta/Società la D.D. cessazione delle attività intestate/revoca dei titoli abilitativi (autorizzazione/concessione), ai sensi dell'art.4, co. 3, del prefato Regolamento.	2 gg	n	s	n	/

Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti							
Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività:	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.1	1	Ricezione certificazioni varie, permessi L. 104/92 etc. Verifica documentazione presentata	Immediata	s	s	n	
Progr. n. 1	2	Predisposizione atti consequenziali da sottoporre al Capo Area	Entro il giorno successivo	s	s	n	
Progr. n.1	3	Trasmissione delle relative autorizzazioni agli uffici competenti	Entro il giorno successivo	s	s	n	
Progr. n. 2	1	Raccolta giustificativi assenza. Verifica corretta compilazione e relativo visto di autorizzazione	Immediato	s	s	n	
Progr. n.2	2	Caricamento sull'applicativo in uso dei giustificativi di assenza (malattie, ferie, permessi) dei dipendenti	Immediato	s	s	n	
Progr. n.2	3	Certificazioni	Entro due giorni	s	s	n	

Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti							
Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività:	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	Presentazione di istanza di Autorizzazione Unica Ambientale corredata della documentazione attraverso la piattaforma Impresainungiorno	immediato	N	S	N	
Progr. n.	2	Avvio istruttoria con la verifica della documentazione allegata all'istanza	5gg	N	S	N	
Progr. n.	3	Eventuale Indizione di conferenza dei servizi per acquisizione pareri/inoltro all'autorità competente (Città Metropolitana) nonché ai singoli Enti competenti in materia	5gg	N	S	N	
Progr. n.	4	Dopo aver acquisito gli eventuali pareri in sede di conferenza atto conclusivo della conferenza ovvero predisposizione di parere di competenza in caso di conferenza convocata da altri enti	5gg	N	S	N	
Progr. n.	5	Dopo aver acquisito il provvedimento di AUA da parte della Città Metropolitana, trasmissione di atto conclusione da trasmettere alla Ditta e a tutti gli Enti Interessati	10gg	S	S	N	

## Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti							
Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività:	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	Presentazione di istanza di concessione di occupazione suolo pubblico temporaneo per ponteggi, cassoni, scarrabili, piattaforme aeree corredata della documentazione attraverso la piattaforma Impresainungiorno	immediato	N	S	N	
Progr. n.	2	Avvio istruttoria con eventuale richiesta di pareri e/o nulla osta all'Ufficio mobilità/Prefettura	5gg	N	S	N	
Progr. n.	3	Acquisiti i pareri e/o nulla osta richiesta pagamento CUP e rilascio del provvedimento autorizzatorio	10 gg	N	S	N	
Progr. n.	4	Dopo aver acquisito comunicazione di fine lavori, chiusura pratica	non determinabile	S	S	N	Spesso le ditte autorizzate e non comunicano con puntualità il fine lavori

Modulo B

**Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti**

Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività:	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	Presentazione di istanza corredata della documentazione attraverso la piattaforma Impresainungiorno	immediato	N	S	N	
Progr. n.	2	Avvio istruttoria con la verifica della documentazione prodotta.	5gg	N	S	N	
Progr. n.	3	Richiesta pareri propedeutici all'Ufficio Mobilità ordinario e all'Ufficio infrastrutture viarie per la mobilità	5gg	N	S	N	
Progr. n.	4	Acquisizione dei pareri, richiesta del pagamento del CUP e rilascio provvedimento autorizzatorio	10gg	N	S	N	
Progr. n.	5	Dopo aver acquisito comunicazione di fine lavori, chiusura pratica	non determinabile	S	S	N	Spesso le ditte autorizzate non comunicano con puntualità il fine lavori

Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti							
Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività:	Termine di conclusione	Procedimento concluso (provvedimento): si/no	Termine conclusione procedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione
Progr. n.	1	Istanze relative alla richiesta di nulla-osta annuale per l'utilizzo provvisorio a parcheggio ex. artt. 24 e 29 N.T.A.	Immediato	N	S	N	
Progr. n.	2	Presentazione di istanza corredata della documentazione attraverso la piattaforma Impresainungiorno	5 gg	N	S	N	
Progr. n.	3	Avvio istruttoria con la verifica della documentazione prodotta.	20 gg	S	S	N	
Progr. n.	4	In caso di esito positivo: richiesta di atto d'obbligo e polizza fidejussoria - rilascio del provvedimento In caso di esito negativo: preavviso di diniego					
Progr. n.							