

Modulo B

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	Inizio mese emissione delle fatture, nei confronti dei Commissionari del Mercato Ortofrutticolo ed Ittico, inerenti i canoni concessione e posteggio dei rispettivi Mercati	imm.	no	si	no	
Progr. n.	2	Controllo giornaliero dei pagamenti effettuati dai Commissionari (tramite POS presso gli Uffici della Direzione, tramite bonifico bancario o pagamento diretto presso la tesoreria Comunale)	10 gg	no	si	no	
Progr. n.	3	Emissione fatture di mora (pari al 10% del canone dovuto) ai Commissionari che non hanno pagato la fattura del canone mensile (Progr. n. 1) entro il decimo giorno del mese o nel caso in cui tale giorno cade nelle giornate di sabato, domenica, festivo entro il primo giorno utile lavorativo	imm.	no	si	no	
Progr. n.	4	Controllo giornaliero dei pagamenti effettuati dai Commissionari inerenti le fatture di canone concessione e le fatture di mora	20 gg	si	si	no	

Modulo B

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
<p>Attualmente tutte le concessioni attive al Mercato Ortofrutticolo ed Ittico hanno scadenza naturale il 31/12/2031. I posteggi non assegnati o che si rendessero liberi e disponibili sono concessi agli operatori aventi requisiti richiesti, su domanda degli interessati ed a seguito di un apposito avviso pubblico</p>							
Progr. n.	1	Per quanto concerne le volture delle concessioni a seguito di fitto/cessione d'azienda, il soggetto interessato dovrà presentare al Comune preventiva domanda di autorizzazione alla valutazione.	imm.	no	si	no	
Progr. n.	2	Si richiede all' U.O. antievasione il controllo della regolarità tributaria del pagamento dei tributi comunali	20 gg.	no	si	no	
Progr. n.	3	Rilascio al richiedente dell' autorizzazione a procedere al rogito notarile e alla presentazione dell'istanza per il subentro tramite il portale "impresainungiorno"	10 gg.	no	si	no	
Progr. n.	4	Rilascio della concessione mediante applicativo SIMEL e relativa trasmissione per mezzo del portale "impresainungiorno"	30 gg.	si	si	no	

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	U.O. Autoservizi pubblici non di linea in servizio di piazza e altri servizi di noleggio: licenze autovettura taxi /licenze in servizio di piazza turistico	immediato	n	n	n	circa una decina in quanto in attesa di regolarità contributiva ed una pratica per problematiche legate al mal funzionamento del sistema informatico.
Progr. n.1	2	A seguito di richiesta prodotta contenente tutti i requisiti previsti dal regolamento e dalla normativa vigente, tutte le pratiche relative al servizio taxi con autovettura e taxi turistico in servizio di piazza sono trattate per tipologia seguendo l'ordine cronologico di protocollazione	entro 60 giorni	n	si	n	
Progr. n.1	3	si procede all'istruttoria della istanza verificando tutta la documentazione prevista e i requisiti dichiarati provvedendo in caso di mancanza ella documentazione prevista ad effettuare una richiesta di integrazione.	immediato	n	si	n	
Progr. n.1	4	una volta acquisita tutta la documentazione necessaria si procede nei casi previsti a seconda della tipologia richiesta a rilasciare un nulla osta per il collaudo dei mezzi da adibire a servizio di piazza presso gli uffici competenti, il quale puo' essere acquisito entro 90 giorni dall'inoltro	60 giorni	s	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:	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	a seguito di richiesta prodotta contenente tutti i requisiti previsti dal regolamento e dalla normativa vigente, tutte le pratiche relative al servizio ncc con autovettura noleggio senza conducente sono trattate per tipologia seguendo l'ordine cronologico di protocollazione	immediato	n	s	n	
Progr. n.1	2	si procede all'istruttoria della istanza verificando tutta la documentazione prevista e i requisiti dichiarati provvedendo in caso di mancanza della documentazione prevista ad effettuare una richiesta di integrazione.	entro 60 giorni	n	s	n	
Progr. n.1	3	una volta acquisita tutta la documentazione necessaria si procede nei casi previsti a seconda della tipologia della richiesta a rilasciare un nulla osta per il collaudo dei mezzi da adibire a noleggio con conducente presso gli uffici competenti, il quale puo' essere acquisito entro 90 giorni dall'inoltro. Altresi la scia viene trasmessa alla Prefettura ai sensi del DPR 481/2001 per le verifiche di competenza e poi trasmessa alla motorizzazione civile per il cambio uso carta di circolazione mezzi da utilizzare per l'attività di noleggio senza conducente	immediato	n	s	n	
Progr. n.1	4	Rilascio provvedimento di autorizzazione, di licenza o nulla osta. Lettera enti	entro 60 giorni	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	U.O. Autoservizi pubblici non di linea in servizio di piazza e altri servizi di noleggio: licenze in servizio di piazza mediante utilizzo di motocarrozze e noleggio a trazione animale	immediato	n	s	n	
Progr. n.1	2	A seguito di richiesta prodotta contenente tutti i requisiti previsti dal regolamento e dalla normativa vigente, tutte le pratiche relative al licenze in servizio di piazza mediante l'utilizzo di motocarrozze e trazione animale in servizio di piazza sono trattate per tipologia seguendo l'ordine cronologico di protocollazione	entro 60 giorni	n	s	n	
Progr. n.1	3	si procede all'istruttoria della istanza verificando tutta la documentazione prevista e i requisiti dichiarati provvedendo in caso di mancanza ella documentazione prevista ad effettuare una richiesta di integrazione.	immediato	n	s	n	
Progr. n.1	4	una volta acquisita tutta la documentazione necessaria si procede nei casi previsti a seconda della tipologia richiesta a rilasciare un nulla osta per il collaudo dei mezzi da adibire a servizio di piazza presso gli uffici competenti, il quale puo' essere acquisito entro 90 giorni dall'inoltro	entro 60 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	1	A seguito di richiesta prodotta contenente tutti i requisiti previsti dal regolamento e dalla normativa vigente, tutte le scie relative servizio di noleggio senza conducente ai sensi del DPR 481 del 2001 sono trattate per tipologia seguendo l'ordine cronologico di protocollazione	immediato	n	s	n	
Progr. n.1	2	si procede all'istruttoria della istanza verificando tutta la documentazione prevista e i requisiti dichiarati provvedendo in caso di mancanza della documentazione prevista ad effettuare una richiesta di integrazione. Inoltre si provvede a trasmettere la scia all'ufficio tecnico del Suap per le verifiche edilizie di competenza	entro 60 giorni	n	s	n	
Progr. n.1	3	Una volta acquisita tutta la documentazione si procede trasmettendo la scia corredata di tutti i documenti previsti al Prefetto ai sensi del DPR 481/20021 e alla motorizzazione civile al fine del collaudo dei mezzi da adibire a noleggio senza conducente da parte dell richiedente	immediato	n	s	n	
Progr. n.1	4	lettera enti	entro 60 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: Autorizzazione commercio su area pubblica ai sensi della L.R. 18/95 solo per tipologia B (mercati rionali) SCIA	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	Trasmissione SCIA per Subingresso	60 gg	SI	SI	NO	
Progr. n.	2	Trasmissione SCIA per Cessazione	60 gg	SI	SI	NO	
Progr. n.	3	Trasmissione SCIA per variazione Settore Merceologico	60 gg	SI	SI	NO	
Progr. n.	4	Trasmissione SCIA per reintestazione	60 gg	SI	SI	NO	
Progr. n.	5	Trasmissione SCIA per cambio posteggio	60 gg	SI	SI	NO	

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

Progr. n.	Fase procedimentale n.	Descrizione procedimento e/o attività: SANZIONI PECUNIARIE E RUOLI	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	Attivazione del procedimento mediante ricezione del Rapporto inoltrato dal Corpo di P.M., corredato del verbale di illecito amministrativo e la relativa notifica.	IMMEDIATO	N	S	N	
Progr. n.	2	Acquisizione di dati anagrafici per soggetti residenti fuori del Comune di Palermo	Entro 60 giorni	N	S	N	
Progr. n.	3	Acquisizione di eventuali memorie, scritti difensivi e richieste di audizione	Entro 60 giorni	N	S	N	
Progr. n.	4	Effettuazione dell'AUDIZIONE	Entro 60 giorni	N	S	N	
Progr. n.	5	Richiesta di deduzione alla U.o. Pubblicità e/o al Corpo di P.M.	Entro 60 giorni	N	S	N	
Progr. n.	6	Acquisizione delle deduzioni richieste	Entro 60 giorni	N	N	S	
Progr. n.	7	Definizione del procedimento sanzionatorio, con adozione di un'ordinanza di ingiunzione, ovvero di un provvedimento di acciuffazione del procedimento sanzionatorio	Entro 5 anni dalla notifica del verbale	S	S	S	

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: Contenzioso Pubblicità Giudice di Pace e/o TAR, Tribunale Ordinario	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 del RICORSO avverso l'ORDINANZA di INGIUNZIONE	Entro 30 giorni dalla notifica della ORDINANZA	S	S	N	
Progr. n.	2	L'Ufficio effettua l'istruttoria della pratica e, se reputa fondato il provvedimento impugnato, predispone le memorie difensive e le presenta in giudizio	Deposito 10 giorni prima dell'udienza	S	S	N	
Progr. n.	3	Se, invece, l'Ufficio reputa infondato il provvedimento impugnato (perché sono state proposte motivazioni che l'Ufficio non conosceva), si redige la determinazione di revoca in autotutela dell'atto e in giudizio si chiede la cessazione.	Deposito 10 giorni prima dell'udienza	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 provvedimento o fase rispettato: si/no	Procedimento o fase che non ha rispettato l'ordine cronologico: si/no	motivazione	
Progr. n.1	1	Autorizzazioni temporanee per impianti pubblicitari insegne etc	PRESENTAZIONE DI ISTANZA DI CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO CON LA DOCUMENTAZIONE ANNESSA MEDIANTE PIATTAFORMA IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT	ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELL'EVENTO	N	S	N	
Progr. n.1	2	L'UFFICIO ESAMINA LA DOCUMENTAZIONE, SE LA DOCUMENTAZIONE E' COMPLETA, EFFETTUA IL CALCOLO DEL CUP E LO COMUNICA ALL'UTENTE A MEZZO PEC	ENTRO 20 GIORNI	N	S	N		
Progr. n.1	3	SE SI RENDONO NECESSARI PARERI ESTERNI, SE NE FA LA RELATIVA RICHIESTA (ES. SOVRINTENDENZA, CENTRO STORICO)	ENTRO 20 GIORNI	N	S	N		
Progr. n.1	4	UNA VOLTA ACQUISITI I PARERI, SI RILASCIA PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO A MEZZO PORTALE IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT	ENTRO 20 GIORNI	N	S	N		
Progr. n.1	5	SE LA DOCUMENTAZIONE E' INCOMPLETA, NE VIENE RICHIESTA L'INTEGRAZIONE E QUANDO LA DOCUMENTAZIONE E' COMPLETA SI RILASCIA L'AUTORIZZAZIONE A MEZZO PORTALE IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT	ENTRO 20 GIORNI	N	S	N		

Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti							
Progr. n.1	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	PRESENTAZIONE DI ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE CON LA DOCUMENTAZIONE ANNESSA MEDIANTE LA PIATTAFORMA IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT	IMMEDIATA	N	S	N	
Progr. n.1	2	L'UFFICIO ESAMINA LA DOCUMENTAZIONE E RICHIEDE EVENTUALI INTEGRAZIONI	ENTRO 60 GIORNI	S	NON SEMPRE E' POSSIBILE IL RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA A CAUSA DI MOLTEPLICI VARIABILI RIPORTATE NELLA COLONNA MOTIVAZIONE	N	CAUSE DI POSSIBILE MANCATO RISPETTO DELLA TEMPISTICA: ELEVATO NUMERO DI PRATICHE CHE ANNUALMENTE PERVENGONO AL SERVIZIO; ARRETRATO, MOLTI PROCEDIMENTI AMM. COMPLESSI CON ISTRUTTORIA PIU' ARTICOLATA.
Progr. n.1	3	SE LA DOCUMENTAZIONE E' COMPLETA, VIENE TRASMESSA AL TENICO DEL SERVIZIO PER IL PARERE DI CONFORMITA' AL REGOLAMENTO	ENTRO 60 GG	S	S	N	
Progr. n.1	4	SE SI RENDONO NECESSARI PARERI ESTERNI, SE NE FA LA RICHIESTA (ES. SOVRINTENDENZA, CENTRO STORICO)	ENTRO 60 GIORNI	S	S	N	
Progr. n.1	5	UNA VOLTA ACQUISITI I PARERI ESTERNI, SI RILASCIA IL PROV. AUTORIZZATIVO CHE SI TRASMETTE ALL'UTENTE MEDIANTE IL PORTALE. UNA COPIA E' INVIATA AL SETTORE TRIBUTI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RELATIVA IMPOSTA	ENTRO 90 GG O ENTRO 120 GG SE SONO STATI RICHIESTI PARERI	S	S	N	

Modulo B

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti							
Progr. n.1	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	PRESENTAZIONE ISTANZA CON IL PAGAMENTO DEL TRIBUTO PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI TRAMITE IL PORTALE IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT	IMMEDIATO	N	S	N	
Progr. n.1	2	A SEGUITO DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA, L'UFFICIO EFFETTUA LE AFFISSIONI SECONDO L'ORDINE DI PRECEDENZA RISULTANTE DAL RICEVIMENTO DELLA COMMISSIONE, CHE DEVE ESSERE ANNOTATA CRONOLOGICAMENTE NELL'APPOSITO REGISTRO PREDISPOSTO DALL'UFFICIO	10 GIORNI	S	S	N	