

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: Emissione dei provvedimenti di annullamento, decadenza, revoca, sospensione, chiusura attività commerciali Emissione dei provvedimenti di ratifica e convalida dei verbali di sequestro amministrativo emessi dagli organi di controllo (P.M., GdF, CC, Questura etc.)	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	Presa in carico dei verbali di illecito verifica della conformità della documentazione pervenuta e successiva apertura del fascicolo amministrativo per la gestione del contenzioso.	30 giorni fatte salve interruzioni e proroghe dei termini ai sensi di legge es.richieste integrazioni, comunicazioni e chiarimenti	si	si	si	La gestione delle pratiche segue l'ordine cronologico di ricezione, salvo deroghe basate su specifiche valutazioni di merito o ragioni di urgenza

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: Concessione/autorizzazione temporanea per utilizzo temporaneo per attività di promozione e sviluppo imprenditoriale dei padiglioni e delle aree esterne dell'ex Fiera del Mediterraneo	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	Concessione/autorizzazione temporanea per utilizzo temporaneo per attività di promozione e sviluppo imprenditoriale dei padiglioni e delle aree esterne dell'ex Fiera del Mediterraneo	I tempi di conclusione sono indicati nel relativo Bando	si	si	no	La verifica delle domande pervenute segue l'ordine cronologico di presentazione, ma l'ordine di lavorazione delle stesse viene effettuato tenendo conto della graduatoria stilata nell'ambito del relativo Bando.

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: Segnalazione certificata inizio attività (S.C.I.A.) per spettacoli con capienza superiore a 200 persone (artt. 68 e 69 del TULPS)	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	Segnalazione certificata inizio attività (S.C.I.A.) per spettacoli con capienza superiore a 200 persone (artt. 68 e 69 del TULPS)	3 giorni	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: Autorizzazione/SCIA commercio su area privata	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	no	si	no	*
Progr. n.	1	Domanda autorizzazione oggetti preziosi	90 gg	no	no	no	*
	1	Notifica sanitaria settore alimentare	60 gg	no	no	no	*
Progr. n.	1	Scia di vicinato settore alimentare e settore non alimentare	60gg	no	no	no	*

(*) 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 alla U.O. rispetto al numero di personale assegnato al servizio

2. Istruttorie complesse, significative problematiche anche di natura edilizia.

3. Si rappresenta che l'istruttoria dei procedimenti ascritti a questa U.O. viene effettuata nel rispetto dell'ordine cronologico, eccezion fatta per le pratiche che interferiscono con gli adempimenti dell'U.O. Sanzioni e Revoche, nonché per le pratiche che interferiscono con l'applicazione del Regolamento antievasione.

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 tecnico/amministrativa dei procedimenti concernenti il rilascio delle concessioni di occupazione del suolo pubblico permanente e relativo contenzioso	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	no	no	no	*
Progr. n.	2	Gestione tecnico/amministrativa dei procedimenti concernenti il rilascio delle concessioni di occupazione del suolo pubblico permanente e relativo contenzioso con procedura ordinaria.	60 gg	no	no	no	*

(*) 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 numero di personale assegnato alla stessa (7 unità compreso il Responsabile di U.O.: 3 tecnici di cui uno distaccato presso altro comune, 2 operatori esperti e solamente 1 istruttore)
2. un consistente numero di istanze semplificate che pervengono risultano incomplete
3. La non completezza e non correttezza delle istanze genera numerose comunicazioni all'utente, il cui riscontro dilata i tempi di definizione dello stesso iter procedurale e allo stesso tempo ne aumento i passaggi amministrativi da verificare.
4. Si rappresenta che l'istruttoria dei procedimenti ascritti a questa U.O. viene effettuata nel rispetto dell'ordine cronologico, eccezion fatta per le pratiche che interferiscono con gli adempimenti dell'U.O. Sanzioni e Revoche, nonché per le pratiche che interferiscono con l'applicazione del Regolamento antievasione.

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	no	si	no	
Progr. n.	2	Predisposizione della Determinazione Dirigenziale di liquidazione della fattura accettata	Entro 30 gg dalla data di protocollo della fattura	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: Procedimento attivato ai sensi del Regolamento per la disciplina e l'applicazione delle misure preventive per sostenere il contrasto all'evasione dei tributi locali ai sensi dell'art. 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così com modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58. (Regolamento Antievasione)	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 Siapi S.p.a. o da parte dei singoli Servizi afferenti l'Area.	IMMEDIATO	no	si	no	
Progr. n.	2	Trasmissione in appositi elenchi dei predetti soggetti morosi all'Area delle Entrate e dei Tributi Comunali.	IMMEDIATO	no	si	no	
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	no	si	no	
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	no	si	no	
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	no	si	no	
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	si	si	no	

* Tale procedimento, nei termini sopra descritti, è stato posto in essere nel periodo gennaio - aprile 2026 ovvero fino alla notifica della Sentenza C.G.A. Regione Siciliana n. 278/2026 che ha parzialmente annullato il cosiddetto "Regolamento Antievasione" di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 189 del 2020, che è stato poi nuovamente modificato ed approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 317 del 23/07/2026.

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/SCIA commercio su area pubblica	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	si	si	no	
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	60 gg	si	si	no	
Progr. n.	1	Commercio su area pubblica di cui alla L.R. 18/95 per tipologie A e C	60 gg	si	si	no	

(*) Il mancato rispetto delle tempistiche previste sono dovute al numero considerevole di pratiche che pervengono alla U.O. rispetto al numero di personale assegnato al servizio. Si rappresenta inoltre che l'istruttoria dei procedimenti ascritti a questa U.O. viene effettuata nel rispetto dell'ordine cronologico, eccezion fatta per le pratiche che interferiscono con gli adempimenti dell'U.O. Sanzioni e Revoche, nonché per le pratiche che interferiscono con l'applicazione del Regolamento antievasione.

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 del personale (certificazioni varie, permessi L. 104/92 etc) Piattaforma informatica della procedure Ascot/web	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	si	si	no	
Progr. n. 1	2	Predisposizione atti consequenziali da sottoporre al Capo Area	Entro il giorno successivo	si	si	no	
Progr. n.1	3	Trasmissione delle relative autorizzazioni agli uffici competenti	Entro il giorno successivo	si	si	no	
Progr. n. 2	1	Raccolta giustificativi assenza. Verifica corretta compilazione e relativo visto di autorizzazione	Immediato	si	si	no	
Progr. n.2	2	Caricamento sull'applicativo in uso dei giustificativi di assenza (malattie, ferie, permessi) dei dipendenti	Immediato	si	si	no	
Progr. n.2	3	Certificazioni	Entro due giorni	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: 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.	30 gg	si	si	no	
Progr. n.	2	Consegna del materiale richiesto con relativa firma sui modelli predisposti	Mediamente entro 2 gg dalla richiesta compatibilmente e con la disponibilità del personale esterno alla U.O.	si	si	no	
Progr. n.	3	Scarico del materiale consegnato sul database in uso	30gg	si	si	no	
Progr. n.	4	Ricognizione periodica delle risultanze di magazzino	30gg	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: Autorizzazione Unica Ambientale – AUA	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	no	si	no	
Progr. n.	2	Avvio istruttoria con la verifica della documentazione allegata all'istanza	5gg	no	si	no	
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	no	si	no	
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	no	si	no	
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	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	Presentazione di istanza di concessione di occupazione suolo pubblico temporaneo per ponteggi, cassoni, scarrabili, piattaforme aeree corredata della documentazione attraverso la piattaforma Impresainungiorno	immediato	no	si	no	
Progr. n.	2	Avvio istruttoria con eventuale richiesta di pareri e/o nulla osta all'Ufficio mobilità/Prefettura	5gg	no	si	no	
Progr. n.	3	Acquisiti i pareri e/o nulla osta richiesta pagamento CUP e rilascio del provvedimento autorizzatorio	10 gg	no	si	no	
Progr. n.	4	Dopo aver acquisito comunicazione di fine lavori, chiusura pratica	non determinabile	si	si	no	Il tempo non è determinabile in quanto il procedimento è soggetto alla ricezione del parere di altri Enti

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	no	si	no	
Progr. n.	2	Avvio istruttoria con la verifica della documentazione prodotta.	5gg	no	si	no	
Progr. n.	3	Richiesta pareri propedeutici all'Ufficio Mobilità ordinario e all'Ufficio infrastrutture viarie per la mobilità	5gg	no	si	no	
Progr. n.	4	Acquisizione dei pareri, richiesta del pagamento del CUP e rilascio provvedimento autorizzatorio	10gg	no	si	no	
Progr. n.	5	Dopo aver acquisito comunicazione di fine lavori, chiusura pratica	non determinabile	si	si	no	Il tempo non è determinabile in quanto il procedimento è soggetto alla ricezione del 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 N.T.A. Presentazione di istanza corredata della documentazione attraverso la piattaforma Impresainungiorno	Immediato	no	si	no	
Progr. n.	2	Avvio istruttoria con la verifica della documentazione prodotta.	5 gg	no	si	no	
Progr. n.	3	In caso di esito positivo: richiesta di atto d'obbligo e polizza fidejussoria - rilascio del provvedimento In caso di esito negativo: preavviso di diniego	20 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: 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>	da 1 a 30 gg	si	si	no	
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	si	si	no	
Progr. n.	3	A seguito dell'acquisizione dei pareri / ordinanza, calcolo del Cup e rilascio del provvedimento autorizzatorio	1 giorno	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: 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. Scia parcheggi e autorimesse	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 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	no	no	no	*
Progr. n.	2	Scia parcheggi e autorimesse	60 gg	no	no	no	*
Progr. n.	3	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	no	no	no	*

(*) Il mancato rispetto delle tempistiche previste sono dovute al numero considerevole di pratiche che pervengono annualmente alla U.O. rispetto al numero di personale assegnato al servizio (8 unità compreso il Responsabile di U.O.) e ad Istruttorie complesse, significative problematiche anche di natura edilizia. Si rappresenta anche che l'istruttoria dei procedimenti ascritti a questa U.O. viene effettuata nel rispetto dell'ordine cronologico, eccezion fatta per le pratiche che interferiscono con gli adempimenti dell'U.O. Sanzioni e Revoche, nonché per le pratiche che interferiscono con l'applicazione del Regolamento antievasione

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: Segnalazione certificata inizio attività (S.C.I.A.) per spettacoli con capienza superiore a 200 persone (artt. 68 e 69 del TULPS)	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	Segnalazione certificata inizio attività (S.C.I.A.) per spettacoli con capienza inferiore a 200 persone (artt. 68 e 69 del TULPS)	3 giorni	si	si	no	

IL CAPO AREA
Dott.ssa Rosa Vicari