

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	

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: 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	no	si	no	
Progr. n.	2	Acquisizione di dati anagrafici per soggetti residenti fuori del Comune di Palermo	Entro 60 giorni	no	si	no	
Progr. n.	3	Acquisizione di eventuali memorie, scritti difensivi e richieste di audizione	Entro 60 giorni	no	si	no	
Progr. n.	4	Effettuazione dell'AUDIZIONE	Entro 60 giorni	no	si	no	
Progr. n.	5	Richiesta di deduzione alla U.o. Pubblicità e/o al Corpo di P.M.	Entro 60 giorni	no	si	no	
Progr. n.	6	Acquisizione delle deduzioni richieste	Entro 60 giorni	no	no	si	La lavorazione dipende dai tempi con cui pervengono le deduzioni richieste
Progr. n.	7	Definizione del procedimento sanzionatorio, con adozione di un'ordinanza di ingiunzione, ovvero di un provvedimento di accettazione del procedimento sanzionatorio	Entro 5 anni dalla notifica del verbale	si	si	si	La lavorazione dipende dai tempi con cui pervengono i relativi giudizi

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	si	si	no	
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	si	si	no	
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\	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	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	immediato	n	n	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	si	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	3	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 può essere acquisito entro 90 giorni dall'inoltro	immediato	n	si	n	
Progr. n.1	4	Rilascio provvedimento di autorizzazione, di licenza o nulla osta e lettera enti	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	U.O. Autoservizi pubblici non di linea in servizio di piazza e altri servizi di noleggio: autorizzazioni per attività di noleggio con conducente e senza conducente 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 può essere acquisito entro 90 giorni dall'inoltro. Altresì 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	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	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 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	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 richiesta a rilasciare un nulla osta per il collaudo dei mezzi da adibire a servizio di piazza presso gli uffici competenti, il quale può essere acquisito entro 90 giorni dall'inoltro	immediato	n	s	n	
Progr. n.1	4	Rilascio provvedimento di autorizzazione, di licenza o nulla osta e 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: U.O. Autoservizi pubblici non di linea in servizio di piazza e altri servizi di noleggio: Scia attività noleggio senza conducente	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: Pagamento Canoni Concessori Mercati Generali.	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

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
		Procedimento per il rilascio delle concessioni ai Mercati Generali ai sensi del Regolamento Unico Mercati (R.U.M.)					
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							
Progr. n.	1	Per quanto concerne le volture delle concessioni a seguito di fitto/cessione d'azienda, o variazione compagine sociale, 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 trasmssione 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: Autorizzazioni temporanee per impianti pubblicitari insegne 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	1	PRESENTAZIONE DI ISTANZA DI CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO CON LA DOCUMENTAZIONE ANNESSA MEDIANTE PIATTAFORMA IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT	ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELL'EVENTO	no	si	no	
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	no	si	no	
Progr. n.1	3	SE SI RENDONO NECESSARI PARERI ESTERNI, SE NE FA LA RELATIVA RICHIESTA (ES. SOVRINTENDENZA, CENTRO STORICO)	ENTRO 20 GIORNI	no	si	no	
Progr. n.1	4	UNA VOLTA ACQUISITI I PARERI, SI RILASCIATA PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO A MEZZO PORTALE IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT	ENTRO 20 GIORNI	si	si	no	
Progr. n.1	5	SE LA DOCUMENTAZIONE E' INCOMPLETA, NE VIENE RICHIESTA L'INTEGRAZIONE E QUANDO LA DOCUMENTAZIONE E' COMPLETA SI RILASCIATA L'AUTORIZZAZIONE A MEZZO PORTALE IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT	ENTRO 20 GIORNI	si	si	no	

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: Autorizzazioni permanenti per impianti pubblicitari insegne 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	1	PRESENTAZIONE DI ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE CON LA DOCUMENTAZIONE ANNESSA MEDIANTE LA PIATTAFORMA IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT	IMMEDIATA	no	si	no	
Progr. n.1	2	L'UFFICIO ESAMINA LA DOCUMENTAZIONE E RICHIEDE EVENTUALI INTEGRAZIONI	ENTRO 60 GIORNI	si	si	no	
Progr. n.1	3	SE LA DOCUMENTAZIONE E' COMPLETA, VIENE TRASMESSA AL TECNICO DEL SERVIZIO PER IL PARE DI CONFORMITA' AL REGOLAMENTO	ENTRO 60 GIORNI	si	si	no	
Progr. n.1	4	SE SI RENDONO NECESSARI PARERI ESTERNI, SE NE FA LA RELATIVA RICHIESTA (ES. SOVRINTENDENZA, CENTRO STORICO)	ENTRO 60 GIORNI	si	si	no	
Progr. n.1	5	UNA VOLTA ACQUISITI I PARERI ESTERNI, SI RILASCIATA IL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO CHE SI TRASMETTE ALL'UTENTE MEDIANTE IL PORTALE. UNA COPIA E' INVIATA AL SETTORE TRIBUTI IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT PER LA DETEMRINAZIONE DELLA RELATIVA IMPOSTA	ENTRO 90 GIORNI O ENTRO 120 GIORNI SE SONO STATI RICHIESTI PARERI	si	si	no	

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: Autorizzazioni temporanee affissioni.	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	no	si	no	
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	si	si	no	

Per IL DIRIGENTE
Dott. Gaetano Parrotta

IL CAPO AREA
Dott.ssa Rosa Vicari