COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)
Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304
PEC: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

Elenco procedimenti/Aree di rischio per unità organizzativa

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Lavori Pubblici	Acquisizione beni immobili		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Richiesta all'agenzia delle entrate	/	/	/	/
		01_02 Stima	/	/	/	/
		01_03 Il Consiglio comunale dirige l'accordo	/	/	/	/
		01_04 Avvio all'acquisizione	/	/	/	/
		01_05 Contratto pubblico	/	/	/	/
	Acquisizione beni mobili - Area Tecnica		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/

		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione	/	/	/	/
		sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria				
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/

		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria	/	/	/	/
		mediante piattaforme del mercato elettronico				
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/

	Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione Offerte	/	/	/	/
		01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_05 Aggiudicazione e rogito	/	/	/	/
	Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro... oltre i 150 mila euro	/	/	/	/
		01_01_01 Presentazione piano opere in giunta comunale	/	/	/	/
		01_01_02 Adozione del piano in giunta	/	/	/	/
		01_01_03 Approvazione del piano in consiglio	/	/	/	/

		01_01_04 Gara d'appalto indetta tramite ufficio tecnico comunale	/	/	/	/
		01_01_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
		01_01_06 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_01_07 Invio lettera d'incarico	/	/	/	/
		01_01_09 Valutazione dell' ufficio tecnico	/	/	/	/
		01_01_10 Atto di aggiudicazione	/	/	/	/
		01_01_11 Invio all'ufficio amministrativo per la contrattazione	/	/	/	/
		01_01_12 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto	/	/	/	/
		01_01_13 Firma contratto /lavori	/	/	/	/
		01_01_14 Controllo stato avanzamento lavori	/	/	/	/
		01_01_14_01 Verifica di assenza di eventuali sub-appalti...	/	/	/	/
		01_01_15 Determina di approvazione	/	/	/	/
		01_01_16 Liquidazione ditta	/	/	/	/
		01_01_17 Approvazione del certificato di regolare esecuzione	/	/	/	/
		01_01_18 Stima finale	/	/	/	/

01_01 Lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro... superiore soglia comunitaria	/	/	/	/
01_01_01 Presentazione piano opere in giunta comunale	/	/	/	/
01_01_02 Adozione del piano in giunta	/	/	/	/
01_01_03 Approvazione del piano in consiglio	/	/	/	/
01_01_04 Determina a contrarre che incarica l'ufficio tecnico comunale per l'indizione della gara	/	/	/	/
01_01_05 Approvazione atti da parte dell'ufficio tecnico comunale	/	/	/	/
01_01_06 Individuazione dell’appaltatore	/	/	/	/
01_01_07 Atto di aggiudicazione da parte dell'ufficio tecnico comunale	/	/	/	/
01_01_07_01 Verifica dei requisiti e dell'autocertificazione	/	/	/	/
01_01_07_02 Richiesta di verifica all'antimafia	/	/	/	/
01_01_08 Valutazione dell'ufficio tecnico comunale	/	/	/	/
01_01_09 Atto di aggiudicazione	/	/	/	/
01_01_11 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto	/	/	/	/

		01_01_11_01 Trasmissione documentazione di gara all'ufficio contratti	/	/	/	/
		01_01_12 Firma contratto /lavori	/	/	/	/
		01_01_13 Controllo stato avanzamento lavori	/	/	/	/
		01_01_13_01 Verifica di assenza di eventuali sub-appalti...	/	/	/	/
		01_01_14 Determina di approvazione	/	/	/	/
		01_01_15 Liquidazione ditta	/	/	/	/
		01_01_16 Approvazione del certificato di regolare esecuzione	/	/	/	/
		01_01_17 Stima finale	/	/	/	/
		01_02 Lavori di costruzione /ristrutturazione/restauro... dai 40 mila a sotto soglia comunitaria	/	/	/	/
		01_02_01 Iter procedimentale senza la presenza della CUC	/	/	/	/
		01_02 Lavori di costruzione /ristrutturazione/restauro... dai 40 mila ai 150 mila euro	/	/	/	/
		01_02_01 Iter procedimentale senza la presenza della CUC	/	/	/	/

		01_03 Lavori di costruzione/ ristrutturazione/restauro... fino a 40 mila euro e in situazioni straordinarie	/	/	/	/
		01_03_01 Presentazione del progetto in giunta	/	/	/	/
		01_03_02 Adozione in giunta	/	/	/	/
		01_03_03 Approvazione in consiglio	/	/	/	/
		01_03_04 Gara d'appalto aperta	/	/	/	/
		01_03_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
		01_03_06 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_03_07 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto	/	/	/	/
		01_03 Presentazione del progetto in giunta	/	/	/	/
		01_04 Determina a contrarre con scelta della procedura	/	/	/	/
		01_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
		01_06 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto	/	/	/	/

	Concessione fabbricati e terreni comunali		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile del procedimento	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile del procedimento	/	/	/	/
		01_04 Invio atto d'indirizzo giunta	/	/	/	/
		01_05 Invio all'ufficio amministrativo	/	/	/	/
		01_06 Concessione	/	/	/	/
	Procedura espropriativa		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
		01_01 Segnalazione	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Fase di approvazione	/	/	/	/
		01_04 Dichiarazione pubblica utilità	/	/	/	/

		01_05 Comunicazione al privato della somma proposta	/	/	/	/
		01_06 Accettazione somma da parte del privato ento 30 gg.	/	/	/	/
		01_07 Contrattazione e firma dell'accordo	/	/	/	/
		01_08 Avvio all'espropriazione	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Polizia Locale	Accertamento dimora abituale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Segnalazione	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Indagini per accertamenti	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione all'interessato di fornire notizie e chiarimenti necessari	/	/	/	/
		01_05 Invio del parere all'ufficiale di anagrafe	/	/	/	/

	Accertamento e repressione degli abusi		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa	/	/	/	/
		01_01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/	/
		01_01_03 Segnalazione da parte di altri uffici	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Accertamenti e istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Verbale	/	/	/	/
		01_04_01 Riscontro di un reato	/	/	/	/
		01_04_01_01 Invio degli atti e della documentazione alla procura	/	/	/	/
		01_04_01_02 Invio della relazione tecnica al messo comunale	/	/	/	/
		01_04_02 Dubbi sulla sussistenza di un reato	/	/	/	/

		01_04_02_01 Invio all'ufficio tecnico per la qualificazione	/	/	/	/
		01_04_02_02 Verifica coattiva emessa dall'ufficio tecnico	/	/	/	/
		01_05 Segnalazione degli abusi da parte del Segretario Comunale a Prefettura, Provincia e Procura	/	/	/	/
	Acquisizione beni mobili - Area Polizia Locale		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/

		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/

		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/
	Attività circense (circo, circo equestre, ecc.)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/

		01_04 Rilascio o diniego della licenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'istante	/	/	/	/
	Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Fase di verifica	/	/	/	/
		01_01_01 Verifica della documentazione presentata	/	/	/	/
		01_01_02 Verifica tecnica sul posto, tramite gli uffici preposti, per l'accertamento delle condizioni descritte nella richiesta	/	/	/	/
		01_01_03 Ottenimento di eventuali pareri necessari	/	/	/	/
		01_02 Esito negativo: comunicazione motivata di diniego	/	/	/	/
		01_03 Esito positivo: Comunicazione comprensiva dei dispositivi utili per effettuare il versamento degli oneri economici	/	/	/	/
		01_03_01 Comunicazione costo per la fornitura cartello ex art. 22 c. 3 D.lgs. 285/90 e s.m.i.	/	/	/	/
		01_03_02 Comunicazione costo per il sopralluogo	/	/	/	/

		01_03_03 Canone di occupazione del suolo pubblico	/	/	/	/
		01_03_04 Marca da bollo su atto autorizzativo	/	/	/	/
	Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Rilascio permesso/autorizzazione (in caso di accoglimento dell'istanza)	/	/	/	/
	Bando nuovi posteggi mercato		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione domande	/	/	/	/

		01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_05 Formazione graduatoria	/	/	/	/
		01_06 Assegnazione posteggi	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione all'aggiudicatario	/	/	/	/
		01_08 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
		01_08_01 Verifica assegnazione posti	/	/	/	/
	Cancellazione anagrafica per irreperibilità		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Segnalazione (da altri comuni, enti, privati cittadini...)	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
		01_04_01 Accertamenti intervallati e verifiche del caso	/	/	/	/

		01_05 Dichiarazione di irreperibilità	/	/	/	/
		01_06 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione dell'avvenuta cancellazione alla prefettura	/	/	/	/
	Cessione di fabbricato		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione istanza	/	/	/	/
		01_02 Caricamento dati sul programma del protocollo	/	/	/	/
		01_03 Segnalazione alla polizia locale	/	/	/	/
	Commercio all'ingrosso		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al	/	/	/	/
		SUAP				
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/

		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	Competizioni sportive su strada (gare ciclistiche, podistiche, motoristiche, ecc.)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Ricezione dell'istanza	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Gestione istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Eventuale richiesta integrativa a mezzo posta, fax o e-mail	/	/	/	/
		01_05 Inoltro dell'istanza agli enti proprietari delle strade interessate e alla Questura chiamata ad esprimersi in materia di ordine pubblico	/	/	/	/
		01_06 Richiesta di parere di conformità all'Ufficio tecnico competente	/	/	/	/
		01_07 Ricezione dei Nulla Osta richiesti	/	/	/	/
		01_08 Emissione dell'atto autorizzatorio	/	/	/	/
		01_09 Inoltro della lettera di trasmissione	/	/	/	/
	Direttore o istruttore di tiro		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,25
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione dal responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/

		01_04 Rilascio della licenza	/	/	/	/
	Fochini		AREA C - provvedimenti	2,6	1,25	3,33333333333333
			ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto			
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti e sussistenza del nulla osta rilasciato dalla prefettura	/	/	/	/
		01_04 Rilascio della licenza	/	/	/	/
		01_04_01 Alla licenza va allegato l'originale del nulla osta della prefettura e l'attestato di capacità tecnica	/	/	/	/
	Gestione crediti iscritti a ruolo CdS		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Verbale esecutivo	/	/	/	/
		01_02 Compilazione del format dell'agenzia delle entrate (raccolta dati e crediti)	/	/	/	/
		01_03 Stampa del format compilato e trasmesso all'agenzia dell'entrate	/	/	/	/

		01_04 Trasmissione della stampa da parte dell'agenzia dell'entrate	/	/	/	/
		01_05 Firma del format ricevuto e invio per mezzo posta all'agenzia dell'entrate	/	/	/	/
		01_06 Archiviazione	/	/	/	/
	Gestione documenti e veicoli di provenienza furtiva		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Rinvenimento della "cosa" o segnalazione	/	/	/	/
		01_02 Redazione del verbale di rinvenimento	/	/	/	/
		01_03 Registrazione della "cosa" rinvenuta nel registro oggetti smarriti	/	/	/	/
		01_04 Ricerca del proprietario	/	/	/	/
		01_04_01 Esito negativo: la "cosa" rimane in giacenza	/	/	/	/
		01_04_01_01 Comunicazione del deposito al messo comunale	/	/	/	/
		01_04_02 Esito positivo: Comunicazione al proprietario del ritrovamento e restituzione con apposito verbale	/	/	/	/
		01_04_02_01 In caso di esistenza di una denuncia, comunicazione alla stazione che l'ha inserita	/	/	/	/

	Gestione iter oggetti smarriti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Rinvenimento della "cosa" o segnalazione	/	/	/	/
		01_02 Redazione del verbale di rinvenimento	/	/	/	/
		01_03 Registrazione della "cosa" rinvenuta nel registro oggetti smarriti	/	/	/	/
		01_04 Ricerca del proprietario	/	/	/	/
		01_04_01 Esito negativo: la "cosa" rimane in giacenza	/	/	/	/
		01_04_01_01 Comunicazione del deposito al messo comunale	/	/	/	/
		01_04_02 Esito positivo: Comunicazione al proprietario del ritrovamento e restituzione con apposito verbale	/	/	/	/
		01_04_02_01 In caso di esistenza di una denuncia, comunicazione alla stazione che l'ha inserita	/	/	/	/
	Gestione posteggi di mercato settimanale; partecipazione alla spunta del mercato		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Verifica posti disponibili	/	/	/	/

Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)
Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304
PEC: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

		01_02 Assegnazione dei posti in base alla graduatoria	/	/	/	/
		01_03 Verifica delle presenze e aggiornamento della graduatoria	/	/	/	/
	Informative su persone residenti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Istanza da parte della procura	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Verbale di valore ricerche	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia ambientale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/

		01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
		01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
		01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
		01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
		01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia amministrativa		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
		01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
		01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
		01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
		01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/

		01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia annonaria e commerciale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
		01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
		01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
		01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
		01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
		01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia edilizia		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/

		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
		01_04 Fase di valutazione dell'infrazione	/	/	/	/
		01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
		01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
		01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
		01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
		01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/

		01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
		01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
		01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
		01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia sanitaria		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile	/	/	/	/
		dell'istruttoria				
		01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
		01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
		01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
		01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
		01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
		01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/

	Iter procedimenti sanzionatori Codice della strada		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Rilievo	/	/	/	/
		01_01_01 Verifica della sussunzione del comportamento di terzi col dettato normativo	/	/	/	/
		01_02 Acquisizione dati del contravventore	/	/	/	/
		01_03 Redazione del verbale	/	/	/	/
		01_03_01 Stesura del verbale di contestazione sui fogli numerati dei blocchi assegnati	/	/	/	/
		01_04 Deposito Verbali	/	/	/	/
		01_04_01 I foglietti compilati, staccati dal blocco verbali vengono consegnati al responsabile della gestione del C.d.S.	/	/	/	/
		01_05 Registrazione	/	/	/	/
		01_05_01 Tutti i dati relativi all'accertamento, veicolo, violazione e autore della violazione vengono registrati tramite l'inserimento nel programma informatico	/	/	/	/
		01_06 Notifica	/	/	/	/
		01_06_01 Appurata la mancanza di notifica ad uno o più soggetti si procede alla notifica tramite il programma informatico	/	/	/	/

		01_07 Pagamento	/	/	/	/
		01_07_01 Si riceve il pagamento della sanzione su blocco di ricevute numerate	/	/	/	/
		01_08 Annotazione pagamenti	/	/	/	/
		01_08_01 Tutti i dati inerenti le bollette e i bollettini postali vengono inseriti nel programma informatico	/	/	/	/
		01_09 Decurtazione Punti	/	/	/	/
		01_09_01 Se la sanzione comminata prevede la decurtazione di punti si inseriscono i dati nel portale del MIT	/	/	/	/
		01_10 Mancate comunicazioni	/	/	/	/
		01_10_01 Se manca la comunicazione o la stessa risulta tardiva viene effettuato il rilievo di violazione	/	/	/	/
		01_11 Verbalizzazione delle mancate comunicazioni	/	/	/	/
		01_11_01 Viene redatto il verbale di contestazione	/	/	/	/
		01_12 Iscrizione a ruolo	/	/	/	/
		01_12_01 Per il titolo divenuto esecutivo si procede alla immissione a ruolo per la riscossione coattiva	/	/	/	/
	Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre,		AREA C - provvedimenti	2,6	1,25	3,33333333333333

	ecc.)		ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto			
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Rilascio o diniego della licenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'istante	/	/	/	/
	Locali di pubblico spettacolo (auditorium/sale convegno, locali per concerti e trattenimenti musicali, sale da ballo/discoteche, night club)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/

		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione alla Prefettura	/	/	/	/
		01_07 Convocazione commissione	/	/	/	/
		01_07_01 Commissione C.P.V.L.P.S per gli enti grandi (es. Gardaland)	/	/	/	/
		01_07_02 Commissione comunale per gli enti minori	/	/	/	/
		01_08 Verbale	/	/	/	/
		01_09 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/

		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Occupazione suolo pubblico permanente		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Ricezione istanza	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_03 Calcolo imposta	/	/	/	/
		01_04 Invio Autorizzazione e bollette di pagamento all'Istante	/	/	/	/
	Occupazione suolo pubblico temporanea		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tributi	/	/	/	/
		01_04_01 Quantificazione dell'importo	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'istante dell'importo da pagare	/	/	/	/
		01_06 Deposito da parte dell'istante della ricevuta di pagamento	/	/	/	/
		01_07 Rilascio dell'autorizzazione	/	/	/	/
	Ospitalità stranieri		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione comunicazione	/	/	/	/
		01_02 Registrazione dei dati nel protocollo	/	/	/	/
		01_03 Invio dati alla polizia locale	/	/	/	/
	Palestre private		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/

		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Produzione, importazione o distribuzione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/

		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
		01_06 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori Codice della Strada		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso (Prefetto – GdP)	/	/	/	/
		01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
		01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
		01_03_01 Modifiche secondo disposizioni del soggetto giudicante	/	/	/	/
		01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
		01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
		01_04_01_02 Creazione determina	/	/	/	/
		01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/

		01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg	/	/	/	/
		01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
		01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
		01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia amministrativa		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Notifica	/	/	/	/
		01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
		01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
		01_03_01 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/
		01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
		01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
		01_04_01_02 Creazione determina	/	/	/	/
		01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/

		01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
		01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
		01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia annonaria e commerciale		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso	/	/	/	/
		01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
		01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
		01_03_01 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/
		01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
		01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_01_01Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
		01_04_01_02 Creazione determina con software	/	/	/	/
		01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/

		01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
		01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
		01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia edilizia		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Notifica	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_02_01 Proposta di delibera	/	/	/	/
		01_03 Discussione delibera in giunta	/	/	/	/
		01_04 Determina	/	/	/	/
		01_05 Assegnazione incarico al legale	/	/	/	/
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia sanitaria		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso	/	/	/	/
		01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/

		01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
		01_03_01 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/
		01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
		01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_01_01 Nell'ipotesi in cui è necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
		01_04_01_02 Creazione determina con software	/	/	/	/
		01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
		01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
		01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
		01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/
	Spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/

		01_01_01 Alla domanda deve essere allegata la documentazione e devono essere specificate le condizioni operative	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica dei requisiti e della correttezza della domanda	/	/	/	/
		01_04 Rilascio autorizzazione e tempestiva comunicazione alla stazione dei carabinieri	/	/	/	/
	Spettacoli viaggianti, partecipazione a parchi divertimento		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Rilascio o diniego della licenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'istante	/	/	/	/

	Spettacoli viaggianti, registrazione delle attrazioni		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Rilascio o diniego della licenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'istante	/	/	/	/
	Transito e sosta in zona a traffico limitato (ZTL)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione istanza di rilascio autorizzazione	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Verifica dei documenti e dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Redazione e rilascio del contrassegno di autorizzazione	/	/	/	/

	Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Comunicazione dell'istituto	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Segnalazione all'assistente sociale e alla polizia locale per attivazione protocollo	/	/	/	/
		01_04_01 Fase di accertamento	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Ragioneria	Acquisizione beni immobili		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Richiesta all'agenzia delle entrate	/	/	/	/
		01_02 Stima	/	/	/	/
		01_03 Il Consiglio comunale dirige l'accordo	/	/	/	/
		01_04 Avvio all'acquisizione	/	/	/	/
		01_05 Contratto pubblico	/	/	/	/

Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
	01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
	01_02 Ricezione Offerte	/	/	/	/
	01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_05 Aggiudicazione e rogito	/	/	/	/
Appalto servizio di tesoreria		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
	01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
	01_02 Promulgazione del bando	/	/	/	/
	01_03 Nomina di una commissione	/	/	/	/
	01_06_01 Istruttoria e Individuazione dell'aggiudicatario	/	/	/	/
	01_04 Ricezione e verifica delle offerte	/	/	/	/
	01_05 Individuazione dell'aggiudicatario	/	/	/	/

		01_06 Delibera del Consiglio Comunale	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
	Gestione delle partecipazioni finanziarie		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Ricognizione ordinaria da parte del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_03 Delibera del consiglio comunale	/	/	/	/
		01_04 Decisione	/	/	/	/
		01_05 Invio alla Corte dei Conti e al Ministero delle Finanze	/	/	/	/
	Gestione indennità di carica agli amministratori		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Controllo mensile effettuato dal responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_02 Erogazione del pagamento mensile	/	/	/	/
	Gestione Iter incassi (reversale, etc.)		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Accertamento in entrata con contestuale individuazione del creditore	/	/	/	/

		01_02 Incasso da parte del Tesoriere	/	/	/	/
		01_03 Reversale d'incasso	/	/	/	/
	Gestione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.)		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Liquidazione	/	/	/	/
		01_02 Invio atti di liquidazione all'ufficio ragioneria	/	/	/	/
		01_02_01 Verifica della correttezza della	/	/	/	/
		liquidazione rispetto all'impegno				
		01_02_02 Emissione del mandato	/	/	/	/
		01_03 Pagamento da parte del tesoriere	/	/	/	/
	Gestione mutui finanziari		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Valutazione rispetto delle condizioni di cui all'art.204 TUEL al fine di assumere nuovi mutui	/	/	/	/
		01_02 Approvazione bilancio di previsione/Variazione di bilancio	/	/	/	/
		01_03 Adeguamento del DUP	/	/	/	/
		01_04 Richiesta di mutuo	/	/	/	/
		01_05 Stipula contratto di mutuo	/	/	/	/

	Gestione polizze assicurative		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione offerte	/	/	/	/
		01_03 Verifica dei requisiti delle offerte	/	/	/	/
		01_04 Individuazione dell'aggiudicatario mediante determinazione	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
	Indennità di responsabilità		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Individuazione aree	/	/	/	/
		01_01_01 Approvazione della valutazione da parte dal Segretario, Vice Sindaco, Responsabile Area Risorse Umane e Finanziarie	/	/	/	/
		01_02 Vaglio da parte del nucleo di valutazione	/	/	/	/
		01_03 Decreto da parte del Sindaco	/	/	/	/
		01_04 Indennità di risultato, posizione	/	/	/	/
		01_05 Calcolo degli stipendi	/	/	/	/
		01_06 Erogazione indennità	/	/	/	/

	Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti assessori		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Verifica	/	/	/	/
		01_03 Liquidazione rimborsi se dovuti	/	/	/	/
	Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti consiglieri		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Verifica	/	/	/	/
		01_03 Liquidazione rimborsi se dovuti	/	/	/	/
	Nomina Revisore dei Conti		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Sorteggio effettuato dalla prefettura	/	/	/	/
		01_02 Presa d'atto del sorteggio	/	/	/	/
		01_03 Istruttoria e verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Delibera del Consiglio Comunale	/	/	/	/
		01_05 Nomina e rispettivo compenso	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione al soggetto prescelto	/	/	/	/

Procedura espropriativa		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
	01_01 Segnalazione	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Fase di approvazione	/	/	/	/
	01_04 Dichiarazione pubblica utilità	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione al privato della somma proposta	/	/	/	/
	01_06 Accettazione somma da parte del privato ento 30 gg.	/	/	/	/
	01_07 Contrattazione e firma dell'accordo	/	/	/	/
	01_08 Avvio all'espropriazione	/	/	/	/
Progressione economica orizzontale (PEO)		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Individuazione del personale (distinto per categoria economica) che può accedere alla selezione per la progressione nel rispetto della normativa in vigore e dei criteri definiti in sede di contrattazione aziendale	/	/	/	/
	01_02 Verifica del possesso dei requisiti	/	/	/	/

		01_03 Determinazione assegnazione nuova categoria per gli aventi diritto	/	/	/	/
	Revoca Revisore dei Conti		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Segnalazione	/	/	/	/
		01_01_01 Presentazione di una causa ostativa alla nomina	/	/	/	/
		01_02 Protocollazione	/	/	/	/
		01_03 Istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione alla prefettura	/	/	/	/
	Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (Sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.)		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08
		01_01 Istanza da parte del dipendente o d' ufficio	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria e verifiche del caso da parte del Responsabile	/	/	/	/
		01_03 Valutazione	/	/	/	/
		01_04 Attivazione del procedimento	/	/	/	/
	Verifiche di cassa		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Ricezione verifica dal Tesoriere	/	/	/	/

		01_02 Convocazione del Revisore	/	/	/	/
		01_03 Verifica mandati e reversali emessi e pagati	/	/	/	/
		01_04 Verifica mandati e reversali non regolarizzati	/	/	/	/
		01_05 Stesura verbale de parte del Revisore	/	/	/	/
		01_06 Invio verbale al Tesoriere	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Segreteria	Accertamento e repressione degli abusi edilizi		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa	/	/	/	/
		01_01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/	/
		01_01_03 Segnalazione da parte di altri uffici	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Accertamenti e istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Verbale	/	/	/	/
		01_04_01 Riscontro di un reato	/	/	/	/
		01_04_01_01 Invio degli atti e della documentazione alla procura	/	/	/	/
		01_04_01_02 Invio della relazione tecnica al messo comunale	/	/	/	/
		01_04_02 Dubbi sulla sussistenza di un reato	/	/	/	/
		01_04_02_01 Invio all'ufficio tecnico per la qualificazione	/	/	/	/
		01_04_02_02 Verifica coattiva emessa dall'ufficio tecnico	/	/	/	/
		01_05 Segnalazione degli abusi da parte del Segretario Comunale a Prefettura, Provincia e Procura	/	/	/	/
	Acquisizione beni mobili - Area Generale Amministrativa		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/

		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione	/	/	/	/
		fornitore				

01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/

	Concessione in uso beni mobili		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile del procedimento	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile del procedimento	/	/	/	/
		01_04 Istruttoria	/	/	/	/
		01_05 Concessione in comodato d'uso	/	/	/	/
	Concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,33
		01_01 Ricezione dichiarazione decesso e destinazione salma	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Assegnazione della sepoltura	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione sepolture/funerali all'affidatario del servizio	/	/	/	/

		01_06 Comunicazione ufficio tecnico per attivazione lampada votiva	/	/	/	/
		01_07 ricezione verbale di avvenuta sepoltura dal necroforo	/	/	/	/
		01_08 Pagamento concessione	/	/	/	/
		01_09 Predisposizione contratto di concessione	/	/	/	/
		01_10 Firma del contratto di concessione con il richiedente	/	/	/	/
	Concessione sale riunioni/strutture		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_03 Concessione delle sale riunioni/strutture	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione importi da pagare per l'utilizzo	/	/	/	/
	Erogazione contributi straordinari a favore dell'associazionismo sociale locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Predisposizione atti per trattazione in giunta	/	/	/	/
		01_05 Delibera giunta	/	/	/	/
		01_06 Determina di impegno di spesa	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione all'istante della concessione o meno del contributo	/	/	/	/
		01_08 Erogazione contributo	/	/	/	/
		01_09 Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune	/	/	/	/
	Gestione contenziosi		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Citazione in giudizio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Discussione delibera in giunta	/	/	/	/
		01_04 Determina	/	/	/	/
		01_05 Assegnazione incarico al legale	/	/	/	/
	Gestione iter commissioni consiliari		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5

Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)
Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304
PEC: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

		01_01 Delibera del consiglio comunale di istituzione delle Commissioni consiliari permanenti	/	/	/	/
		01_02 Segnalazione nominativi proposti dai capigruppo consiliari	/	/	/	/
		01_03 Delibera del consiglio comunale di nomina dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti	/	/	/	/
		01_04 Nomina dei Presidenti e dei Vice-Presidenti	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione in consiglio comunale e all'albo pretorio dei nominativi dei Presidenti e dei Vice-Presidenti	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
		01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/

Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)
Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304
PEC: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

		01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
		01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
		01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
		01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
	Nomina assessori		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Nomina da parte del sindaco	/	/	/	/
		01_01_01 Sentita la giunta	/	/	/	/
		01_02 Comunicazione nomina in Consiglio comunale	/	/	/	/
	Pareri e consulenze legali		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Conferimento incarico patrocinio legale	/	/	/	/
		01_01_01 Affidamento incarico	/	/	/	/
		01_01_01 _01 richiesta preventivo/indagine informale di mercato	/	/	/	/
		01_01_01_02 Adozione provvedimento di affidamento	/	/	/	/

		01_02 Esecuzione e rendicontazione contratto	/	/	/	/
		01_02_01 Controllo esecuzione	/	/	/	/
		01_02_01_01 Verifica rispetto condizioni contrattuali	/	/	/	/
		01_02_02 Liquidazione/pagamento fatture	/	/	/	/
		01_02_02_01 Controllo fatture e stesure disposizione di liquidazione	/	/	/	/
	Revoca Assessori		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Revoca dell'assessore da parte del Sindaco	/	/	/	/
		01_02 Comunicazione della revoca al consiglio comunale	/	/	/	/
		01_03 Aggiornamento anagrafe degli amministratori locali	/	/	/	/
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso	/	/	/	/
		01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
		01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
		1_3_1 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/

		01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
		01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
		01_04_01_02 Creazione determina con software	/	/	/	/
		01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
		01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60	/	/	/	/
		gg.				
		01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
		01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
		01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Segretario	Accertamento e repressione degli abusi		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa	/	/	/	/
		01_01_01 Istanza di parte	/	/	/	/

		01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/	/
		01_01_03 Segnalazione da parte di altri uffici	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Accertamenti e istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Verbale	/	/	/	/
		01_04_01 Riscontro di un reato	/	/	/	/
		01_04_01_01 Invio degli atti e della documentazione alla procura	/	/	/	/
		01_04_01_02 Invio della relazione tecnica al messo comunale	/	/	/	/
		01_04_02 Dubbi sulla sussistenza di un reato	/	/	/	/
		01_04_02_01 Invio all'ufficio tecnico per la qualificazione	/	/	/	/
		01_04_02_02 Verifica coattiva emessa dall'ufficio tecnico	/	/	/	/
		01_05 Segnalazione degli abusi da parte del Segretario Comunale a Prefettura, Provincia e Procura	/	/	/	/

	Gestione contenziosi		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Citazione in giudizio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Discussione delibera in giunta	/	/	/	/
		01_04 Determina	/	/	/	/
		01_05 Assegnazione incarico al legale	/	/	/	/
	Gestione iter commissioni consiliari		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Delibera del consiglio comunale di istituzione delle Commissioni consiliari permanenti	/	/	/	/
		01_02 Segnalazione nominativi proposti dai capigruppo consiliari	/	/	/	/
		01_03 Delibera del consiglio comunale di nomina dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti	/	/	/	/
		01_04 Nomina dei Presidenti e dei Vice-Presidenti	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione in consiglio comunale e all'albo pretorio dei nominativi dei Presidenti e dei Vice-Presidenti	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e	2,83	1,25	3,54166666666667

Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)
Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304
PEC: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

	edilizia		sanzioni			
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
		01_04 Fase di valutazione dell'infrazione	/	/	/	/
		01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
		01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
		01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
		01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
	Nomina assessori		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Nomina da parte del sindaco	/	/	/	/
		01_01_01 Sentita la giunta	/	/	/	/
		01_02 Comunicazione nomina in Consiglio comunale	/	/	/	/
	Nomina del Nucleo di valutazione		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/

		01_02 Ricezione curriculum	/	/	/	/
		01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_05 Individuazione dell'aggiudicatario	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
		01_07 Nomina del nucleo di valutazione con determina	/	/	/	/
	Pareri e consulenze legali		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Conferimento incarico patrocinio legale	/	/	/	/
		01_01_01 Affidamento incarico	/	/	/	/
		01_01_01 _01 richiesta preventivo/indagine informale di mercato	/	/	/	/
		01_01_01_02 Adozione provvedimento di affidamento	/	/	/	/
		01_02 Esecuzione e rendicontazione contratto	/	/	/	/
		01_02_01 Controllo esecuzione	/	/	/	/
		01_02_01_01 Verifica rispetto condizioni contrattuali	/	/	/	/
		01_02_02 Liquidazione/pagamento fatture	/	/	/	/

		01_02_02_01 Controllo fatture e stesure disposizione di liquidazione	/	/	/	/
	Piano della performance		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Discussione delibera in Giunta	/	/	/	/
		01_02 Invio al nucleo di valutazione per la verifica	/	/	/	/
		01_03 Validazione del piano	/	/	/	/
	Revoca Assessori		AREA H - incarichi e	3	1,5	4,5
			nomine			
		01_01 Revoca dell'assessore da parte del Sindaco	/	/	/	/
		01_02 Comunicazione della revoca al consiglio comunale	/	/	/	/
		01_03 Aggiornamento anagrafe degli amministratori locali	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Contratti pubblici	Acquisizione beni mobili - Area Generale Amministrativa		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/

		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/

		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Personale	Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34 - bis D.Lgs 165/2001		AREA A - acquisizione e progressione del	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333

Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)
Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304
PEC: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

			personale			
		01_01 Rilevazione esigenza mancanza del personale	/	/	/	/
		01_02 Predisposizione modifica della programmazione triennale del personale	/	/	/	/
		01_03 Passaggio in giunta comunale per modificare il piano triennale del personale	/	/	/	/
		01_04 Attivazione mobilità con motivazione	/	/	/	/
		01_05 Determina per promulgare un bando per l'assunzione di personale tramite mobilità	/	/	/	/
		01_06 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_07 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
		01_08 Istruttoria	/	/	/	/
		01_09 Individuazione dell'aggiudicatario	/	/	/	/
		01_10 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
	Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Predisposizione modifica della programmazione triennale del personale e dotazione organica	/	/	/	/
		01_02 Predisposizione bando di concorso	/	/	/	/
		01_03 Approvazione determina per indizione concorso	/	/	/	/

		01_04 Esame delle domande di partecipazione al concorso e procedura di ammissione dei candidati	/	/	/	/
		01_05 Predisposizione determina di nomina della commissione	/	/	/	/
		01_06 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
		01_07 Valutazione e selezione dei candidati	/	/	/	/
		01_08 Individuazione aggiudicatari	/	/	/	/
	Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro per l'impiego		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Richiesta di avvio a selezione tramite tramite il Centro dell'impiego	/	/	/	/
		01_02 Selezione dei candidati attraverso prove teoriche-pratiche	/	/	/	/
		01_03 Nomina mediante determinazione	/	/	/	/
	Attivazione distacco sindacale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Approvazione	/	/	/	/

		01_04 Inserimento dati nella piattaforma DFP	/	/	/	/
		01_05 Archiviazione	/	/	/	/
	Attivazione visita fiscale al personale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Attivazione delle uscite del medico per il controllo	/	/	/	/
		01_01_01 Secondo la norma	/	/	/	/
		01_01_02 Discrezionalmente	/	/	/	/
		01_01_02_01 Richiesta all'Inps tramite il portale	/	/	/	/
	Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Durante l'assunzione	/	/	/	/
		01_01_01 Stabilito nelle clausole contrattuali	/	/	/	/
		01_02 Modifica in opera	/	/	/	/
		01_02_01 Modifica contrattuale	/	/	/	/
		01_02_02 Presa d'atto da parte della giunta comunale	/	/	/	/

		01_02_03 Autorizzazione da parte del dipendente in questione	/	/	/	/
		01_02_04 Valutazione finale	/	/	/	/
		01_02_04_01 Cambiamento non sostanziale (cambio area, tempo, profilo..)	/	/	/	/
		01_02_04_01_01 Presa d'atto e archiviazione	/	/	/	/
		01_02_04_02 Cambiamento degli elementi essenziali	/	/	/	/
		01_02_04_02_01 Modifica contrattuale	/	/	/	/
	Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667

		01_01 Istanza	/	/	/	/
		01_02 Presa d'atto	/	/	/	/
	Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Istanza	/	/	/	/
		01_01_01 Invio del format preposto compilato e relativa documentazione	/	/	/	/

		01_02 Presa d'atto	/	/	/	/
	Elezioni RSU		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Individuazione dell'eletto da parte del seggio sindacale	/	/	/	/
		01_02 Compilazione da parte del Segretario del registro delle operazioni di voto	/	/	/	/
		01_03 Validazione degli eletti	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione	/	/	/	/
	Esonero dal servizio		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Istanza	/	/	/	/
		01_02 Verfica dei requisiti	/	/	/	/
		01_03 Classificazione dell'esonero in base ai motivi sottesi nel certificato medico	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione alla giunta comunale	/	/	/	/
		per presa d'atto				
		01_06 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/

Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_03 Esito positivo: rilascio autorizzazione con determinazione	/	/	/	/
	01_04 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_03 Esito positivo: rilascio autorizzazione con determinazione	/	/	/	/
	01_04 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
Gestione aspettativa per infermità		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/

		01_02 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_03 Esito positivo: rilascio autorizzazione	/	/	/	/
		01_04 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
	Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_03 Esito positivo: rilascio autorizzazione	/	/	/	/
		01_04 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
	Gestione aspettativa per motivi di famiglia		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_02_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione/Esito negativo: comunicazione	/	/	/	/

		01_03 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
	Gestione aspettativa sindacale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_02_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione	/	/	/	/
		01_03 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
	Gestione congedo ordinario		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_02_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_02_02 Rilascio Autorizzazione	/	/	/	/

	Gestione congedo straordinario per motivi di salute		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_02_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_02_02 Rilascio Autorizzazione	/	/	/	/
		01_03 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
	Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del Responsabile del personale	/	/	/	/
		01_02_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione/Esito negativo: comunicazione al dipendente	/	/	/	/

		01_03 Archiviazione	/	/	/	/
	Gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Modifica della programmazione triennale del personale	/	/	/	/
		01_02 Delibera di approvazione della giunta comunale	/	/	/	/
		01_03 Attuazione della mobilità obbligatoria o facoltativa	/	/	/	/
		01_04 Determina per la promulgazione del bando	/	/	/	/
		01_05 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_06 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
		01_07 Istruttoria e predisposizione della graduatoria	/	/	/	/
		01_08 Individuazione e comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
	Gestione presenze/assenze		AREA G - controlli, verifiche,	2,83	1,25	3,54166666666667

			ispezioni e sanzioni			
		01_01 Acquisizione informatizzata delle presenze con controllo cartellini	/	/	/	/
		01_01_01 Elaborazione cartellini segna presenze	/	/	/	/
		01_02 Verifica funzione da parte del personale dipendente di congedi ordinari, straordinari e norme speciali	/	/	/	/
		01_03 Controllo effettiva osservanza dispositivi normativi e attribuzione buoni pasto	/	/	/	/
	Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Invio al sindaco per rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	Indennità di responsabilità		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Individuazione aree	/	/	/	/

		01_01_01 Approvazione della valutazione da parte dal segretario, vicesindaco, Responsabile Area Risorse Umane e Finanziarie	/	/	/	/
		01_02 Vaglio da parte del nucleo di valutazione	/	/	/	/
		01_03 Decreto da parte del Sindaco	/	/	/	/
		01_04 Indennità di risultato, posizione	/	/	/	/
		01_05 Calcolo degli stipendi	/	/	/	/
		01_06 Erogazione indennità	/	/	/	/
	Licenziamento personale		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Licenziamento su istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_03 Contrattazione	/	/	/	/
		01_04 Passaggio in Giunta	/	/	/	/
		01_05 Presa d'atto della cessazione	/	/	/	/
		01_06 Licenziamento su iniziativa d'ufficio	/	/	/	/
		01_07 Avvio procediemento disciplinare	/	/	/	/

		01_08 Esame da parte dell'ufficio disciplinare	/	/	/	/
		01_09 Opposizione eventuale	/	/	/	/
		01_10 Passaggio in Giunta	/	/	/	/
		01_11 Presa d'atto della cessazione	/	/	/	/
		01_12 Comunicazione della decisione	/	/	/	/
	Missioni del personale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità	/	/	/	/
		organizzativa				
		01_03 Autorizzazione	/	/	/	/
	Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro)		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del Segretario comunale previa consultazione del Responsabile dell'Area interessata	/	/	/	/

		01_03Esito positivo: modifica contrattuale con determina/Esito negativo: risposta al dipendente	/	/	/	/
	Personale non strutturato: bandi e avvisi di selezione		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Delibera in giunta comunale	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_03 Individuazione dell'aggiudicatario con determinazione	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
	Piano della performance		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Discussione delibera in Giunta	/	/	/	/
		01_02 Invio al nucleo di valutazione per la verifica	/	/	/	/
		01_03 Validazione del piano	/	/	/	/

	Procedimenti disciplinari		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667

		01_01 Istanza da parte dei responsabili delle varie unità organizzative	/	/	/	/
		01_02 Assegnazione all'ufficio disciplinare	/	/	/	/
		01_03 Decisione dell'ufficio disciplinare	/	/	/	/
		01_04 Passaggio degli atti al responsabile dell'ufficio del personale	/	/	/	/
		01_05 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_06 Inserimento o meno nel fascicolo del personale	/	/	/	/
	Progressione economica orizzontale (PEO)		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Individuazione del personale (distinto per categoria economica) che può accedere alla selezione per la progressione nel rispetto della normativa in vigore e dei criteri definiti in sede di contrattazione aziendale	/	/	/	/
		01_02 Verifica del possesso dei requisiti	/	/	/	/
		01_03 Determinazione assegnazione nuova categoria per gli aventi diritto	/	/	/	/

	Riammissione in servizio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Istanza da parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Istruttoria e presa d'atto	/	/	/	/
		01_04 Delibera in giunta comunale	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'istante	/	/	/	/
	Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (Sentenze attributive di alimenti, pignoramenti, cessioni di quote di stipendio e prestiti, etc.)		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08
		01_01 Istanza da parte del dipendente o d' ufficio	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria e verifiche del caso da parte del Responsabile	/	/	/	/
		01_03 Valutazione	/	/	/	/
		01_04 Attivazione del procedimento	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello

Servizio Urbanistica e Edilizia Privata	Accertamento e repressione degli abusi		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa	/	/	/	/
		01_01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/	/
		01_01_03 Segnalazione da parte di altri uffici	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Accertamenti e istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Verbale	/	/	/	/
		01_04_01 Riscontro di un reato	/	/	/	/
		01_04_01_01 Invio degli atti e della documentazione alla procura	/	/	/	/
		01_04_01_02 Invio della relazione tecnica al messo comunale	/	/	/	/
		01_04_02 Dubbi sulla sussistenza di un reato	/	/	/	/
		01_04_02_01 Invio all'ufficio tecnico per la qualificazione	/	/	/	/

		01_04_02_02 Verifica coattiva emessa dall'ufficio tecnico	/	/	/	/
		01_05 Segnalazione degli abusi da parte del Segretario Comunale a Prefettura, Provincia e Procura	/	/	/	/
	Acquisizione beni mobili - Area Tecnica		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/

		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/

		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/
	Adozione e approvazione Piani attuativi		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
		01_01 Deposito	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Istruttoria e invio al responsabile dell'area	/	/	/	/
		01_04 Invio alla commissione edilizia	/	/	/	/
		01_05 Trasmissione e deposito del parere da parte della commissione	/	/	/	/
		01_06 Adozione in giunta	/	/	/	/

		01_07 Deposito presso la segreteria per dieci giorni (entro 5 giorni dalla delibera)	/	/	/	/
		01_07_01 Notizia mediante avviso pubblicato nell'albo pretorio del comune e mediante l'affissione di manifesti dell'avvenuto deposito	/	/	/	/
		01_08 Deposito per venti giorni per eventuali deduzioni	/	/	/	/
		01_09 Entro 75 gg. delibera in Giunta per l'approvazione	/	/	/	/
		01_10 Deposito del piano approvato presso la segreteria del comune e notifiche previste	/	/	/	/
		01_11 Pubblicazione del provvedimento di approvazione del piano all'albo pretorio del comune del provvedimento di approvazione	/	/	/	/
		01_12 Entrata in vigore del piano (trascorsi 10 gg. dalla pubblicazione)	/	/	/	/
	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/

Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)
Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304
PEC: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Richiesta eventuale di integrazione	/	/	/	/
		01_05 Rilascio provvedimento	/	/	/	/

Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Presentazione della domanda in forma telematica al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Controllo formale della domanda	/	/	/	/
	01_02_01 Il SUAP immediatamente in modalità telematica, trasmette la domanda all'A.C. e agli altri Soggetti competenti	/	/	/	/
	01_02_02 Il SUAP in accordo con l'Autorità Competente (Provincia) verifica la correttezza formale	/	/	/	/
	01_02_02_01 Documentazione completa segue l'esame nel merito della domanda	/	/	/	/
	01_02_02_02 Documentazione incompleta	/	/	/	/
	01_02_02_02_01 L' A.C. individua le integrazioni necessarie e fissa il termine per presentare le integrazioni stesse, le trasmette al SUAP che le inoltra al richiedente	/	/	/	/
	01_02_02_02_01_01 Il richiedente non presenta le integrazioni in tempo la domanda è archiviata	/	/	/	/
	01_02_02_02_01_02 Il richiedente presenta le integrazioni in tempo il procedimento riprende il suo corso	/	/	/	/

		01_03 Fase istruttoria/ Decisoria nel merito	/	/	/	/
		dell'istanza				
		01_03_01 Procedimenti con durata fino a 90 giorni	/	/	/	/
		01_03_01_01 L' A.C. adotta il provvedimento e lo trasmette al SUAP che rilascia il titolo	/	/	/	/
		01_03_01_01_01 Il SUAP può indire la Conferenza dei Servizi ai sensi dell'art 7 del DPR n. 160/2010	/	/	/	/
		01_03_02 Procedimenti con durata superiore a 90 giorni	/	/	/	/
		01_03_02_01 Il SUAP indice, entro 30 giorni la Conferenza dei servizi, secondo l'art 7 DPR n. 160/2010	/	/	/	/
		01_03_02_02 L' A.C. adotta l'A.U.A (entro 120 gg. dal ricevimento della domanda); il termine sale a 150 gg. (in caso di richiesta di integrazioni)	/	/	/	/
		01_03_02_02 L'a provincia adotta l'A.U.A (entro 120 gg. dal ricevimento della domanda); il termine sale a 150 gg. (in caso di richiesta di integrazioni)	/	/	/	/
		01_04 L'autorità Competente (la Provincia) adotta il provvedimento che contiene le prescrizioni autorizzatorie, lo trasmette al SUAP che rilascia l'AUA	/	/	/	/
	Commercio all'ingrosso		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667

		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Concessione sale riunioni/strutture		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_03 Concessione delle sale riunioni/strutture	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione importi da pagare per l'utilizzo	/	/	/	/

	Denunce cementi armati		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Deposito progetto cartaceo o in formato digitale	/	/	/	/
		01_02 Registrazione Pratica	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Registrazione Pratica	/	/	/	/
	Distributori di carburante privati		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,33333333333333
		01_01 Istanza	/	/	/	/
		01_02 Invio all'ufficio edilizia	/	/	/	/
		01_02_01 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_02_02 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_02_03 Rilascio autorizzazione per l'installazione	/	/	/	/
		01_03 Invio all'ufficio commercio	/	/	/	/
		01_03_01 Valutazione da parte di una commissione ad hoc (SPISAL, Vigili del fuoco, Utif, Istante con il proprio tecnico, Responsabile dell'ufficio tecnico del commercio e della segreteria)	/	/	/	/
		01_03_02 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_03_03 Rilascio Autorizzazione all'esercizio	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione all'istante del rilascio dell'autorizzazione	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia edilizia		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
		01_04 Fase di valutazione dell'infrazione	/	/	/	/

Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)
Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304
PEC: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

		01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
		01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
		01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
		01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
	Lavanderie, tintolavanderie, stirerie		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/

	Locali di pubblico spettacolo (auditorium/sale convegno, locali per concerti e trattenimenti musicali, sale da ballo/discoteche, night club)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione alla Prefettura	/	/	/	/
		01_07 Convocazione commissione	/	/	/	/
		01_07_01 Commissione C.P.V.L.P.S per gli enti grandi (es. Gardaland)	/	/	/	/
		01_07_02 Commissione comunale per gli enti minori	/	/	/	/
		01_08 Verbale	/	/	/	/
		01_09 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/

	Mutamento di destinazione d'uso senza opere edili		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Verifica requisiti necessari	/	/	/	/
		01_04_01 Esito negativo	/	/	/	/
		01_04_01_01 Provvedimento diniego	/	/	/	/
		01_04_01_02 Ordine motivato di non effettuare	/	/	/	/
		l'intervento, ma revocabile				
		01_04_01_02_01 Richiesta integrazione dati	/	/	/	/
		01_04_02 Esito positivo, Richiesta integrazione dati	/	/	/	/
		01_04_02_01 Richiesta integrazione dati ed eventuale notifica degli oneri	/	/	/	/
		01_05 Ricezione dichiarazione fine lavori	/	/	/	/

	Palestre private		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Permesso di costruire e permesso di costruire in deroga		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/
01_03_01_01 non conformità	/	/	/	/
01_03_01_01_01 Comunicazione all'istante della non conformità e quindi motivi ostativi	/	/	/	/
01_03_01_01_02 Richiesta da parte dell'istante del rilascio del permesso di costruire in deroga	/	/	/	/
01_03_01_01_03 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
01_03_01_01_04 Valutazione da parte del consiglio comunale per l'autorizzazione della deroga	/	/	/	/
01_03_01_01_04_01 Autorizzazione alla deroga	/	/	/	/
01_03_01_02 Conformità	/	/	/	/
01_04 Istruttoria-parere commissione	/	/	/	/
01_04_01 Il R.P cura l'istruttoria, può richidere modifiche, convoca la conferenza di servizi. Entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, per una sola volta, può interrompere il termine per richiedere documenti che integrino o completino la documentazione. In tal caso il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.	/	/	/	/
01_05 Proposta motivata	/	/	/	/

		01_05_01 Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, e formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto. Predispone inoltre il calcolo del contributo di costruzione.	/	/	/	/
		01_06 Emissione provvedimento	/	/	/	/
		01_06_01 Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a notificare all'interessato, è adottato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio.	/	/	/	/
	Programma integrato di intervento (PII)		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
		01_01 Deposito della relazione del sindaco	/	/	/	/
		01_01_01 La relazione evidenzia le trasformazioni urbanistiche, gli interventi, le opere pubbliche da realizzarsi	/	/	/	/
		01_01_02 La relazione è illustrata presso la sede del comune nel corso di un apposito consiglio comunale	/	/	/	/
		01_02 Fase concertativa di consultazione per l'approvazione	/	/	/	/
		01_03 Redazione del piano	/	/	/	/

		01_04 Adozione del piano da parte del Consiglio Comunale	/	/	/	/
		01_05 Deposito del piano presso la sede del comune per 30 gg. (entro 8 gg dall'adozione) per eventuali osservazioni da parte di chiunque	/	/	/	/
		01_06 Notizia dell'avvenuto deposito mediante avviso pubblicato nell'albo pretorio del comune e su quotidiani	/	/	/	/
		01_07 Approvazione del piano in Consiglio Comunale	/	/	/	/
		01_07_01 Nei 60 gg. successivi alla scadenza del termini per la presentazione delle osservazioni	/	/	/	/
		01_08 Trasmissione del piano approvato alla provincia e deposito presso la sede comunale per la libera consultazione	/	/	/	/
		01_09 Trasmissione dell'aggiornamento del quadro conoscitivo alla Giunta regionale e contestuale pubblicazione nell'albo pretorio	/	/	/	/
		01_10 Dopo 15 gg. dalla pubblicazione nell'albo pretorio il piano diventa efficace	/	/	/	/
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia edilizia		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Notifica	/	/	/	/

		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_02_01 Proposta di delibera	/	/	/	/
		01_03 Discussione delibera in giunta	/	/	/	/
		01_04 Determina	/	/	/	/
		01_05 Assegnazione incarico al legale	/	/	/	/
	Rilascio certificato di destinazione urbanistica		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Pianificazione comunale generale	/	/	/	/
		01_01_01 Definizione obiettivi delle politiche di sviluppo del territorio	/	/	/	/
		01_01_01_01 Individuazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie	/	/	/	/
		01_01_02 Redazione piano	/	/	/	/
		01_01_02_01 Elaborazione delle scelte pianificatorie	/	/	/	/
		01_01_03 Adozione e deposito piano	/	/	/	/

01_01_03_01 L'organo politico adotta il nuovo strumento urbanistico e lo mette a disposizione del pubblico	/	/	/	/
01_01_04 Deposito osservazioni	/	/	/	/
01_01_04_01 Il pubblico presenta le proprie osservazioni sulle scelte pianificatorie espresse nel piano	/	/	/	/
01_01_05 Controdeduzioni e approvazione piano	/	/	/	/
01_01_05_01 l'organo politico approva il nuovo strumento urbanistico motivando sull'avvenuto o mancato accoglimento delle osservazioni depositate	/	/	/	/
01_02 Piani attuativi	/	/	/	/
01_02_01 Deposito piano attuativo-istanza di parte	/	/	/	/
01_02_01_01 Su propria iniziativa il privato deposita il progetto di piano attuativo	/	/	/	/
01_02_02 Istruttoria tecnica	/	/	/	/
01_02_02_01 Verifica la conformità con lo strumento urbanistico comunale sovraordinato e il corretto dimensionamento	/	/	/	/
01_02_03 Adozione e deposito piano	/	/	/	/
01_02_03_01 L'organo politico adotta il nuovo strumento urbanistico e lo mette a disposizione del pubblico	/	/	/	/

		01_02_04 Deposito osservazioni	/	/	/	/
		01_02_04_01 Il pubblico presenta le proprie osservazioni sulle scelte pianificatorie espresse nel piano e le eventuali azioni pregiudizievoli di diritti altrui	/	/	/	/
		01_02_05 Controdeduzioni e approvazione piano	/	/	/	/
		01_02_05_01 L'organo politico approva il nuovo strumento urbanistico motivando sull'avvenuto o mancato accoglimento delle osservazioni depositate	/	/	/	/
	SCIA_Segnalazione certificata di inizio attività edilizia		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione autocertificazione	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Verifica requisiti necessari	/	/	/	/
		01_04_01 Esito negativo	/	/	/	/
		01_04_01_01 Provvedimento diniego	/	/	/	/
		01_04_01_02 Ordine motivato di non effettuare l'intervento, ma revocabile	/	/	/	/
		01_04_01_02_01 Richiesta integrazione dati	/	/	/	/

		01_04_02 Esito positivo, Richiesta integrazione dati	/	/	/	/
		01_04_02_01 Richiesta integrazione dati ed eventuale notifica degli oneri	/	/	/	/
		01_05 Ricezione dichiarazione fine lavori	/	/	/	/
	Segnalazione certificata di inizio attività produttive/industriali		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'ASL per verifica dei requisiti (nel caso si tratti di prodotti alimentari)	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Sindaco	Gestione contenziosi		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333

		01_01 Citazione in giudizio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Discussione delibera in giunta	/	/	/	/
		01_04 Determina	/	/	/	/
		01_05 Assegnazione incarico al legale	/	/	/	/
	Gestione iter commissioni consiliari		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Delibera del consiglio comunale di istituzione delle Commissioni consiliari permanenti	/	/	/	/
		01_02 Segnalazione nominativi proposti dai capigruppo consiliari	/	/	/	/
		01_03 Delibera del consiglio comunale di nomina dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti	/	/	/	/
		01_04 Nomina dei Presidenti e dei Vice-Presidenti	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione in consiglio comunale e all'albo pretorio dei nominativi dei Presidenti e dei Vice-Presidenti	/	/	/	/
	Nomina assessori		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Nomina da parte del sindaco	/	/	/	/
		01_01_01 Sentita la giunta	/	/	/	/

		01_02 Comunicazione nomina in Consiglio comunale	/	/	/	/
	Nomina del Nucleo di valutazione		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione curriculum	/	/	/	/
		01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_05 Individuazione dell'aggiudicatario	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
		01_07 Nomina del nucleo di valutazione con determina	/	/	/	/
	Pareri e consulenze legali		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Conferimento incarico patrocinio legale	/	/	/	/
		01_01_01 Affidamento incarico	/	/	/	/
		01_01_01 _01 richiesta preventivo/indagine informale	/	/	/	/
		di mercato				
		01_01_01_02 Adozione provvedimento di affidamento	/	/	/	/
		01_02 Esecuzione e rendicontazione contratto	/	/	/	/
		01_02_01 Controllo esecuzione	/	/	/	/

		01_02_01_01 Verifica rispetto condizioni contrattuali	/	/	/	/
		01_02_02 Liquidazione/pagamento fatture	/	/	/	/
		01_02_02_01 Controllo fatture e stesure disposizione di liquidazione	/	/	/	/
	Revoca Assessori		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
		01_01 Revoca dell'assessore da parte del Sindaco	/	/	/	/
		01_02 Comunicazione della revoca al consiglio comunale	/	/	/	/
		01_03 Aggiornamento anagrafe degli amministratori locali	/	/	/	/
	Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Comunicazione dell'istituto	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Segnalazione all'assistente sociale e alla polizia locale per attivazione protocollo	/	/	/	/
		01_04_01 Fase di accertamento	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello

Area Tecnica	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso	/	/	/	/
		01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
		01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
		1_3_1 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/
		01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
		01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
		01_04_01_02 Creazione determina con software	/	/	/	/
		01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
		01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
		01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
		01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Manutenzioni	Acquisizione beni mobili - Area Tecnica		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/

		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/

		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/
	Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro... oltre i 150 mila euro	/	/	/	/
		01_01_01 Presentazione piano opere in giunta comunale	/	/	/	/

01_01_02 Adozione del piano in giunta	/	/	/	/
01_01_03 Approvazione del piano in consiglio	/	/	/	/
01_01_04 Gara d'appalto indetta tramite ufficio tecnico comunale	/	/	/	/
01_01_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
01_01_06 Determina a contrarre	/	/	/	/
01_01_07 Invio lettera d'incarico	/	/	/	/
01_01_09 Valutazione dell' ufficio tecnico	/	/	/	/
01_01_10 Atto di aggiudicazione	/	/	/	/
01_01_11 Invio all'ufficio amministrativo per la contrattazione	/	/	/	/
01_01_12 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto	/	/	/	/
01_01_13 Firma contratto /lavori	/	/	/	/
01_01_14 Controllo stato avanzamento lavori	/	/	/	/
01_01_14_01 Verifica di assenza di eventuali sub-appalti...	/	/	/	/
01_01_15 Determina di approvazione	/	/	/	/

		01_01_16 Liquidazione ditta	/	/	/	/
		01_01_17 Approvazione del certificato di regolare esecuzione	/	/	/	/
		01_01_18 Stima finale	/	/	/	/
		01_01 Lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro...	/	/	/	/
		superiore soglia comunitaria				
		01_01_01 Presentazione piano opere in giunta comunale	/	/	/	/
		01_01_02 Adozione del piano in giunta	/	/	/	/
		01_01_03 Approvazione del piano in consiglio	/	/	/	/
		01_01_04 Determina a contrarre che incarica l'ufficio tecnico comunale per l'indizione della gara	/	/	/	/
		01_01_05 Approvazione atti da parte dell'ufficio tecnico comunale	/	/	/	/
		01_01_06 Individuazione dell’appaltatore	/	/	/	/
		01_01_07 Atto di aggiudicazione da parte dell'ufficio tecnico comunale	/	/	/	/
		01_01_07_01 Verifica dei requisiti e dell'autocertificazione	/	/	/	/

		01_01_07_02 Richiesta di verifica all'antimafia	/	/	/	/
		01_01_08 Valutazione dell'ufficio tecnico comunale	/	/	/	/
		01_01_09 Atto di aggiudicazione	/	/	/	/
		01_01_11 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto	/	/	/	/
		01_01_11_01 Trasmissione documentazione di gara all'ufficio contratti	/	/	/	/
		01_01_12 Firma contratto /lavori	/	/	/	/
		01_01_13 Controllo stato avanzamento lavori	/	/	/	/
		01_01_13_01 Verifica di assenza di eventuali sub-appalti...	/	/	/	/
		01_01_14 Determina di approvazione	/	/	/	/
		01_01_15 Liquidazione ditta	/	/	/	/
		01_01_16 Approvazione del certificato di regolare esecuzione	/	/	/	/
		01_01_17 Stima finale	/	/	/	/
		01_02 Lavori di costruzione /ristrutturazione/restauro... dai 40 mila a sotto soglia comunitaria	/	/	/	/

		01_02_01 Iter procedimentale senza la presenza della CUC	/	/	/	/
		01_02 Lavori di costruzione /ristrutturazione/restauro... dai 40 mila ai 150 mila euro	/	/	/	/
		01_02_01 Iter procedimentale senza la presenza della CUC	/	/	/	/
		01_03 Lavori di costruzione/ ristrutturazione/restauro... fino a 40 mila euro e in situazioni straordinarie	/	/	/	/
		01_03_01 Presentazione del progetto in giunta	/	/	/	/
		01_03_02 Adozione in giunta	/	/	/	/
		01_03_03 Approvazione in consiglio	/	/	/	/
		01_03_04 Gara d'appalto aperta	/	/	/	/
		01_03_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
		01_03_06 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_03_07 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto	/	/	/	/

		01_03 Presentazione del progetto in giunta	/	/	/	/
		01_04 Determina a contrarre con scelta della procedura	/	/	/	/
		01_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/

		01_06 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto	/	/	/	/
	Appalti per manutenzione ordinaria		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Presentazione del progetto in giunta	/	/	/	/
		01_02 Adozione in giunta	/	/	/	/
		01_03 Approvazione in consiglio	/	/	/	/
		01_04 Gara d'appalto aperta	/	/	/	/
		01_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
		01_06 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione al vincitore dell'appalto	/	/	/	/
	Manutenzione di beni mobili		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Presentazione del progetto in giunta	/	/	/	/
		01_02 Adozione in giunta	/	/	/	/

		01_03 Approvazione in consiglio	/	/	/	/
		01_04 Gara d'appalto aperta	/	/	/	/
		01_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
		01_06 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione al vincitore dell'appalto	/	/	/	/
	Manutenzione ordinaria di beni immobili		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Presentazione del progetto in giunta	/	/	/	/
		01_02 Adozione in giunta	/	/	/	/
		01_03 Approvazione in consiglio	/	/	/	/
		01_04 Gara d'appalto aperta	/	/	/	/
		01_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
		01_06 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione al vincitore dell'appalto	/	/	/	/

	Manutenzione straordinaria dei beni immobili		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/
		01_02 Adozione in giunta	/	/	/	/
		01_03 Approvazione in consiglio	/	/	/	/
		01_04 Gara d'appalto aperta	/	/	/	/
		01_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
		01_06 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione al vincitore dell'appalto	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Protocollo	Acquisizione beni mobili - Area Generale Amministrativa		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/

		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/

		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Tributi	Accertamento tributario		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Verifica posizioni contribuenti	/	/	/	/

		01_02 Eventuale richiesta di documentazione	/	/	/	/
		01_03 Emissione avviso di accertamento mediante notifica	/	/	/	/
		01_04 Eventuale rettifica in autotutela	/	/	/	/
		01_05 Controllo pagamenti	/	/	/	/
		01_06 Iscrizione a ruolo coattivo in caso di mancato pagamento	/	/	/	/
		01_07 Sgravio da ruolo in caso di avvenuto pagamento	/	/	/	/
		01_08 Discarico per inesigibilità	/	/	/	/
	Rimborsi tributi/tasse comunali		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Ricezione Istanza	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_01 Esito istruttoria positivo	/	/	/	/
		01_02_01_01 Determina rimborso	/	/	/	/
		01_02_02 Esito istruttoria negativo	/	/	/	/
		01_02_02_01 Richiesta chiarimenti / Diniego	/	/	/	/

	Versamento tributi comunali		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Calcolo del tributo	/	/	/	/
		01_02 Invio al contribuente	/	/	/	/
		01_03 Verifica pagamenti dei contribuenti	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizi Demografici	Accertamento dimora abituale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Segnalazione	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Indagini per accertamenti	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione all'interessato di fornire notizie e chiarimenti necessari	/	/	/	/
		01_05 Invio del parere all'ufficiale di anagrafe	/	/	/	/

	Acquisizione beni mobili - Area Generale Amministrativa		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/

01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/

		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/
	AIRE - Cancellazione anagrafica		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Richiesta AIRE	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione via pec al consolato	/	/	/	/
		01_05 Iscrizione in AIRE	/	/	/	/
	Cancellazione anagrafica per irreperibilità		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667

		01_01 Segnalazione (da altri comuni, enti, privati cittadini...)	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
		01_04_01 Accertamenti intervallati e verifiche del caso	/	/	/	/
		01_05 Dichiarazione di irreperibilità	/	/	/	/
		01_06 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione dell'avvenuta cancellazione alla prefettura	/	/	/	/
	Cancellazione anagrafica per irreperibilità al censimento		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Segnalazione a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento general	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/

		01_04 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
		01_04_01 Accertamenti intervallati e verifiche del caso	/	/	/	/
		01_05 Dichiarazione di irreperibilità	/	/	/	/
		01_06 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione dell'avvenuta cancellazione alla prefettura	/	/	/	/
	Cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Segnalazione	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Invito a presentare nuova dichiarazione	/	/	/	/
		01_05 Avvio procedimento di cancellazione	/	/	/	/
		01_05_01 Per mancanza del permesso di soggiorno	/	/	/	/

		01_05_02 mancanza di nuova presentazione entro un anno	/	/	/	/
		01_06 Notifica da parte del messo comunale	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione ai vari uffici	/	/	/	/
	Cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Segnalazione (casa di cura, pompe funebri,...)	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Compilazione della scheda di morte (mod. ISTAT)	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione del decesso allo stato civile via pec e contestuale comunicazione all'INPS	/	/	/	/
		01_06 Cancellazione	/	/	/	/
	Cancellazione anagrafica per trasferimento di residenza		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Istanza	/	/	/	/

		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile	/	/	/	/
		dell'istruttoria				
		01_03_01 Istruttoria	/	/	/	/
		01_03_02 Presa d'atto	/	/	/	/
		01_04 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica	/	/	/	/
	Cancellazione presidenti di seggio		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Manifestazione di una causa ostativa alla carica	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_03 Verbale dell'ufficio elettorale	/	/	/	/
		01_04 Procedura di cancellazione	/	/	/	/
		01_05 Invio alla Corte d'appello	/	/	/	/
	Cancellazione scrutatori		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Istanza	/	/	/	/

		01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_01 Verifica della sussistenza di gravi, giustificati e comprovati motivi.	/	/	/	/
		01_03 Procedura di cancellazione	/	/	/	/
		01_04 Invio comunicazione alla Corte did'appello	/	/	/	/
	Cittadinanze - Riconoscimento cittadinanza italiana		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Decreto del Presidente della Repubblica	/	/	/	/
		01_01_01 Atto di nascita	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Notifica al soggetto in questione	/	/	/	/
		01_04_01 Comunicazione del giorno per effettuare il giuramento con il sindaco	/	/	/	/
		01_05 Registrazione degli atti	/	/	/	/
		01_06 Trascrizione	/	/	/	/

		01_07 Verifica da parte del sindaco della sussistenza delle prole	/	/	/	/
		01_07_01 Esito positivo: riconoscimento della cittadinanza anche alla prole	/	/	/	/
	Concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,33
		01_01 Ricezione dichiarazione decesso e destinazione salma	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Assegnazione della sepoltura	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione sepolture/funerali all'affidatario del servizio	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione ufficio tecnico per attivazione lampada votiva	/	/	/	/
		01_07 ricezione verbale di avvenuta sepoltura dal necroforo	/	/	/	/
		01_08 Pagamento concessione	/	/	/	/

		01_09 Predisposizione contratto di concessione	/	/	/	/
		01_10 Firma del contratto di concessione con il richiedente	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
		01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
		01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
		01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
		01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
		01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333

		01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso	/	/	/	/
		01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
		01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
		1_3_1 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/
		01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
		01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
		01_04_01_02 Creazione determina con software	/	/	/	/
		01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
		01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
		01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
		01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
		01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Ecologia e Ambiente	Acquisizione beni mobili - Area Tecnica		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/

		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/

		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/
	Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Segnalazione	/	/	/	/
		01_01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/	/
		01_01_03 Segnalazione da parte di altri uffici	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Accertamenti e istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Verbale da parte della Polizia Locale	/	/	/	/
		01_05 Invio comunicazione agli enti amministrativi	/	/	/	/
	Gestione dei rifiuti		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi	2,6	1,25	3,33333333333333
			effetto economico diretto			
		01_01 Classificazione rifiuti	/	/	/	/
		01_02 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/

Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)
Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304
PEC: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

		01_02_01 Verifiche del caso	/	/	/	/
		01_02_01_01 Rilevamento di rifiuti tossici	/	/	/	/
		01_02_01_01_01 Assegnazione all'area sgombri	/	/	/	/
		01_02_01_02 Ordinanza per nomina ditta esterna	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia ambientale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
		01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
		01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
		01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
		01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
		01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Economato	Acquisizione beni mobili - Area Risorse Umane e Finanziarie		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375

		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/

		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/
	Acquisti in economato		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375

		01_01 Ricezione modulo di richiesta da parte di altro ufficio	/	/	/	/
		01_01_01 Richiesta Anticipazione	/	/	/	/
		01_01_01_01 Richiesta da determina o da buono economato formalizzato	/	/	/	/
		01_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_01_01_03 Erogazione denaro	/	/	/	/
		01_01_01_04 Consegna del giustificativo di spesa e chiusura dei conti (eventuale resto o erogazione altro denaro)	/	/	/	/
		01_01_02 Richiesta buono in economato	/	/	/	/
		01_01_02_01 Presenza di un impegno di spesa	/	/	/	/
		01_01_02_01_01 Richiesta superiore a 100 euro	/	/	/	/
		01_01_02_01_01_01 Verifica del responsabile	/	/	/	/
		01_01_02_01_01_02 Esito positivo, Trasmissione del buono all’agente contabile	/	/	/	/
		01_01_02_01_02 La richiesta è inferiore a 100 euro	/	/	/	/
		01_01_02_01_02_01 Verifica dell'agente contabile	/	/	/	/
		01_01_02_02 Assenza di un impegno di spesa	/	/	/	/
		01_01_02_02_01 Verifica del responsabile	/	/	/	/
		01_01_02_02_02 Esito positivo, caricamento impegno di spesa	/	/	/	/

		01_01_02_02_03 Trasmissione buono all'agente contabile	/	/	/	/
		01_01_02_03 Scansione del modulo. Invio del Buono in PDF al richiedente	/	/	/	/
		01_01_02_04 Ricezione della fattura ed aggiornamento software contabile	/	/	/	/
		01_01_02_05 Stampa del buono e firma del responsabile del servizio	/	/	/	/
		01_01_02_06 Consegna dei buoni alla banca e liquidazione	/	/	/	/
		01_01_02_07 Restituzione del buono firmato	/	/	/	/
		01_02 Emissione buono economato	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Commercio	Acconciatori, barbieri, parrucchieri		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/

		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/

		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Notifica all' ASL per conoscenza	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_07 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Agriturismi		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'ASL per verifica dei requisiti	/	/	/	/

		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Artigiani alimentari (kebab, pizzerie d'asporto, rosticcerie, pasticcerie, gastronomie)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/

		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Attività funebre		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/

		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Autolavaggio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667

		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Autonoleggio con conducente o taxi (bando di pubblico concorso)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione domande	/	/	/	/

		01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_05 Formazione graduatoria	/	/	/	/
		01_06 Assegnazione	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione assegnatario	/	/	/	/
	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/

		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Richiesta eventuale di integrazione	/	/	/	/
		01_05 Rilascio provvedimento	/	/	/	/
	Commercio al dettaglio in sede fissa, esercizi di vicinato		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/

		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 conferenza dei servizi	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione ATS ed altri enti interessati	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
		01_07 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	Commercio al dettaglio in sede fissa, medie strutture di vendita		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/

		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
		01_06 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	Commercio elettronico		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/

		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Commercio in sede fissa, spacci interni		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/

		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Direttore o istruttore di tiro		AREA C - provvedimenti	2,66666666666667	1,25	3,25
			ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto			
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione dal responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Rilascio della licenza	/	/	/	/
	Discipline bio-naturali		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione	/	/	/	/
		all'Ufficio tributi				
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Distributori automatici		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/

		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
		01_07 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/

		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Grotte del sale o haloterapia		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti	/	/	/	/
		dalla legge				
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/

	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Home restaurant (ristoranti casalinghi)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Lavanderie, tintolavanderie, stirerie		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667

		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Locali di pubblico spettacolo (auditorium/sale convegno, locali per concerti e trattenimenti musicali, sale da ballo/discoteche, night club)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/

		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione alla Prefettura	/	/	/	/
		01_07 Convocazione commissione	/	/	/	/
		01_07_01 Commissione C.P.V.L.P.S per gli enti grandi (es. Gardaland)	/	/	/	/
		01_07_02 Commissione comunale per gli enti minori	/	/	/	/
		01_08 Verbale	/	/	/	/
		01_09 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/

	Noleggio con conducente - autobus		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
		01_03 Istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
		01_05 Rilascio Autorizzazione	/	/	/	/
	Noleggio con conducente - autonoleggio o natanti		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,33333333333333
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
		01_03 Istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Individuazione del fornitore	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/

	Noleggio senza conducente		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione all'ufficio tributi	/	/	/	/
		01_05 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	Palestre private		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Panificatori, panifici		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/

		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale	/	/	/	/
		comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge				
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Parafarmacie		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico e alla polizia locale	/	/	/	/

		01_04_01 Istruttoria approfondita e relazione tecnica	/	/	/	/
		01_05 Ricezione del parere della polizia locale	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'ufficio tributi	/	/	/	/
		01_07 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
		01_08 Comunicazione all'Agenzia Italiana del Farmaco	/	/	/	/
	Preziosi, gioiellerie		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/

		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Prodotti fitosanitari, commercio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/

		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Produzione, importazione o distribuzione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
		01_06 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Toelettatura animali		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667

		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Vendite sottocosto e/o di liquidazione		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/

		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Impianti Sportivi	Acquisizione beni mobili - Area Tecnica		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/

		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/

		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio CED	Acquisizione beni mobili - Area Tecnica		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/

		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/

		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio SUAP	Acconciatori, barbieri, parrucchieri		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/

		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Affitto di poltrona, cabina o postazione per acconciatori, barbieri, parrucchieri, estetisti e tatuatori		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333

		01_01 01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Notifica all' ASL per conoscenza	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_07 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Agriturismi		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667

		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'ASL per verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Artigiani alimentari (kebab, pizzerie d'asporto, rosticcerie, pasticcerie, gastronomie)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/

		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Attività funebre		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/

		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Autolavaggio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/

	Autonoleggio con conducente o taxi (bando di pubblico concorso)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione domande	/	/	/	/
		01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_05 Formazione graduatoria	/	/	/	/
		01_06 Assegnazione	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione assegnatario	/	/	/	/
	Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo		AREA C - provvedimenti	2,6	1,25	3,33333333333333
	produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare		ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto			
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Richiesta eventuale di integrazione	/	/	/	/
		01_05 Rilascio provvedimento	/	/	/	/

	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda in forma telematica al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Controllo formale della domanda	/	/	/	/
		01_02_01 Il SUAP immediatamente in modalità telematica, trasmette la domanda all'A.C. e agli altri Soggetti competenti	/	/	/	/
		01_02_02 Il SUAP in accordo con l'Autorità Competente (Provincia) verifica la correttezza formale	/	/	/	/
		01_02_02_01 Documentazione completa segue l'esame nel merito della domanda	/	/	/	/
		01_02_02_02 Documentazione incompleta	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 L' A.C. individua le integrazioni necessarie e fissa il termine per presentare le integrazioni stesse, le trasmette al SUAP che le inoltra al richiedente	/	/	/	/
		01_02_02_02_01_01 Il richiedente non presenta le integrazioni in tempo la domanda è archiviata	/	/	/	/

		01_02_02_02_01_02 Il richiedente presenta le integrazioni in tempo il procedimento riprende il suo corso	/	/	/	/
		01_03 Fase istruttoria/ Decisoria nel merito dell'istanza	/	/	/	/
		01_03_01 Procedimenti con durata fino a 90 giorni	/	/	/	/
		01_03_01_01 L' A.C. adotta il provvedimento e lo trasmette al SUAP che rilascia il titolo	/	/	/	/
		01_03_01_01_01 Il SUAP può indire la Conferenza dei Servizi ai sensi dell'art 7 del DPR n. 160/2010	/	/	/	/
		01_03_02 Procedimenti con durata superiore a 90 giorni	/	/	/	/
		01_03_02_01 Il SUAP indice, entro 30 giorni la Conferenza dei servizi, secondo l'art 7 DPR n. 160/2010	/	/	/	/
		01_03_02_02 L' A.C. adotta l'A.U.A (entro 120 gg. dal ricevimento della domanda); il termine sale a 150 gg. (in caso di richiesta di integrazioni)	/	/	/	/
		01_03_02_02 L'a provincia adotta l'A.U.A (entro 120 gg. dal ricevimento della domanda); il termine sale a 150 gg. (in caso di richiesta di integrazioni)	/	/	/	/
		01_04 L'autorità Competente (la	/	/	/	/

		Provincia) adotta il provvedimento che contiene le prescrizioni autorizzatorie, lo trasmette al SUAP che rilascia l'AUA				
	Commercio al dettaglio in sede fissa, esercizi di vicinato		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/

		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 conferenza dei servizi	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione ATS ed altri enti interessati	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
		01_07 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	Commercio al dettaglio in sede fissa, medie strutture di vendita		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/

		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
		01_06 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	Commercio all'ingrosso		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/

		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Commercio elettronico		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/

		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/

Commercio in sede fissa, spacci interni		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Richiesta	/	/	/	/

		01_02 Valutazione del responsabile	/	/	/	/
		dell'unità organizzativa				
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	Direttore o istruttore di tiro		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,25
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione dal responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Rilascio della licenza	/	/	/	/
	Discipline bio-naturali		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/

		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Distributori automatici		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/

		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
		01_07 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Distributori di carburante privati		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,33333333333333
		01_01 Istanza	/	/	/	/
		01_02 Invio all'ufficio edilizia	/	/	/	/
		01_02_01 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_02_02 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_02_03 Rilascio autorizzazione per l'installazione	/	/	/	/
		01_03 Invio all'ufficio commercio	/	/	/	/

		01_03_01 Valutazione da parte di una commissione ad hoc (SPISAL, Vigili del fuoco, Utif, Istante con il proprio tecnico, Responsabile dell'ufficio tecnico del commercio e della segreteria)	/	/	/	/
		01_03_02 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_03_03 Rilascio Autorizzazione all'esercizio	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione all'istante del rilascio dell'autorizzazione	/	/	/	/
	Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/

	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Fochini		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Verifica dei requisiti e sussistenza del nulla osta rilasciato dalla prefettura	/	/	/	/
	01_04 Rilascio della licenza	/	/	/	/
	01_04_01 Alla licenza va allegato l'originale del nulla osta della prefettura e l'attestato di capacità tecnica	/	/	/	/
Grotte del sale o haloterapia		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667

		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Home restaurant (ristoranti casalinghi)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/

		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Lavanderie, tintolavanderie, stirerie		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/

		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, ecc.)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Rilascio o diniego della licenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'istante	/	/	/	/
	Locali di pubblico spettacolo (auditorium/sale convegno, locali per concerti e trattenimenti musicali, sale da ballo/discoteche, night club)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333

		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione alla Prefettura	/	/	/	/
		01_07 Convocazione commissione	/	/	/	/
		01_07_01 Commissione C.P.V.L.P.S per gli enti grandi (es. Gardaland)	/	/	/	/
		01_07_02 Commissione comunale per gli enti minori	/	/	/	/
		01_08 Verbale	/	/	/	/
		01_09 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto	2,6	1,25	3,33333333333333

			economico diretto			
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Noleggio con conducente - autobus		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
		01_03 Istruttoria	/	/	/	/

		01_04 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
		01_05 Rilascio Autorizzazione	/	/	/	/
	Noleggio con conducente - autonoleggio o natanti		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,33333333333333
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
		01_03 Istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Individuazione del fornitore	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
	Noleggio senza conducente		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/

		01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione all'ufficio tributi	/	/	/	/
		01_05 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	Palestre private		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile	/	/	/	/
		dell'istruttoria				
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Panificatori, panifici		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667

		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Parafarmacie		AREA C - provvedimenti	2,6	1,25	3,33333333333333
			ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto			
		01_01 01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico e alla polizia locale	/	/	/	/
		01_04_01 Istruttoria approfondita e relazione tecnica	/	/	/	/
		01_05 Ricezione del parere della polizia locale	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'ufficio tributi	/	/	/	/
		01_07 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
		01_08 Comunicazione all'Agenzia Italiana del Farmaco	/	/	/	/
	Preziosi, gioiellerie		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/

	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Prodotti fitosanitari, commercio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/

	Produzione primaria di alimenti (produzione, allevamento e coltivazione)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'ASL per verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Produzione, importazione o distribuzione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
		01_06 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Segnalazione certificata di inizio attività		AREA G - controlli,	2,83	1,25	3,54166666666667
	produttive/industriali		verifiche, ispezioni e sanzioni			
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'ASL per verifica dei requisiti (nel caso si tratti di prodotti alimentari)	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/

		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Spettacoli pirotecnici, fuochi d'artificio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_01_01 Alla domanda deve essere allegata la documentazione e devono essere specificate le condizioni operative	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica dei requisiti e della correttezza della domanda	/	/	/	/
		01_04 Rilascio autorizzazione e tempestiva comunicazione alla stazione dei carabinieri	/	/	/	/
	Spettacoli viaggianti, partecipazione a parchi divertimento		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Rilascio o diniego della licenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'istante	/	/	/	/
	Spettacoli viaggianti, registrazione delle attrazioni		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Rilascio o diniego della licenza	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'istante	/	/	/	/
	Toelettatura animali		AREA G - controlli,	2,83	1,25	3,54166666666667
			verifiche, ispezioni e sanzioni			
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
		01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	Vendite sottocosto e/o di liquidazione		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Messo Notificatore	Acquisizione beni mobili Area Generale Amministrativa / Area Polizia Locale		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/

01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/

		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/
	Cancellazione presidenti di seggio		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333

		01_01 Manifestazione di una causa ostativa alla carica	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_03 Verbale dell'ufficio elettorale	/	/	/	/
		01_04 Procedura di cancellazione	/	/	/	/
		01_05 Invio alla Corte d'appello	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizi Culturali	Acquisizione beni mobili - Area Generale Amministrativa		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/

		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/

		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/
	Concessione patrocinio comunale oneroso		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Delibera patrocinio	/	/	/	/

		01_05 Patrocinio	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione all'istante	/	/	/	/
	Erogazione contributi straordinari a favore dell'associazionismo sportivo locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Predisposizione atti per trattazione in Giunta	/	/	/	/
		01_05 Delibera di Giunta	/	/	/	/
		01_06 Determina di impegno di spesa	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione all'istante della concessione o meno del contributo	/	/	/	/
		01_08 Erogazione del contributo	/	/	/	/
		01_09 Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune	/	/	/	/

	Erogazione contributi straordinari a favore dell'associazionismo culturale locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Predisposizione atti per trattazione in Giunta	/	/	/	/
		01_05 Delibera di Giunta	/	/	/	/
		01_06 Determina di impegno di spesa	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione all'istante della concessione o meno del contributo	/	/	/	/
		01_08 Erogazione del contributo	/	/	/	/
		01_09 Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello

Servizi Sociali	Accreditamento asili e scuole infanzia		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,33333333333333
		01_01 Presentazione della domanda al suap	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione all'ASL	/	/	/	/
		01_04_01 Verifica del rispetto delle norme	/	/	/	/
		01_05 Invio comunicazione dell'ASL all'ufficio tecnico	/	/	/	/
		01_06 Rilascio accreditamento	/	/	/	/
	Acquisizione beni mobili - Area Generale Amministrativa		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine	/	/	/	/

		dell'individuazione della procedura				
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/

		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/
	Alloggi ERP_Bando assegnazione		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Produzione della determina e pubblicazione bando	/	/	/	/

		01_02 Ricezione modulo per la partecipazione	/	/	/	/
		01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04_01 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/
		01_05_01_01 Se la valutazione è negativa, invio avviso mancati requisiti	/	/	/	/
		01_05 Produzione della determina con graduatoria	/	/	/	/
		01_06 Trasmissione alla banca degli importi da assegnare	/	/	/	/
		01_07 Ricezione dalla banca degli assegni preparati	/	/	/	/
		01_08 Assegnazione	/	/	/	/
	Alloggi ERP_Ricalcolo del canone d'affitto a seguito di peggioramento della condizione economica		AREA D-provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria	/	/	/	/
		01_04 Produzione della determina	/	/	/	/
		01_05 Produzione reversale di pagamento	/	/	/	/
		01_06 Ricezione reversale di pagamento	/	/	/	/
	Assegno al nucleo familiare numeroso - inoltro domanda all'INPS (istruttoria da parte del comune di residenza)		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Procedura di verifica dei requisiti (certificazione ISEE, stato di famiglia...)	/	/	/	/
		01_04 trasmissione al Caf delegato all'invio telematico delle informazioni contenute nelle banche dati all'INPS	/	/	/	/

	Assegno di maternità - inoltro domanda all'INPS (istruttoria da parte del comune di residenza)		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub- assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 procedura di verifica dei requisiti (certificazione ISEE, stato di famiglia...)	/	/	/	/
		01_04 Trasmissione al Caf delegato all'invio telematico delle informazioni contenute nelle banche dati all'INPS	/	/	/	/
	Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psicosociale		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/

	Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Sub-Assegnazione del responsabile dell'unità organizzativa al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Gestione dell'istruttoria da parte dell'assistente sociale	/	/	/	/
		01_04 Invio al servizio specialistico SerT	/	/	/	/
	Bonus Energia		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Ricezione istanza e documentazione compilata con il supporto del CAF	/	/	/	/

		01_03 Procedura di verifica e gestione di eventuali problematicità documentale da parte del CAF e invio al CAF per inserimento nel portale Sgate	/	/	/	/
		01_04 Esito positivo: Documento informatico di accettazione dell'istanza	/	/	/	/
	Bonus Gas		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione contestuale diritto da parte del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Procedura di verifica e gestione di eventuali problematicità documentale da parte del CAF e invio al CAF per inserimento nel portale Sgate	/	/	/	/
		01_04 Provvedimento finale	/	/	/	/
	Erogazione beneficio economico reddito di inclusione attiva (REI)		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Valutazione dei requisiti ed inserimento della domanda sul portale INPS	/	/	/	/
	Erogazione buoni sociali		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria	/	/	/	/
		01_04 Produzione della determina	/	/	/	/
		01_05 Produzione reversale di pagamento	/	/	/	/
		01_06 Ricezione reversale di pagamento	/	/	/	/
	Erogazione contributi a famiglie affidatarie		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/

		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Produzione della determina	/	/	/	/
		01_05 Produzione reversale di pagamento	/	/	/	/
		01_06 Ricezione reversale di pagamento	/	/	/	/
	Erogazione contributi economici a diversamente abili		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/
		01_03_01 Valutazione dei requisiti da parte dell’assistente sociale	/	/	/	/
		01_04 Produzione della determina	/	/	/	/

		01_05 Produzione reversale di pagamento	/	/	/	/
		01_06 Ricezione reversale di pagamento	/	/	/	/
	Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Contributi economici a persone fisiche con fondi comunali	/	/	/	/
		01_01_01 Raccolta della domanda	/	/	/	/
		01_01_01_01 Su istanza di parte viene avviato il procedimento	/	/	/	/
		01_01_02 Istruttoria e valutazione tecnica da parte dell'assistente sociale	/	/	/	/
		01_01_02_01 L'assistente sociale valuta la situazione socio-economica del richiedente sulla base del regolamento comunale e della deliberazione di giunta e può proporre nella relazione tecnica il contributo da erogare	/	/	/	/
		01_01_03 Predisposizione del provvedimento di concessione del vantaggio economico	/	/	/	/
		01_01_03_01 Elabora il provvedimento amministrativo di concessione del beneficio economico verificando la congruità della proposta elaborata dall'assistente sociale a conclusione dell'istruttoria	/	/	/	/

		01_01_04 Adozione del provvedimento da parte	/	/	/	/
		del responsabile dell'unità organizzativa				
		01_01_04_01 Adotta il provvedimento finale impegna e liquida il contributo spettante, verificando la congruità dell'analisi dell'assistente sociale e del responsabile del procedimento	/	/	/	/
		01_02 Contributi economici a persone fisiche con fondi provinciali e regionali	/	/	/	/
		01_02_01 Raccolta della domanda	/	/	/	/
		01_02_01_01 Su istanza di parte viene avviato il procedimento	/	/	/	/
		01_02_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01 Sulla base del bando regionale o provinciale e dei criteri approvati dagli enti sovracomunali si definiscono i beneficiari	/	/	/	/
		01_02_03 Comunicazione degli aventi diritto	/	/	/	/
		01_02_03_01 Entro il termine di chiusura del bando vengono trasmessi alla regione e alla provincia i beneficiari con i requisiti per l'accesso al beneficio economico	/	/	/	/
		01_02_03 Entro il termine di chiusura del bando vengono trasmessi alla regione e alla provincia i beneficiari con i requisiti per l'accesso al beneficio economico	/	/	/	/

		01_02_04 Trasferimento dei fondi regionali	/	/	/	/
		01_02_04_01 Vengono convalidati gli elenchi degli aventi diritto e trasferiti i fondi spettanti ai beneficiari	/	/	/	/
		01_02_05 Adotta il provvedimento finale accerta le somme trasferite dagli enti sovracomunali, impegna e liquida il contributo spettante a chiusura del procedimento	/	/	/	/
		01_02_05 Adozione del provvedimento	/	/	/	/
		01_02_05_01 Adotta il provvedimento finale accerta le somme trasferite dagli enti sovracomunali, impegna e liquida il contributo spettante a chiusura del procedimento	/	/	/	/
		01_03 Contributi economici ad associazioni	/	/	/	/
		01_03_01 Raccolta della domanda	/	/	/	/
		01_03_01_01 Su istanza di parte viene avviato il procedimento	/	/	/	/
		01_03_02 Istruttoria della richiesta	/	/	/	/
		01_03_02_01 Vengono accolte le istanze ammissibili di contributo sulla base di quanto previsto nel regolamento comunale	/	/	/	/
		01_03_03 Delibera di concessione del contributo ed individuazione della somma massima erogabile	/	/	/	/

		01_03_03_01 L'amministrazione individua i progetti che intende sostenere e la somma massima erogabile	/	/	/	/
		01_03_04 Predispone l'atto di impegno di spesa e di liquidazione acconto	/	/	/	/
		01_03_04_01 Predispone il provvedimento di impegno della spesa e di liquidazione dell'acconto del contributo spettante come stabilito dal regolamento comunale	/	/	/	/
		01_03_05 Determina liquidazione acconto	/	/	/	/
		01_03_05_01 Adotta il provvedimento di impegno della spesa e di liquidazione dell'acconto del contributo spettante come stabilito dal regolamento comunale	/	/	/	/
		01_03_06 Rendicontazione del contributo	/	/	/	/
		01_03_06_01 Rendiconta le spese sostenute sulla base di quanto stabilito dal regolamento comunale	/	/	/	/
		01_03_07 Predispone la comunicazione di liquidazione	/	/	/	/
		01_03_07_01 Verifica la corrispondenza della documentazione presentata a rendiconto delle spese sostenute ed ammesse a contributo	/	/	/	/
		01_03_08 Comunicazione di liquidazione	/	/	/	/
		01_03_08_01 Liquida il saldo spettante a conclusione del procedimento	/	/	/	/

	Erogazione contributi straordinari a favore dell'associazionismo sociale locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Predisposizione atti per trattazione in giunta	/	/	/	/
		01_05 Delibera giunta	/	/	/	/
		01_06 Determina di impegno di spesa	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione all'istante della concessione o meno del contributo	/	/	/	/
		01_08 Erogazione contributo	/	/	/	/
		01_09 Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune	/	/	/	/
	Iscrizioni asili nido e graduatoria di ammissione		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333

		01_01 Ricezione elenco iscritti all' asilo	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica requisiti da parte del soggetto esterno che ha in concessione il servizio	/	/	/	/
		01_04 Formazione della graduatoria	/	/	/	/
		01_05 Produzione reversale di pagamento	/	/	/	/
		01_06 Ricezione reversale di pagamento	/	/	/	/
	Istanze di ricovero o inserimento in istituti, case di cura, case di riposo, etc. (anche per soggetti con gravi disabilità o disagi psicosociali)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Produzione della determina di	/	/	/	/

		inserimento e compartecipazione impegno di spesa				
		01_05 Produzione reversale di pagamento	/	/	/	/
		01_06 Ricezione reversale di pagamento	/	/	/	/
	Pratica autorizzativa per strutture socio-assistenziali		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Comunicazioni ad ATS e Regione Lombardia	/	/	/	/
	Servizio di Assistenza domiciliare (S.A.D.)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,33333333333333
		01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione all'assistente sociale	/	/	/	/
		01_03_01 Istruttoria dell'assistente sociale conclusa con elaborazione progetto individuale	/	/	/	/

		01_04 invio e richiesta attivazione alla cooperativa accreditata	/	/	/	/
		01_06 Invio da parte dell'assistente sociale al beneficiario	/	/	/	/
	Servizio di assistenza domiciliare integrata (A.D.I.)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Istanza	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione all'assistente sociale	/	/	/	/
		01_03_01 Istruttoria dell'assistente sociale conclusa con una relazione tecnica	/	/	/	/
		01_04 Vaglio del responsabile	/	/	/	/
		01_05 Trasmissione all'istruttore comunale	/	/	/	/
		01_06 Attivazione del servizio	/	/	/	/
	Servizio pasti a domicilio		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333

		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Gestione istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/
		01_05 Produzione della determina	/	/	/	/
		01_06 Produzione reversale di pagamento	/	/	/	/
		01_07 Ricezione reversale di pagamento	/	/	/	/
	Servizio telesoccorso		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_02 Procedura	/	/	/	/
		01_02_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
		01_02_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_02_03 Sub-assegnazione all'assistente sociale	/	/	/	/
		01_02_04 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/
		01_02_05 Attivazione servizio	/	/	/	/

		01_02_06 Comunicazione all'utente	/	/	/	/
	Servizio trasporto sociale su richiesta		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Istanza	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Istruttoria da parte dell'assistente sociale	/	/	/	/
		01_05 Attivazione del servizio	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione all'utente che ha presentato l'istanza	/	/	/	/
		01_06 Erogazione del servizio	/	/	/	/
	Vigilanza sull'adempimento		AREA G - controlli,	2,83	1,25	3,54166666666667
	dell'obbligo scolastico		verifiche, ispezioni e sanzioni			
		01_01 Comunicazione dell'istituto	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/

		01_04 Segnalazione all'assistente sociale e alla polizia locale per attivazione protocollo	/	/	/	/
		01_04_01 Fase di accertamento	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Pubblica Istruzione	Acquisizione beni mobili - Area Generale Amministrativa		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/

		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/

		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/
	Appalto servizi scolastici		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Delibera del consiglio comunale	/	/	/	/
		01_02 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_04 Determina per la promulgazione del bando	/	/	/	/
		01_05 Svolgimento della gara	/	/	/	/
		01_06 Determina di aggiudicazione	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
	Certificazioni spese mensa scolastica		AREA D- provvedimento ampliativo sfera	3,33	1,25	4,16666666666667

			giuridica effetto economico diretto			
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Controllo e verifica mediante il borsellino informatico (sito internet dove sono registrati i genitori)	/	/	/	/
		01_04 Rilascio attestazione firmata dal responsabile dell'area	/	/	/	/
	Concessione borse di studio / premi di laurea		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Pubblicazione bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione delle domande parte degli alunni	/	/	/	/
		01_03 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

	01_05 Produzione della determina con graduatoria	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione ai partecipanti dell'assegnazione o meno della borsa di studio	/	/	/	/
	01_07 Comunicazione alla ragioneria degli importi da erogare (tramite assegni o accrediti sul conto corrente)	/	/	/	/
	01_08 Consegna agli studenti degli attestati di merito (nonché degli assegni e dei cedolini paga)	/	/	/	/
Contributi all'Istituto comprensivo		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Delibera	/	/	/	/
	01_02_01 Verifica e decisione dell'importo	/	/	/	/
	01_03 Assunzione dell'impegno di spesa	/	/	/	/
	01_04 Erogazione dell'acconto del contributo	/	/	/	/
	01_05 Presentazione del resoconto da parte dell'istituto comprensivo	/	/	/	/
	01_06 Erogazione del saldo del contributo	/	/	/	/
Gestione cedole librarie scuola primaria		AREA D- provvedimento	3,33	1,25	4,16666666666667

			ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto			
		01_01 Ricezione del modulo compilato da parte della scuola o del libraio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Ricezione della fattura da parte della libreria	/	/	/	/
		01_05 Fase di verifica da parte del responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_06 Liquidazione fattura	/	/	/	/
	Iscrizioni scuola dell'infanzia comunale e graduatoria di ammissione		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Ricezione elenco iscritti all' asilo	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/

		01_03_02 Predisposizione della graduatoria	/	/	/	/
		01_04 Produzione reversale di pagamento	/	/	/	/
		01_05 Ricezione reversale di pagamento	/	/	/	/
	Servizi scolastici - Erogazione contributi		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile	/	/	/	/
		dell'istruttoria				
		01_03_01 Istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Delibera in giunta comunale	/	/	/	/
		01_05 Determina di impegno di spesa	/	/	/	/
		01_06 Erogazione del contributo	/	/	/	/
	Servizi scolastici - Iscrizioni		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria	/	/	/	/
		01_03_01 Valutazione dei requisiti e iscrizione al servizio	/	/	/	/
		01_04 Produzione della determina	/	/	/	/
		01_05 Attivazione del servizio	/	/	/	/
		01_05 Produzione reversale di pagamento	/	/	/	/
		01_06 Ricezione reversale di pagamento	/	/	/	/
	Servizi scolastici - Solleciti insoluti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Debito emerso dal controllo periodico	/	/	/	/
		01_02 Comunicazione al debitore	/	/	/	/
		01_03 Comunicazione all'ufficio tributi	/	/	/	/
		01_03 Contrattazione con il debitore	/	/	/	/
		01_04 Eventuale iscrizione a ruolo	/	/	/	/
	Vigilanza sull’adempimento dell’obbligo scolastico		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Comunicazione dell'istituto	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/

		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Segnalazione all'assistente sociale e alla polizia locale per attivazione protocollo	/	/	/	/
		01_04_01 Fase di accertamento	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Servizio Biblioteca	Acquisizione beni mobili - Area Generale Amministrativa		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione CUC	/	/	/	/
		01_02 Procedura di acquisto gestita internamente	/	/	/	/
		01_02_01 Individuazione RUP	/	/	/	/
		01_02_02 Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_01 Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01 Valore inferiore a 5.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_01 Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_03 Individuazione fornitore	/	/	/	/

		01_02_02_01_01_04 Determina affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_01_05 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_01_02 Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_01 Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_02_01_02_04 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/
		01_02_02_02 Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie comunitarie	/	/	/	/
		01_02_02_02_01 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Individuazione della procedura	/	/	/	/
		01_02_02_02_02 Ordinaria	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_01_03 Formalizzazione rapporto in modalità elettronica	/	/	/	/

		01_02_02_02_02_02 Negoziata	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_01 Istruttoria mediante piattaforme del mercato elettronico	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_02 Individuazione fornitore	/	/	/	/
		01_02_02_02_02_02_03 Contrattualizzazione	/	/	/	/