

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
<u> </u>	Programma integrato di intervento (PII)		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
		01_01 Deposito del documento 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 nel corso di un apposito consiglio comunale	/	/	/	/
		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	/	/	/	/
Giunta 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_08 Trasmissione dell'aggiornamento del quadro conoscitivo alla Giunta regionale e contestuale pubblicazione nell'albo pretorio del provvedimento di approvazione	/	/	/	/
		01_09 Dopo 15 gg. dalla pubblicazione nell'albo pretorio del provvedimento di approvazione il piano diventa efficace	/	/	/	/
		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	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	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	/	/	/	/
Servizio Lavori Pubblici	Acquisizione beni mobili - Area Tecnica		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	/	/	/	/
	Alienazione ed altre forme di dismissione beni immobili		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del	1,6	1,25	2,083333333333333



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

		patrimonio			
	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	/	,	,	
oppalti per lavori di ostruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione	01_00 / 195144144141414	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
traordinaria opere pubbliche	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 domanda alla CUC	/	/	/	/
	01_01_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
	01_01_06 Determina a contrarre	1/	/	/	
	01_01_07 Invio lettera d'incarico	1/	,	,	/
	01_01_08 Invio pratica all'ufficio tecnico	/	/	,	,
	01_01_08_01 Verifica dei requisiti e dell'autocertificazione	1	/	/	,
	01 01 08 02 Richiesta di verifica all'antimafia	/	/	/	/
	01_01_09 Valutazione della CUC	/	/	/	,
	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	/	/	1	/
	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 la CUC per l'indizione della gara	1	/	/	,
	01_01_05 Approvazione atti da parte della CUC	/	/	/	/
	01 01 06 Individuazione dell'appaltatore	/	,	,	/
	01_01_07 Atto di aggiudicazione da parte della	1,	/	//	/
	CUC	1	· /	1 ' l	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

17/					
	01_01_07_01 Verifica dei requisiti e dell'autocertificazione	/	/	/	/
	01_01_07_02 Richiesta di verifica all'antimafia	/	/	/	/
	01_01_08 Valutazione della CUC	/	/	/	/
	01 01 09 Atto di aggiudicazione	/	/	/	/
	01_01_10 Invio all'ufficio tecnico per conferma aggiudicazione con presa d'atto	/	/	/	/
	01_01_10_01 Determina di presa d'atto e relativo impegno di spesa	/	/	/	/
	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	/	,	,	1
	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	1/	,	/	/
	01_01_16 Approvazione del certificato di regolare esecuzione	1	/	/	/
	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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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
	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	/	/	/	/
Servizio Polizia Locale		01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/	/
Locale		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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_04_02_02 Verifica coattiva emessa dall'ufficio tecnico	/	/	/	/
Acquisizione beni mobili - Area Polizia Locale		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
	01_01 Richiesta all'agenzia delle entrate	/	/	/	/
	01 02 Stima	/	/	/	1
	01_03 Il Consiglio comunale dirige l'accordo	/	/	/	/
	01 04 Avvio all'acquisizione	/	,	,	,
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	/	1	/	1
	01_03_01 Verifica dei requisiti	1	1	,	,
	01_04 Rilascio o diniego della licenza	,	'	,	,
	01 05 Comunicazione all'istante	/		,	,
Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio	o1_o3 comunicazione un stante	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	/		,	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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	/	/	/	/
Cessione di fabbricato	•	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666666
	01_01 Ricezione istanza	/	/	/	/
	01_02 Caricamento dati sul programma	/	/	/	/
	01_03 Invio dati alla Questura (una volta all'anno)	/	/	/	/
Commercio all'ingrosso		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,541666666666
	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	3,333333333333
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	1	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	1
	01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/		1
	01 04 Rilascio autorizzazione	/	,	,	1
Competizioni sportive su strada (gare ciclistiche, podistiche, motoristiche, ecc.)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,333333333333
	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	2,6666666666667	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	,	,	,	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Rilascio della licenza	/	/	/	/
Fochini		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,3333333333333
	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	2,0833333333333
	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_03 Trasmissione della stampa da parte dell'agenzia dell'entrate	/	/	/	/
	01_04 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 iurtiva		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,541666666666
	01_01 Rinvenimento della "cosa" o segnalazione	/	/	/	/
	01_02 Redazione del verbale	/	/	/	/
	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 ritovamento	/	/	/	/
	01_04_02_01 In caso di esistenza di una denuncia, comunicazione alla stazione che l'ha inserita	/	/	/	/
	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	3,5416666666666
	01_01 Rinvenimento della "cosa" o segnalazione	/	/	/	/
	01 02 Redazione del verbale	1 /	/	/	/
	01_02 Reddzione dei Verbale	/			



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	oggetti smarriti	1			
	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 ritovamento	/	/	/	/
	01_04_02_01 In caso di esistenza di una denuncia, comunicazione alla stazione che l'ha inserita	/	/	/	/
	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	comunicazione una stazione die rita inserta	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Verifica posti disponibili	/	/	/	/
	01_02 Assegnazione dei posti in base alla graduatoria	/	/	/	/
	01_03 Verifica delle presenze (ogni martedì)	/	/	/	/
	01_03 Verifica delle presenze (ogni martedì) 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	1	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Stesura del verbale di ricerca	/	/	/	/
	01 04 Verbale di valore ricerche	1	1	,	1
	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
anninistaava	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	/	,	,	1



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

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	1	/	,	1
	01 04 01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	1
	01 04 01 01 Compilazione verbale	/	/	/	/
	01_04_01_01 Compliazione verbale 01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
	01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/			
Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia	01_04_02_01 Comunicazione ana procura	AREA G - controlli, verifiche,	2,83	1,25	3,54166666666667
edilizia		ispezioni e sanzioni	2,63	1,23	3,3410000000007
	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	/	/	/	1
	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_01_01 Compliazione verbale 01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
	01 04 02 01 Comunicazione alla procura	/		/	/
Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia	01_04_02_01 Comunicazione ana procura	AREA G - controlli, verifiche,	2,83	1,25	3,54166666666667
sanitaria	01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	ispezioni e sanzioni	,	,	,
	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	1	/	/.	/
	01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
	01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
	01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	1	/	/	/
Iter procedimenti sanzionatori Codice della	01_04_02_01 Comunicazione alla procura	AREA G - controlli, verifiche,	3,83	1,25	3,54166666666667
strada		ispezioni e sanzioni			1
	01_01 Rilievo	/	/	/	/
	01_01_01 Verifica della sussunzione del comportamento di terzi col dettato normativo	/	/	/	/
	01_02 Acquisizione dati del contravventore	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)

Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

1	01 03 Redazione del verbale	17	/	1 /	I / I
	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, ecc.)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,3333333333333
	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	3,3333333333333
, , ,	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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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	/	1	/	1
	01 08 Verbale	//	1	/	1
	01 09 Rilascio autorizzazione	1		,	,
Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza)	01_07 Middeld ddtorrezazione	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	1	,	/	,
	01 06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	1	,	1
	01 06 01 Registrazione a ruolo	1		,	,
Occupazione suolo pubblico permanente	02_00_02	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,3333333333333
	01_01 Ricezione istanza	/	/	/	/
	01 02 Istruttoria	/	/	/	/
	01_03 Calcolo imposta	1	1	/	,
	01_04 Invio Autorizzazione e bollette di pagamento all'Istante	1	/	/	/
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	/	1	/	1
	01_05 Comunicazione all'istante dell'importo da pagare	,		,	,
	01_06 Deposito da parte dell'istante della ricevuta di pagamento	1	/	/	/
	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 Verifica e presa atto dei dati	17		/	1
	01_03 Invio alla questura	1,	,	,	,
Palestre private	01_00 Intro and quadrata	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	/	1	/	/
	01 03 01 Fase di verifica a campione dei requisiti	1,	,	,	,
	01 04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	1,	/	,	,
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01 06 Comunicazione all'Ufficio tributi	1,	/	,	,
	51_50 Comunicazione un officio tributi	1 /	/	/	



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

Produzione, importazione o distribuzione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito	01_06_01 Registrazione a ruolo	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi	2,6	1,25	3,3333333333333
		effetto economico diretto			
	01_01 Richiesta	1	/	/	/
	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	3,9583333333333
	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	/	/	/	/
	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	/	1	/	/
	01_04_01_02 Creazione determina	/	1	/	1
	01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
	01_04_01 Pagamento non effettuato entro il termine disposto	/	/	/	/
	01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
	01_04_01_02 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	/	/	/	1
	01_04_02_03 Archiviazione	/		,	1
	01_04_02 Pagamento effettuato entro il termine disposto	/	/	/	/
	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	3,958333333333
	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	,	1	,	/
	01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
	01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.	/	1	,	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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 sanitaria		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,9583333333333
•	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	1	/	/	/
	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	3,5416666666666
	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	3,5416666666666
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità	/	/	/	/
	organizzativa				<u> </u>



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
	01_04_01 Fase di accertamento	/	/	/	/
	01_04 Segnalazione all'assistente sociale e Comunicazione alla polizia locale per attivazione protocollo	/	/	/	/
	01 04 01 Fase di accertamento	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	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	/	/	/	/
Servizio Ragioneria	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	/	1	/	1
		01_05 Aggiudicazione e rogito	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

Appalto servizio di tesoreria		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
	01_01 Delibera del consiglio comunale	/	/	/	/
	01_02 Determina per la promulgazione del bando	/	/	/	/
	01_03 Predisposizione Bando	/	/	/	/
	01_04 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
	01_05 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_06 Nomina di una commissione ad hoc	/	/	/	/
	01_06_01 Istruttoria e Individuazione dell'aggiudicatario	/	/	/	/
	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		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
amministratori	01_01 Controllo mensile effettuato dal responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01 02 02 verifiche e controllo di assenza di cause ostative	/	/	,	,
	01_03 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 Nuova entrata in tesoreria	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	,	,	,
	01 03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	,	/	,	,
	01 04 Accertamento con determina	/	/	,	,
	01 04 01 verifica della ragione del credito	/	,	,	,
	01_04_02 Individuazione del debitore	/	/	/	/
	01 04 03 Quantificazione della somma da incassare	/	/	/	/
	01 04 04 Determinazione della scadenza	,		,	,
	01 04 05 Classificazione dell'entrata secondo l'art. 179 TUEL	/		/	/
	01_05 Il responsabile dell'unità organizzativa trasmette la documentazione al responsabile del servizio finanziario	/	/	/	/
	01 06 Annotazione nelle scritture contabili	/	/	/	/
	01_07 Registrazione dell'entrata	,	,	,	1
	01_08 Variazione del bilancio	/	/	/	/
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



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_01 Atto fondamentale in bilancio	1 /	/ /	/	1
	01_02 Delibera del consiglio comunale	/	,		1
	01 03 Stesura del programma triennale dei lavori pubblici	/	,		,
	01 04 Invio all'ufficio tecnico	/	,	1	/
	01_04_01 Approvazione del progetto esecutivo e del finanziamento attraverso il mutuo	/	/	/	/
	01_05 Richiesta mutuo	,	,	,	,
	01_05_01 Alla cassa deposito prestiti	/	/	/	/
	01_05_01_Alla cassa deposito prestiti 01_05_01_01 Contrattazione tra il responsabile finanziario e	/	/		/
	il funzionario della cassa deposito prestiti	/	,		/
	01_05_02 Altra banca nel caso di offerta più conveniente	/	/	/	/
	01_05_02_01 Produzione della determina e pubblicazione bando	/	/	/	/
	01_05_02_02 Ricezione modulo per la partecipazione	/	/	/	/
	01_05_02_03 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/
	01_05_02_04 Produzione della determina con graduatoria	/	/	/	/
	01_05_02_05 Individuazione dell"aggiudicatario	/	/	/	/
	01_06 Presentazione fatture all'ufficio tecnico	/	/	/	/
	01_07 Richiesta di erogazione del mutuo	/	/	/	,
	01_08 Erogazione	/	,		1
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 istanza di parte	/	,		,
	01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	1	1		,
	01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	1		,
	01 04 01 Verifica dei requisiti	1	1		,
	01_05 Individuazione dell'aggiudicatario	/	/		1
	01_06 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/		/
Indennità di responsabilità	01_00 Contanicazione den aggidulcazione	AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,6666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Valutazione delle posizioni organizzative	/	1	/	,
	01_01 Approvazione della valutazione da parte dal segretario, vicesindaco, responsabile area finanziaria	/	/	/	/
	01 02 Decreto da parte del sindaco	,	,	,	,
	01_03 Comunicazione dell'esito della valutazione	/	/	/	/
	01_04 Calcolo degli stipendi	/	/		/
	01_05 Vaglio da parte del nucleo di valutazione	/	/		/
		/	/		/
Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti assessori	01_06 Indennità di risultato, posizione	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666666
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	,
	01 03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	,	1	1
	01 03 01 Verifica	/	,	1	/
	01 04 Invio all'ufficio tributi	/	/	/	1
	01_05 Determina di Liquidazione rimborsi	/	,		,
Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti consiglieri	Table 1	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666666
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01 02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	',	,	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1 /	l / l	/	1
	01 03 01 Verifica	/	,		1
	01 04 Invio all'ufficio tributi	/	,	- /	,
	01 05 Determina di Liquidazione rimborsi	1	/		,
Nomina Revisore dei Conti	01_03 Determina di Elquidazione minborsi	AREA H - incarichi e nomine	3	1.5	4,5
Nomina Revisore dei Cond	01_01 Sorteggio effettuato dalla prefettura	/	,	1,5	4,3
	01 02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	1		1
	01_02 Valutazione dei responsabile dei unita organizzativa 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/		/
		/	/	/	/
	01_03_01 Presa d'atto del sorteggio	/	/		/
	01_03_02 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	1	1	/	/
	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_01_01 Predisposizione avviso di selezione e divulgazione dello stesso al personale potenzialmente interessato	/	/	/	/
	01_02 Individuazione dei requisiti necessari per accedere alla progressione	/	/	/	/
	01_02_01 Verifica del possesso dei requisiti	/	/	/	/
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 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	1	/	/
	01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	,	/	,
	01 04 01 Istuttoria	/	,	,	,
	01_05 Comunicazione alla prefettura	/	,	,	1
Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (Sentenze attributive di alimenti,		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,6666666666666	1,25	2,08
pignoramenti, cessioni di quote di stipendio	01 01 Istanza da parte del dipendente o d' ufficio	/	/	/	/
e prestiti, etc.)	01 02 Valutazione del al responsabile dell'unità organizzativa	1	,	,	,
	01 03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	',	1	/
	01 03 01 Istruttoria e verifiche del caso	/	,	1	/
	01 04 Valutazione	1	,		,
	01_04 Valutazione 01 05 Attivazione del procedimento	1	/		/
Verifiche di cassa	02_05 Addividual del procedimento	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,0833333333333
	01 01 Gestione contabilità	/	,	/	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

01_01_01 Gestione cassa e reversali	/	/	/	/
01_01_01_01 Emissione reversali di incasso	/	/	/	/
01_01_02 Liquidazione, ordinazione e pagamenti	/	/	/	/
01_01_02_01 Emissione mandati di pagamento	/	/	/	/
01_01_03 Gestione conti correnti postali	/	/	/	/
01_01_03 Controllo incassi sui conti correnti postali e prelievo	/	/	/	/
01_01_04 Predisposizione bilancio preventivo e consuntivo	/	/	/	/
01_02 Cassa economale	/	/	/	/
01_02_01 Anticipazione fondi	/	/	/	/
01_02_02 Anticipazione spese missioni a dipendenti e amministratori	/	/	/	/
01_03 Gestione Patrimonio	/	/	/	/
01_03_01 Tenuta inventario di beni mobili e immobili	/	/	/	/
01_03_01_01 Aggiornamento dell'inventario	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	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	/	/	/	/
Servizio		01_04_01_01 Invio degli atti e della documentazione alla procura	1	/	/	/
Segreteria		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	/	/	/	/
	Acquisizione beni mobili - Area Generale Amministrativa		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	/	/		
	Concessione in uso beni mobili		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Richiesta	/		/	



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_02 Valutazione del responsabile del procedimento	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile del procedimento	/	/	/	/
	01_04 Invio atto d'indennizzo	/	/	/	/
	01_05 Invio all'ufficio amministrativo	/	/	/	/
	01_06 Concessione in comodato d'uso	1	,	,	,
	01_06 Concessione in comodato d'uso da parte dell'ufficio contratti	/	/	/	/
Concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione	p	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6666666666667	1,25	3,33
	01_01 Ricezione dichiarazione decesso e destinazione salma	1	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Assegnazione della sepoltura e stampa dei moduli dal gestionale	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione all'affidatario del servizio	1	/	/	/
	01_06 Comunicazione per posa lapide/monumento	1	/	/	/
	01_07 Salma inumata	/	/	/	/
	01_07_01 Modulo di pagamento diritto scavo fossa	1	/	/	/
	01_08 Salma tumulata	/	/	/	/
	01_08_01 Richiesta ,eventuale,di una sepoltura multipla	/	/	/	/
	01_08_02 Deposito del contratto di concessione da parte del richiedente	1	/	/	/
	01_09 Predisposizione contratto di concessione	1	/	/	/
	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 Predisposizione Bando	/	/	/	/
	01_02 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
	01_03 Istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Individuazione del fornitore	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
Erogazione contributi straordinari a favore dell'associazionismo sociale locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666
	01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	1	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Fase di verifica degli standard regolamentari	/	/	/	/
	01_05 Predisposizione per trattazione in giunta	/	/	/	/
	01_06 Delibera giunta	/	/	/	/
	01 07 Comunicazione all'istante della	1	,	,	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	concessione o meno del contributo	1		1	
	01_08 Determina di acconto del contributo (70%)	/	/	/	/
	01_09 Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune	/	/	/	/
	01_10 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_11 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_11_01 Fase di verifica	/	/	/	/
	01_12 Atto di liquidazione: erogazione finale del contributo (30%)	/	/	/	/
Sestione contenziosi		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,958333333333333
	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	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Eventuale presa d'atto dei soggetti che si dimettono	/	/	/	/
	01_04 Procedura di ricognizione	/	/	/	/
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	/	/	/	1
	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 Delibera in consiglio	/	/	/	/
	01_03 Delibera di nomina e relativa renumenrazione	/	/	/	/
	01_04 Invio della documentazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_04 Presa d'atto	/	/	/	/
Pareri e consulenze legali		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,958333333333333
	01_01 Conferimento incarico patrocinio legale	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_01_01 Affidamento incarico	1 /	1	1 /	/
	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 Volontà di revoca da parte del sindaco	/	/	/	/
	01_02 Comunicazione motivata al consiglio	/	/	/	/
	01_03 Revoca	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione alla segreteria	/	/	/	/
	01_05 Presa d'atto	/	/	/	/
	01_06 Archiviazione	/	/	/	/
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,958333333333333
polizia mortuaria	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				

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	Accertamento e repressione degli abusi		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
Segretario		01_01 Iniziativa	/	/	/	/
		01_01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

1	1 04 04 03 0	1.7	,	1 ,	1 ,
	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	1		,	,
	01 04 Verbale	1	/	/	,
	01 04 01 Riscontro di un reato	/	/	/	/
	01 04 01 01 Invio degli atti e della documentazione alla	1	/	/	,
	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	1	,	/	,
	01_04_02_02 Verifica coattiva emessa dall'ufficio tecnico	/	/	/	/
Gestione contenziosi		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,958333333333333
	01_01 Citazione in giudizio	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità	/	1	/	/
	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	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità	/	/	/	/
	organizzativa			·	·
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Eventuale presa d'atto dei soggetti che si dimettono	/	/	/	/
	01_04 Procedura di ricognizione	/	/	/	/
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	/	/	/	/
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 Delibera in consiglio	/	/	/	/
	01_03 Delibera di nomina e relativa renumenrazione	1	/	/	/
	01_04 Invio della documentazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_04 Presa d'atto	/	/	/	/
Nomina del Nucleo di valutazione		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
	01 01 Predisposizione Bando	/	1	/	/
	01 02 Ricezione curriculum	<i>'</i> ,	,	/	/
	01 03 Valutazione del responsabile dell'unità	1	/	,	,
	organizzativa	'	,	′	_ ′



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

1	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	3,958333333333333
	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	1,6666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Presentazione del piano da parte dei dipendenti	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Fase di valutazione e correzione	/	/	/	/
	01_04 Discussione delibera in giunta	/	/	/	/
	01_04_01 Parere di regolarità tecnica da parte del responsabile e motivazione	/	/	/	/
	01_05 Invio al nucleo di valutazione per la verifica	/	/	/	/
	01_06 Validazione del piano	/	/	/	/
Revoca Assessori		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
	01_01 Volontà di revoca da parte del sindaco	/	/	/	/
	01_02 Comunicazione motivata al consiglio	/	/	/	/
	01_03 Revoca	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione alla segreteria	/	/	/	/
	01_05 Presa d'atto	/	/	/	/
	01 06 Archiviazione	1	/		/

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

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
------------------------	--------------	------	-----------------	-------------	---------	---------	--



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34 - bis D.Lgs 165/2001		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,6666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Rilevazione esigenza mancanza del personale	1	/	/	/
		01_02 Predisposizione modifica della programmazione triennale del personale	/	/	/	/
		01_03 Attivazione mobilità con motivazione	/	/	/	/
		01_04 Passaggio in giunta comunale per modificare il piano triennale del personale	/	/	/	/
		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 bando di concorso	/	/	/	/
		01_02 Approvazione determina per indizione concorso	/	/	/	/
		01_03 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
		01_04 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_05 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
Servizio		01_05_01 Esame delle domande di partecipazione al concorso e procedura di ammissione dei candidati	/	/	/	/
Personale		01_06 Determinazione modalità e criteri per la definizione della composizione della commissione di concorso	/	/	/	/
		01_06_01 Predisposizione determina di nomina della commissione	/	/	/	/
		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	1,666666666666667	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	/	/	/	/
	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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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	1	/	/	/
	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	1	1	/	/
	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	3,5416666666666
	01_01 Istanza	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Presa d'atto	/	/	/	/
Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666666
	01_01 Istanza	/	/	/	/
	01_01_01 Invio del format preposto compilato e relativa documentazione	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 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 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 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	1,6666666666667	1,25	2,08333333333333
	01 01 Istanza	/	/	/	/
	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 Classificazione dell'esonero in base ai motivi sottesi nel certificato medico	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione alla giunta comunale per presa d'atto	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

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 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 aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,541666666666667
	01 01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	,
	01 02 01 Verifica dei reguisiti	/	/	,	,
	01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione	/	/	,	,
	01 03 Archiviazione nel fascicolo personale	/		,	,
Gestione aspettativa per infermità		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,541666666666667
	01 01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	,	,
	01_02_01 Verifica dei requisiti	/	1	,	1
	01 02 02 Esito positivo: rilascio autorizzazione	,	/	,	,
	01 03 Archiviazione nel fascicolo personale	/		,	,
Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive	oz_os monimalione na nadados personale	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 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	/	/	/	/
	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	/		/	1
	01_02_01 Verifica dei requisiti	/	,	,	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_02_02 Rilascio Autorizzazione	1	/	/	/
	01_03 Archiviazione nel fascicolo personale	1	/	/	/
Gestione congedo straordinario per motivi di salute		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666666
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	1	/	/	/
	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	3,5416666666666
	01_01 Ricezione richiesta	1	/	/	/
	01_02 Assegnazione al responsabile dell'ufficio personale	/	/	/	/
	01_02_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_02_02 Esito positivo: rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	01_03 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
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	3,5416666666666
	01_01 Richiesta di modifica della programmazione triennale del personale	/	/	/	/
	01_02 Delibera della giunta comunale	/	/	/	/
	01_03 Approvazione	/	/	/	/
	01_04 Attuazione della mobilità obbligatoria o facoltativa	/	/	/	/
	01_05 Determina per la promulgazione del bando	/	/	/	/
	01_06 Predisposizione Bando	/	/	/	/
	01 07 Ricezione istanza di parte	1	,	/	/
	01_08 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01 09 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_09_01 Istruttoria e predisposizione della graduatoria	/	,	/	/
	01_10 Individuazione dell'aggiudicatario	1	,	1	,
	01_11 Comunicazione dell'aggiudicazione	1	/	1	1
	01_12 Modifica della programmazione triennale del personale	/	,	/	/
Gestione presenze/assenze		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666666
	01_01 Acquisizione informatizzata delle presenze	/	/	/	/
	01_01_01 Elaborazione cartellini segna presenze	/	/	/	/
	01_02 Verifica funzione da parte del personale dipendente di congedi ordinari, straordinari e norme speciali	/	/	/	/
	01_02_01 Predisposizione determinazione di concessione dei congedi	/	/	/	/
	01_03 Attribuzione buoni pasto	/	/	/	/
	01_03_01 Controllo effettiva osservanza dei disposti normativi al fine di poter beneficiare dei buoni pasto da parte dei dipendenti.	/	/	/	/
ncarichi al personale dipendente di collaborazione sterna		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa		,		,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01 03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1/	/ /	/	/
	01_03_01 Fase di valutazione e preparazione	/	/	/	/
	dell'autorizzazione	· ·	·		·
	01_04 Invio al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_05 Invio al sindaco per assegnazione	/	/	/	/
Indennità di responsabilità		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Valutazione delle posizioni organizzative	/	/	/	/
	01_01_01 Approvazione della valutazione da parte dal segretario, vicesindaco, responsabile area finanziaria	/	/	/	/
	01_02 Decreto da parte del sindaco	/	/	/	/
	01_03 Comunicazione dell'esito della valutazione	/	/	/	/
	01_04 Calcolo degli stipendi	/	/	/	/
	01_05 Vaglio da parte del nucleo di valutazione	/	/	/	/
	01_06 Indennità di risultato, posizione	/	/	/	/
icenziamento personale		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,666666666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Licenziamento su istanza di parte	/	/	/	/
	01_01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_01_03_01	/	/	/	/
	01_01_04 Contrattazione	/	/	/	/
	01_01_05 Passaggio in giunta	/	/	/	/
	01_01_05_01 Modifica del piano triennale del personale	/	/	/	/
	01_01_06 Presa d'atto della cessazione	/	/	/	/
	01_06 Presa d'atto della cessazione	/	/	/	/
	01_02 Licenziamento su iniziativa d'ufficio	/	/	/	/
	01_02_01 Avvio procedimento disciplinare	/	/	/	/
	01_02_02 Esame da parte dell'ufficio disciplinare	/	/	/	/
	01 02 03 Opposizione eventuale	/	/	/	/
	01_02_04 Passaggio in giunta	/	/	/	/
	01 02 04 01 Modifica del piano triennale del personale	/	/	/	/
	01_02_05 Presa d'atto della cessazione	/	/	/	/
	01 02 06 Comunicazione della decisione	/	/	/	/
Missioni del personale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666666
	01_01 Richiesta effettuata sul portale	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Valutazione	/	/	/	/
	01_04 Autorizzazione	/	/	/	/
Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro)		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,6666666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Passaggio in Giunta comunale per l'approvazione	/	/	/	/
	01_04_01 Valutazione della necessità di una modificazione contrattuale	/	/	/	/
	01 05 Modifica contrattuale con determina	/	/	/	/
Personale non strutturato: bandi e avvisi di selezione		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Verifica della situazione peculiare prevista dalla legge	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Delibera in giunta comunale	/	/	/	/
	01_05 Produzione della determina e pubblicazione bando per assunzione a tempo determinato	/	/	/	/
	01_06 Ricezione modulo per la partecipazione	/	/	/	/
	01_07 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_08 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_08_01 Istruttoria	/	/	/	/
	01_09 Individuazione dell'aggiudicatario	/	/	/	/
	01_10 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
	01_11 Modifica della programmazione triennale del personale	/	/	/	/
Piano della performance		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Presentazione del piano da parte dei dipendenti	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Fase di valutazione e correzione	/	/	/	/
	01_04 Discussione delibera in giunta	1	/	/	/
	01_04_01 Parere di regolarità tecnica da parte del responsabile e motivazione	/	/	/	/
	01_05 Invio al nucleo di valutazione per la verifica	/	/	/	/
	01_06 Validazione del piano	1	/	/	1
Procedimenti disciplinari		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666666
	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	1	/	/	/
	01_06 Inserimento o meno nel fascicolo del personale	1	/	/	/
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_01_01 Predisposizione avviso di selezione e divulgazione dello stesso al personale potenzialmente interessato	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_02 Individuazione dei requisiti necessari per accedere alla progressione	/	/	/	/
	01_02_01 Verifica del possesso dei requisiti	/	/	/	/
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 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria e presa d'atto	/	/	/	/
	01_04 Delibera in giunta comunale	/	/	/	/
	01_05 Ricezione del Verbale di deliberazione	1	/	/	/
	01_06 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 Valutazione del al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria e verifiche del caso	/	/	/	/
	01_04 Valutazione	1	/	/	1
	01_05 Attivazione del procedimento	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
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	/	1	/	/
		01_04 Verbale	/	/	/	/
Servizio Urbanistica e		01_04_01 Riscontro di un reato	/	/	/	/
Edilizia Privata		01_04_01_01 Invio degli atti e della documentazione alla procura	/	/	/	/
Lamela I III ata		01_04_01_02 Invio della relazione tecnica al messo comunale	/	1	/	/
		01_04_02 Dubbi sulla sussistenza di un reato	/	/	/	/
		01_04_02_01 Invio all'ufficio tecnico per la qualificazione	/	1	/	/
		01_04_02_02 Verifica coattiva emessa dall'ufficio tecnico	/	/	/	/
	Acquisizione beni mobili - Area Tecnica		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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

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	1,	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria e invio ai 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	1	/	/	/
	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	,	/	,	1
	01_08 Deposito per venti giorni per eventuali deduzioni 01_08 Deposito per venti giorni per eventuali osservazioni	1		/	/
		1	/	- /,	/,
	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 piano nell'albo pretorio del comune del provvedimento di approvazione	/	/	/	/
	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	paddicaliancy	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,541666666666
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/		,	1
	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	1,	/	/	/
	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	3,333333333333
	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	3,3333333333333
	01 01 Presentazione della domanda in forma telematica al SUAP	/		1	1
	UT UT FIGSCHIAZIONE UCHA UUMANUA III IUMNA LEICHIALICA AI SUAF				



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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	/	1	/	,
	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_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	/	/	/	/
Concessione sale riunioni/strutture	addinecte di Sorii die masela 1767	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
	01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
	01_02 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
	01_03 Istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Individuazione del fornitore	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione	1	/	/	1
Denunce cementi armati		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666666
	01_01 Deposito progetto cartaceo	/	/	/	/
	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	2,66666666666667	1,25	3,3333333333333
		giuridica privi effetto economico diretto			



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_02 Invio all'ufficio edilizia	1,	,	I /	l /
	01 02 01 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	1,	/	,	,
	01 02 02 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1,	/	/	/
	01 02 03 Rilascio autorizzazione per l'installazione	1,	/	/	/
	01 03 Invio all'ufficio commercio	,		/	/
	01_03_01 Valutazione da parte di una commissione ad hoc	1,		/	/
	(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	,	1	,	,
	01 04 Fase di valutazione dell'infrazione	/	1	/	,
	01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	1,	/	,	,
	01 04 01 01 Compilazione verbale	/	1	/	,
	01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	1	/	,	,
	01 04 02 01 Comunicazione alla procura	/		,	,
Lavanderie, tintolavanderie, stirerie	01_04_02_01 Comunicazione ana procura	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	/	1	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	1	/	/
	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	 	AREA C -	2,6	1,25	3,33333333333333



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

opere edili		provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto			
	01 01 Richiesta	/	1	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	1	,	1
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1	/	,	,
	01 04 Verifica requisiti necessari	/	/	/	/
	01 04 01 Esito negativo	/	/	/	/,
		/	/	/	/
	01_04_01_01 Provvedimento diniego	/		/	/
	01_04_01_02 Diffida a non effettuare l'intervento, ma revocabile	/	/	/	/
	01_04_01_02_01 Richiesta integrazione dati e comunicazione motivi ostativi	/	/	/	/
	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	/	1	/	/
Palestre private	02_00 Necessite distributions into tavon	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666666
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01 02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	,	/	,
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	1	/	,
	01 03 01 Fase di verifica a campione dei requisiti	,	,	,	,
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	,	<i>'</i> ,
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01 06 Comunicazione all'Ufficio tributi	1	/	,	,
	01_06_Confidincazione all'officio tributi 01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/,	/,
B P P P	01_06_01 Registrazione a ruolo	/ AD5A C	2.6	1.25	2 22222222222
Permesso di costruire e permesso di costruire in deroga		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,333333333333
	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 Comunicazione all'istante della non conformità	/	1	/	,
	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	1	/	/	/
	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	/	1	/	/
	01_03_01_01_04_01 Autorizzazione ana 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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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	/	1	/	/
	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 del documento 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 nel corso di un apposito consiglio comunale	/	/	/	/
	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	/	1	/	/
	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_08 Trasmissione dell'aggiornamento del quadro conoscitivo alla Giunta regionale e contestuale pubblicazione nell'albo pretorio del provvedimento di approvazione	/	/	/	/
	01_09 Dopo 15 gg. dalla pubblicazione nell'albo pretorio del provvedimento di approvazione il piano diventa efficace	/	/	/	/
	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	3,9583333333333
	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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

Rilascio certificato di destinazione	01_05 Assegnazione incarico al legale	AREA C -	2,6	1,25	3,33333333333333
urbanistica		provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,0	1,25	3,333333333333
	01_01 Pianificazione comunale generale	/	1	/	/
	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	/	1	/	1
	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	/	1	/	1
	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	1	1	/	1
	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	3,5416666666666
	01_01 Ricezione autocertificazione	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	1	/	/
	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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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
	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	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Eventuale presa d'atto dei soggetti che si dimettono	/	/	/	/
		01_04 Procedura di ricognizione	/	/	/	/
	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	/	/	/	/
Sindaco		01_02 Delibera in consiglio	/	/	/	/
Silluaco		01_03 Delibera di nomina e relativa renumenrazione	/	/	/	/
		01_04 Invio della documentazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01 04 Presa d'atto	/	/	/	/
	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	/	,	,	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_01_01 _01 richiesta preventivo/indagine informale di mercato	/	/	/	l / l
	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 Volontà di revoca da parte del sindaco	/	/	/	/
	01_02 Comunicazione motivata al consiglio	/	/	/	/
	01_03 Revoca	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione alla segreteria	/	/	/	/
	01_05 Presa d'atto	/	/	/	/
	01_06 Archiviazione	/	/	/	/
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 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
	01_04_01 Fase di accertamento	/	/	/	/
	01_04 Segnalazione all'assistente sociale e Comunicazione alla polizia locale per attivazione protocollo	/	/	/	/
	01_04_01 Fase di accertamento	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	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	/	/	/	/
Area Tecnica	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,958333333333333
		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.	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

01_04_02_01 Ricezione	bollettino pagamento /	/	/	/
01_04_02_02 Inserime	nto dati del bollettino /	/	/	/
01_04_02_03 Archiviaz	ione /	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	Acquisizione beni mobili - Area Tecnica		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	/	/	/	/
	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 domanda alla CUC	/	/	/	/
		01_01_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
		01_01_06 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_01_07 Invio lettera d'incarico	/	/	/	/
rvizio		01_01_08 Invio pratica all'ufficio tecnico	/	/	/	/
anutenzioni		01_01_08_01 Verifica dei requisiti e dell'autocertificazione	/	/	/	/
		01_01_08_02 Richiesta di verifica all'antimafia	/	/	/	/
		01_01_09 Valutazione della CUC	/	/	/	/
		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 subappalti	/	/	/	/
		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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

1	Ι			
01_01_02 Adozione del piano in giunta	/	/	/	/
01_01_03 Approvazione del piano in consiglio	/	/	/	/
01_01_04 Determina a contrarre che incarica la CUC per l'indizione della gara	/	/	/	/
01_01_05 Approvazione atti da parte della CUC	/	/	/	/
01_01_06 Individuazione dell'appaltatore	/	/	/	/
01_01_07 Atto di aggiudicazione da parte della CUC	/	/	/	/
01_01_07_01 Verifica dei requisiti e dell'autocertificazione	/	/	/	/
01 01 07 02 Richiesta di verifica all'antimafia	/	/	/	1
01 01 08 Valutazione della CUC	/	,	,	,
01_01_09 Atto di aggiudicazione	/	,	,	/
01 01 10 Invio all'ufficio tecnico per conferma	/	,	,	/
aggiudicazione con presa d'atto	/	/	,	/
01_01_10_01 Determina di presa d'atto e relativo impegno di spesa	/	/	/	/
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 subappalti	/	/	/	/
01_01_14 Determina di approvazione	/	/	/	/
01_01_15 Liquidazione ditta	/	/	/	/
01_01_16 Approvazione del certificato di regolare esecuzione	1	/	/	/
01_01_17 Stima finale	1	,	/	/
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	1	/	/	/
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	/	',	,	/
		. /	,	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_07 Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalt	to /	/	/	/
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_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/
	01_02 Adozione in giunta	/	/	/	/
	01_02 Determina di affidamento	/	/	/	/
	01_03 Approvazione in consiglio	/	/	/	/
	01_03 Comunicazione al vincitore dell'appalto	/	/	/	/
	01_04 Gara d'appalto aperta	/	/	/	/
	01 05 Individuazione appaltatore	/	/	,	,
	01_06 Determina di affidamento	/	/	,	1
	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	2,0833333333333
	01_01 Richiesta preventivo	/	/	/	/
	01_02 Individuazione appaltatore	/	/	/	/
	01 02 Adozione in giunta	/	/	/	/
	01 03 Determina di affidamento	/	/	/	/
	01_03 Approvazione in consiglio	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione al vincitore dell'appalto	,	/	,	1
	01_04 Gara d'appalto aperta	,	,	,	,
	01_05 Individuazione appaltatore	,	,	,	,
	01_06 Determina di affidamento	,	,	/	,
	01_07 Comunicazione al vincitore dell'appalto	1		,	',
Manutenzione ordinaria di beni immobili	01_07 contained on wherever deli appare	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,0833333333333
	01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/
	01_02 Adozione in giunta	/	/	/	/
	01_02 Richiesta preventivi	/	/	/	/
	01 03 Determina di affidamento	/	/	,	/
	01_03 Approvazione in consiglio	/	/	,	/
	01_04 Comunicazione al vincitore dell'appalto	,	/	,	1
	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	01_07 contained for all vincions dell'appare	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,0833333333333
	01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/
	01 02 Adozione in giunta	1	/	/	1
	01 03 Approvazione in consiglio	,	/	,	,
	01_04 Gara d'appalto aperta	,	,	,	,
	01_05 Individuazione appaltatore	1,		/	/
	01 06 Determina di affidamento	1,	,	,	',
	01_07 Comunicazione al vincitore dell'appalto	1,		- /,	',



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

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

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	Accertamento tributario		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Acquisizione documentazione per aggiornamento base dati	/	/	/	/
		01_01_01 Consulenza ai contribuenti	/	/	/	/
		01_01_02 Ricezione/Scarico documentazione	/	/	/	/
		01_01_03 Inserimento documentazione	/	/	/	/
		01_01_04 Comparazione dati con base dati esistente	/	/	/	/
		01_02 Emissione avviso di accertamento	/	/	/	/
		01_02_01 Redazione elenco dovuto/versato	/	/	/	/
		01_02_02 Applicazione sanzione	/	/	/	/
		01_02_03 Emissione avvisi di accertamento in ordine decrescente di importo	/	/	/	/
		01_02_04 Ricevimento pubblico	/	/	/	/
		01_02_05 Rettifica in autotutela	/	/	/	/
		01_03 Controllo pagamenti/rimborsi	/	/	/	/
		01_03_01 Registrazione dati notifica	/	/	/	/
		01_03_02 Inserimento pagamenti	/	/	/	/
		01_03_03 Esito richiesta rimborso	/	/	/	/
		01_03_04 Iscrizione a ruolo coattivo	/	/	/	/
		01_03_05 Sgravio ruolo	/	/	/	/
Servizio Tributi		01_03_06 Discarico per inesigibilità	/	/	/	/
	Rimborsi tributi/tasse comunali		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666666
		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	2,083333333333333
		01 01 Richiesta di calcolo	/	/	/	/
		01 01 01 Istanza di parte	/	,	,	,
		01 01 02 Calcolo e risposta protocollata in uscita	/	,	,	,
		01 02 Bollettazione	/	,	,	,
		01 02 01 Piano finanziario	,	/	/	,
		01 02 02 Definizione dei coefficienti	/	,	,	,
		01 02 03 Calcolo Tributo	/	,	,	,
		01_02_04 Trasmissione dei dati alla società incaricata per la bollettazione	1	/	/	/
		01 02 05 Bollettazione	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

01_02_06 Recupero dati dal portale dall'agenzia dell'entrate per / / / / / raffronto degli stessi con quelli presenti nel gestionale	
--	--

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	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	/	/	/	/
Area Polizia Locale		01_06 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione dell'avvenuta cancellazione alla prefettura	/	/	/	/
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
	polizia edilizia	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	/	/	/	

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	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	/	/	/	/
Servizi Demografici		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 Richiesta all'agenzia delle entrate	/	/	/	/
		01_02 Stima	/	/	/	/
		01_03 Il Consiglio comunale dirige l'accordo	/	/	/	/
		01_04 Avvio all'acquisizione	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

AIRE - Cancellazione anagrafica		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,541666666666
	01 01 Richiesta AIRE	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	1	/	/	/
	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	3,5416666666666
	01_01 Segnalazione (da altri comuni, enti, privati cittadini)	1	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	1	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
	01_04_01 Accertamenti intervallati e verifiche del caso	1	/	/	/
	01_05 Dichiarazione di irreperibilità	/	/	/	/
	01_06 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica	1	/	/	/
	01_07 Comunicazione dell'avvenuta cancellazione alla prefettura	1	/	/	/
Cancellazione anagrafica per irreperibilità al censimento		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,541666666666
	01_01 Segnalazione a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento general	1	/	/	/
	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	3,5416666666666
	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	1	/	/	/
	01_06 Notifica da parte del messo comunale	/	1	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

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	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	,
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria	/	/	/	/
	01_03_02 Presa d'atto	/	/	/	/
	01_04 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica	1	/	/	/
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	3,3333333333333
	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	3,3333333333333
	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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_05 Registrazione degli atti	/	/	/	/
	01_06 Trascrizione	1	/	/	/
	01_07 Verifica da parte del sindaco della sussistenza delle prole	1	/	/	/
ľ	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	1	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Assegnazione della sepoltura e stampa dei moduli dal gestionale	1	/	/	/
	01_05 Comunicazione all'affidatario del servizio	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione per posa lapide/monumento	1	/	/	/
	01_07 Salma inumata	/	/	/	/
	01_07_01 Modulo di pagamento diritto scavo fossa	1	/	/	/
	01_08 Salma tumulata	/	/	/	/
	01_08_01 Richiesta ,eventuale,di una sepoltura multipla	1	/	/	/
	01_08_02 Deposito del contratto di concessione da parte del richiedente	1	/	/	/
	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	3,5416666666666
	01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	1	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1	/	/	/
	01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
	01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
	01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	1	/	/	/
	01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
	01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria	01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,958333333333
	01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso	1	/	/	/
	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	l /	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

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
	Acquisizione beni mobili - Area Tecnica		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	/	/	/	/
	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	/	/	/	/
Servizio Ecologia e		01_04 Verbale	/	/	/	/
Ambiente		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 effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Classificazione rifiuti	/	/	/	/
		01_02 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
		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_01_01 Ordinanza per nomina ditta esterna e rimozione rifiuti	/	/	/	/	
		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	3,5416666666666
		01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

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
	Acquisizione beni mobili - Area Economica Tributaria Finanziaria		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	/	/	/	/
	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)	/	/	/	/
Servizio		01_01_02 Richiesta buono in economato	/	/	/	/
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	/	/	/	/

	rocedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
--	-------------	------	-----------------	-------------	---------	---------



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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	1	/	/	/
		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	1	/	/	/
		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	3,3333333333333
		01_01 Segnalazione	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
Servizio		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
Commercio		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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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	3,5416666666666
	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	1	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	1	/	/	/
	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	3,5416666666666
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1	/	/	/
	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	3,3333333333333
	01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
	01_02 Ricezione domande	/	/	/	/
	01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_04_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_05 Formazione graduatoria	/	/	/	/
	01_06 Assegnazione posteggi	/	/	/	/
	01_07 Comunicazione all'aggiudicatario	/	/	/	/
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
, 5	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	3,5416666666666
	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	3,5416666666666
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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, medie strutture di vendita	-	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,541666666666
	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	3,541666666666
	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	3,541666666666
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01 03 Sub-assegnazione al	1			



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	campione dei requisiti	I	1 1		1
	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	01_00_01 Registrazione a radio	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	/	/	/	/
Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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	3,541666666666
	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	3,541666666666
	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_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza 01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi	1	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza 01_05 Eventuale comunicazione	,			
	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	1	/	/	/
Lavanderie, tintolavanderie, stirerie	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	1	/	/	/
Lavanderie, tintolavanderie, stirerie	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	/ / AREA G - controlli, verifiche,	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	dell'unità organizzativa 01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria 01_03_01 Fase di verifica a	/	/	/	/
	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,		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi	2,6	1,25	3,33333333333333
night club)		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 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	/	1	/	1
	01 07 Convocazione commissione	/	1		1
	01_07_01 Commissione C.P.V.L.P.S per gli enti grandi (es. Gardaland)	1	/	,	/
	01_07_02 Commissione comunale per gli enti minori	/	/	/	/
	01_08 Verbale	/	,		,
	01_09 Rilascio autorizzazione	/	/		1
Noleggio con conducente - autobus	01_09 Kilascio autorizzazione	AREA C - provvedimenti	2,6	1,25	3,333333333333333
Noteggio con conducente - autobus		ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,0	1,23	3,33333333333
	01_01 Predisposizione Bando	/	1		,
	01_02 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
	01 03 Istruttoria	/	,	1	1
	01 04 Individuazione del fornitore	/	/	1	1
	01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
Noleggio con conducente - autonoleggio o natanti	acii aggiuuicazione	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	/	/	/	/
Noleggio senza conducente	dell'aggiudicazione	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi	2,6	1,25	3,333333333333333



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

		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 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	3,541666666666
	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	/	1	/	/
Panificatori, panifici		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,541666666666
	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	3,333333333333
	01_01 Istanza	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Verifica dei requisiti	1		1	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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	3,5416666666666
	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	3,541666666666
	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	3,333333333333
apparecent per il gioco lecito					,
appareedin per il gioco reaco	01_01 Richiesta	/	/		/
appareedin per il gioco reato	01_01 Richiesta 01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
appareed per il gioco reato	01_02 Valutazione del responsabile	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione all'istante				

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

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



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	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	1	/	/	/
		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 Segnalazione	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
Servizio SUAP		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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti		/	/	/
	01 04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	1	/	/	/
	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	3,333333333333333
	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	/	/	/	/
Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666666
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione dell'esponsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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	/	/	,	1
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	3,3333333333333
	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	/		/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

Commercio al dettaglio in sede fissa, esercizi di vicinato O1_01 Presentazione della O1_02 Valutazione del responganizzativa O1_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria O1_04 Invio all'ufficio tecni O1_05 Eventuale comunica prefettura nei casi previsti O1_06 Comunicazione all'U O1_06_01 Registrazione a Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita O1_01 Presentazione della O1_02 Valutazione del responganizzativa O1_03 Sub-assegnazione a O1_04 Invio all'ufficio tecni O1_05 Eventuale comunica prefettura nei casi previsti O1_06 Comunicazione all'U O1_06_01 Registrazione della O1_02 Valutazione del responganizzativa O1_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria	ne le prescrizioni e al SUAP che rilascia l'AUA domanda al SUAP ponsabile dell'unità al responsabile a campione dei requisiti ico per conoscenza azione all'ASL e alla dalla legge Ufficio tributi	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	/ 2,83 / / / /	/ 1,25 / / /	/ 3,54166666666667 / /
vicinato 01_01 Presentazione della 01_02 Valutazione del resporganizzativa 01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria 01_03 O1 Fase di verifica a 01_04 Invio all'ufficio tecni 01_05 Eventuale comunica prefettura nei casi previsti 01_06 Comunicazione all'U 01_06_01 Registrazione a Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita 01_01 Presentazione della 01_02 Valutazione del resporganizzativa 01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria	ponsabile dell'unità al responsabile a campione dei requisiti ico per conoscenza azione all'ASL e alla dalla legge Ufficio tributi	verifiche, ispezioni e	/	/	/
Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita O1_02 Valutazione del responganizzativa 01_03 Sub-assegnazione al dell'istruttoria 01_03_01 Fase di verifica al 01_04 Invio all'ufficio tecni 01_05 Eventuale comunica prefettura nei casi previsti 01_06 Comunicazione all'U 01_06_01 Registrazione all'U 01_01 Presentazione della 01_01 Presentazione della 01_02 Valutazione del responganizzativa 01_03 Sub-assegnazione al dell'istruttoria	ponsabile dell'unità al responsabile a campione dei requisiti ico per conoscenza azione all'ASL e alla dalla legge Ufficio tributi	/ / / / / /	/ / / / /	,	/
organizzativa organizzativa 01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria 01_03_01 Fase di verifica : 01_04 Invio all'ufficio tecni 01_05 Eventuale comunica prefettura nei casi previsti 01_06 Comunicazione all'U 01_06_01 Registrazione a Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita 01_01 Presentazione della 01_02 Valutazione del responganizzativa 01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria	al responsabile a campione dei requisiti ico per conoscenza azione all'ASL e alla dalla legge Ufficio tributi	/ / / / /	/	,	,
dell'istruttoria 01_03_01 Fase di verifica a 01_04 Invio all'ufficio tecni 01_05 Eventuale comunica prefettura nei casi previsti 01_06 Comunicazione all'U 01_06_01 Registrazione a Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita 01_01 Presentazione della 01_02 Valutazione del responsaziativa 01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria	a campione dei requisiti ico per conoscenza azione all'ASL e alla dalla legge Jfficio tributi	/ / / /	/ / /	/	/
O1_04 Invio all'ufficio tecni 01_05 Eventuale comunica prefettura nei casi previsti 01_06 Comunicazione all'U 01_06_01 Registrazione a Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita 01_01 Presentazione della 01_02 Valutazione del responganizzativa 01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria	ico per conoscenza azione all'ASL e alla dalla legge Jfficio tributi	/ / / /	/ /	/	/
O1_05 Eventuale comunica prefettura nei casi previsti O1_06 Comunicazione all'U O1_06_01 Registrazione a Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita O1_01 Presentazione della O1_02 Valutazione del responganizzativa O1_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria	azione all'ASL e alla dalla legge Jfficio tributi	/ / /	/	/	/
prefettura nei casi previsti 01_06 Comunicazione all'U 01_06_01 Registrazione a Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita 01_01 Presentazione della 01_02 Valutazione del responganizzativa 01_03 Sub-assegnazione adell'istruttoria	dalla legge Jfficio tributi	/ /	/		/
Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita 01_06_01 Registrazione a 01_01 Presentazione della 01_02 Valutazione del resporganizzativa 01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria		/		/	/
Commercio al dettaglio in sede fissa, grandi strutture di vendita 01_01 Presentazione della 01_02 Valutazione del resporganizzativa 01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria	ruolo	/	/	/	/
di vendita 01_01 Presentazione della 01_02 Valutazione del resporganizzativa 01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria		,	/	/	/
01_02 Valutazione del resporganizzativa 01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
organizzativa 01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria	domanda al SUAP	/	/	/	/
dell'istruttoria	ponsabile dell'unità	/	/	/	/
04 02 04 5 1: :6	al responsabile	/	/	/	/
U1_U3_U1 Fase di Verifica a	a campione dei requisiti	/	/	/	/
01_04 Invio all'ufficio tecni		/	/	/	/
01_05 Eventuale comunica prefettura nei casi previsti	dalla legge	/	/	/	/
01_06 Comunicazione all'U		1	/	/	/
01_06_01 Registrazione a	ruolo	1	/	/	/
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 resporganizzativa		/	/	/	/
01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria	<u> </u>	/	/	/	/
01_03_01 Fase di verifica a		/	/	/	/
01_04 Invio all'ufficio tecni		/	/	/	/
01_05 Eventuale comunica prefettura nei casi previsti	dalla legge	/	/	/	/
01_06 Comunicazione all'U		/	/	/	/
01_06_01 Registrazione a	ruolo	/	/	/	/
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 resp organizzativa	ponsabile dell'unità	/	/	/	/
01_03 Sub-assegnazione a dell'istruttoria 01_03_01 Fase di verifica a		/			



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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,	2,83	1,25	3,54166666666667



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

		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	/	1		,
	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	//	1		,
Distributori automatici		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,3333333333333
	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	3,333333333333
	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	/	,	/	/
stetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri enessere, saune, onicotecnica		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,541666666666
	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

	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	3,3333333333333
	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	3,5416666666666
	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	3,541666666666
	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	3,5416666666666
	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

	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	1/	/	/	/
	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	3,333333333333333333333333333333333333
	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	3,333333333333333
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	1
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	1	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	1
	01_05 Comunicazione all'Ufficio tributi	/		/	1
	01_06 Comunicazione alla Prefettura	/	/	/	1
	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	/	/	/	/
Noleggio con conducente - autobus		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Predisposizione Bando	1,	1	/	1



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_02 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
	01 03 Istruttoria	/	/	/	/
	01 04 Individuazione del fornitore	/	/	/	,
	01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
Noleggio con conducente - autonoleggio o natanti		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6666666666667	1,25	3,333333333333333
	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	3,5416666666666
	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	3,5416666666666
	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	2,6	1,25	3,33333333333333



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

		diretto			
	01_01 Istanza	/	/	/	/
	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	/	1	/	/
	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	3,5416666666666
	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	3,541666666666
	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	3,541666666666
	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	/		/	



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

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 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 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	01_06 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
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	/	/	/	/
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



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	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, 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	/	/	/	1
	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	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione all'istante	/	/	/	/

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



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	Acquisizione beni mobili - Area Generale Amministrativa		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	/	/	/	/
	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	1	/	/	/
	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 Fase di verifica degli standard regolamentari	/	/	/	/
Servizi Culturali		01_05 Predisposizione per trattazione in giunta	/	/	/	/
Servizi Culturali		01 06 Delibera giunta	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione all'istante della concessione o meno del contributo	/	/	/	/
		01_08 Determina di acconto del contributo (70%)	/	/	/	/
		01_09 Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune	/	/	/	/
		01_10 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa	1	/	/	/
		01_11 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1	/	/	/
		01_11_01 Fase di verifica	/	/	/	/
		01_12 Atto di liquidazione: erogazione finale del contributo (30%)	/	/	/	/
	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 Fase di verifica degli standard regolamentari	/	/	/	/
		01_05 Predisposizione per trattazione in giunta	/	/	/	/
		01_06 Delibera giunta	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione all'istante della	1	,	,	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

concessione o meno del contributo				
01_08 Determina di acconto del contributo (70%)	/	/	/	/
01_09 Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune	/	/	/	/
01_10 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
01_11 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
01_11_01 Fase di verifica	/	/	/	/
01_12 Atto di liquidazione: erogazione finale del contributo (30%)	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	Accreditamento asili e scuole infanzia		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6666666666667	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 Richiesta all'agenzia delle entrate	/	/	/	/
		01_02 Stima	/	/	/	/
		01_03 Il Consiglio comunale dirige l'accordo	/	/	/	/
		01_04 Avvio all'acquisizione	/	/	/	/
Servizi Sociali	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 Consegna	/	/	/	,
	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	/	/	/	



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01 03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	l /
	01_03_01 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria	/	/	/	,
	01_04 Produzione della determina	,	1	/	,
	01 05 Produzione reversale di pagamento	/	1	/	1
	01 06 Ricezione reversale di pagamento	,		,	,
Assegno al nucleo familiare numeroso - inoltro domanda all'INPS (istruttoria da parte del comune di residenza)	or the product of pagaments	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,166666666666
	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 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	4,1666666666666
	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 Invio telematico delle informazioni contenute nelle banche dati all'INPS	/	/	/	/
Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,3333333333333
	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	1		,	,
	01 05 Produzione reversale di pagamento	/		,	,
	01 06 Ricezione reversale di pagamento	,	/	,	,
Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio	01_00 Nicezione reversale di pagamento	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_03 Gestione istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria	/	/	/	/
	01_04 Valutazione e Segnalazione da parte dell'assistente sociale all'Ulss 9 per competenza in quanto funzione delegata	/	,	/	,
	01_05 Presa in carico Ulss 9 (funzioni delegate)	/	/	/	/
	01 05 Produzione della determina	/	/	/	/
	01 06 Produzione reversale di pagamento	,	/	,	,
	01 07 Ricezione reversale di pagamento	,	,	,	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

		effetto economico diretto			
	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 inserimento nel portale Sgate	/	/	/	/
	01_04 Esito positivo: Documento informatico di accettazione dell'istanza	/	/	/	/
	01_05 Provvedimento ricognitivo finale	/	/	/	/
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 Ricezione istanza e documentazione compilata con il supporto del CAF	/	/	/	/
	01_02 Valutazione contestuale diritto da parte del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Inserimento sistema informatico statale SGATE	/	/	/	/
	01_03 Procedura di verifica e gestione di eventuali problematicità documentale da parte del CAF e inserimento nel portale Sgate	/	/	/	/
	01_04 Esito positivo: Documento informatico di accettazione dell'istanza	/	/	/	/
	01_04 Gestione problematiche utenze	/	/	/	/
	01_05 Provvedimento finale	/	/	/	/
	01_05_01 Esito positivo: Documento informatico di accettazione dell'istanza	1	/	/	/
	01 05 Provvedimento ricognitivo 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 e formazione graduatoria	/	/	/	/
	01_03_01 Valutazione dei requisiti e inserimento della richiesta nel portale del ministero	/	/	/	/
	01 04 Produzione della determina	/	/	/	/
	01_04 Produzione reversale di pagamento da parte del ministero	/	/	/	/
	01_05 Produzione reversale di pagamento	/	/	/	/
	01_05 Ricezione reversale di pagamento da parte del ministero	/	/	/	,
	01 06 Ricezione reversale di pagamento	/	/	/	,
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	/	1	/	,
	01_06 Ricezione reversale di pagamento	/	,	/	,
Erogazione contributi a famiglie affidatarie	· -	AREA D- provvedimento	3,33	1,25	4,16666666666667



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

		ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto			
	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_04 Valutazione ed invio all'uss 9 che prenderà in carico la procedura in quanto funzioni	/	/	/	/
	01_05 Produzione reversale di pagamento	1	1	/	,
	01 06 Ricezione reversale di pagamento	/		,	,
Erogazione contributi economici a diversamente abili	02_00 Nicezione rotescare di pagamento	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,166666666666
	01 01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/		,	,
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1,	/	,	',
	01 03 01 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria	/	/	/	/
	01_03_01 Valutazione dei requisiti e romazione graduatoria 01_03_01 Valutazione dei requisiti e relazione tecnica dell'assistente sociale	/	/	/	/
	01 04 Produzione della determina	,	/	,	,
	01 04 Produzione della determina	/	/	/	/
	01_04 Produzione della determina 01_05 Produzione reversale di pagamento	1		- /,	/
	01_05 Produzione reversale di pagamento da parte dell'ufficio	/	/	/	/
	ragioneria 01_06 Ricezione reversale di pagamento	,	,	,	,
Farancian contributions and	01_06 Ricezione reversale di pagamento	/ ADEA D	2.22	1.25	4.1666666666
Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666
	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	/	/	/	,
	01_01_02_01 L'assistente sociale valuta la situazione socio- economica del richiedente sulla base del regolamento comunale e della deliberazione di giunta che fissa la massima entità erogabile all'anno e propone nella relazione tecnica il contributo da erogare	/	/	/	,
	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 che fissa la massima entità erogabile all'anno e propone 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	/	/	/	/
	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	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

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	,	,	,	1
01 02 02 Istruttoria	/	<i>'</i> ,	,	/
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	/	1	/	/
01_03_07_01 Verifica la corrispondenza della documentazione presentata a rendiconto delle spese sostenute ed ammesse a contributo	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_03_08 Comunicazione di liquidazione	/	/	/	1
	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	4,1666666666666
	01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Fase di verifica degli standard regolamentari	/	/	/	/
	01_05 Predisposizione per trattazione in giunta	/	/	/	/
	01_06 Delibera giunta	/	/	/	/
	01_07 Comunicazione all'istante della concessione o meno del contributo	/	/	/	/
	01 08 Determina di acconto del contributo (70%)	/	/	/	/
	01 09 Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune	,	/	,	,
	01_10 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	,	/
	01_11 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	,	/	,	,
	01 11 01 Fase di verifica	/	/	,	,
	01_12 Atto di liquidazione: erogazione finale del contributo (30%)	1	/	/	/
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	/	/	/	/
	01_03_01 Verifica requisiti da parte del soggetto esterno che ha in concessione il servizio	/	/	/	/
	01_04 Formazione della graduatoria	/	/	/	/
	01_04 Produzione reversale di pagamento	/	/	/	/
	01_05 Ammissione al servizio	/	/	/	/
	01_05 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 psico-sociali)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,3333333333333
•	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 dell'intervento in sede di UVMD distrettuale Ulss 9 e formazione graduatoria	/	/	/	/
	01_03_01 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria	/	/	/	/
	01_04 Produzione della determina	/	. /	/	/
	01_04 Produzione della determina di inserimento e 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	3,3333333333333
	01_01 Ricezione richiesta	/	1	,	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

Di. Q. 9 Valuzazione della determina /		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	1 /	l / l	/	l /
0.1.0 Productione delia determina			1	/,		,
Dit			/	,		1
1.0 1.0			1	/,		,
AREA C - provvedimenta privativa del Assistenza domiciliare (S.A.D.) AREA C - provvedimenta privativa del responsabile dell'unità organizzativa			/	/		,
01.01 Istanza di parte 01.02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa / / / / / / / / / / / / / / / / / /	Complete di Accietanno de minitione (C.A.D.)	01_06 Ricezione reversale di pagamento	ADEA C	2.666666666667	1.25	2 222222222222
10.10 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	Servizio di Assistenza domiciliare (S.A.D.)		ampliativi sfera giuridica privi effetto economico	2,6666666666666666666666666666666666666	1,25	3,33333333333333
01.03 Sub-assepazione all'assistente sociale f		01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
01.03_01 Istruttoria dell'assistente sociale conclusa con una relazione tecnica 7		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
relazione tecnica		01_03 Sub-assegnazione all'assistente sociale	/	/	/	/
10.04 Vaglio del responsabile /			/	/	/	/
01. 05 Transissione all'istruttore comunale			/	/	/	/
1,06 Invio da parte dell'istruttore al beneficianio			/	,		,
AREA C - provvedimenti ampliativi sera quindica privi effetto economico diretto 2,6 1,25 3,3333333333333333333333333333333333			1	/,		1
1. 02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	Servizio di assistenza domiciliare integrata (A.D.I.)	01_00 IIIVIO da parte dell'istruttore ai beneficiario	ampliativi sfera giuridica privi effetto economico	2,6	1,25	3,333333333333333
01 03 Sub-assegnazione all'assistente sociale		01_01 Istanza	/	/	/	/
01_01_01 Istruttoria dell'assistente sociale conclusa con una relazione tecncica		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
relazione tecnica 01		01_03 Sub-assegnazione all'assistente sociale	/	/	/	/
01 04 Trasmissione all'istruttore comunale			/	/	/	/
01 04 Vaglio del responsabile			/	/	/	/
1. 05 Attivazione del servizio			/	,	,	,
O1_05 Trasmissione all'istruttore comunale			,	,		,
O1_06 Invio da parte dell'istruttore al beneficiario			1	,		,
AREA C - provvedimentia ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto			/	,		,
01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	Servizio pasti a domicilio		ampliativi sfera giuridica privi effetto economico	2,6	1,25	3,33333333333333
01_03 Gestione istruttoria		01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
O1_04 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria / / / / / / / / / / / / / / / / / / /		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
01_05 Produzione della determina		01_03 Gestione istruttoria	/	/	/	/
01_05 Produzione della determina		01 04 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria	/	/	/	/
01_06 Produzione reversale di pagamento			1	,	/	,
01_07 Ricezione reversale di pagamento			//	,	,	,
AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto			1	,		,
01_01 Procedura standard / / / / 01_01_01 Presentazione istanza di parte / / / / / 01_01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa / / / / / 01_01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria /	Servizio telesoccorso	ox_ov_modulone reversale at pagamento	ampliativi sfera giuridica privi effetto economico	2,6	1,25	3,333333333333333
01_01_01 Presentazione istanza di parte // // // // 01_01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa // // // // 01_01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria // // // // 01_01_04 Valutazione socio sanitaria da parte del professionista del settore (assistente sociale) 01_01_05 Istruttore // // // // // // // // // // // // //		01 01 Procedura standard	/	/	/	/
01_01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa / / / / / / / / / / / / 01_01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria / / / / / / / / / / / / / / / / / / /			1/	,	/	,
01_01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria / </td <td></td> <td></td> <td>,</td> <td><i>'</i>,</td> <td>/</td> <td>,</td>			,	<i>'</i> ,	/	,
01_01_04 Valutazione socio sanitaria da parte del professionista del settore (assistente sociale) / / / / / 01_01_05 Istruttore / / / / / 01_01_06 Attivazione servizio / / / /			/	/	/	',
01_01_05 Istruttore /		01_01_04 Valutazione socio sanitaria da parte del		/	/	/
01_01_06 Attivazione servizio / / / /		·	/	,	/	/
			1	/	/	/
		01 01 07 Comunicazione all'utente	1,	,		<u>'</u> ,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	01_02 Procedura semplificata	1 /	/	/	/
	01_02_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
	01_02_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_02_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_02_04 Istruttore	/	/	/	/
	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	/	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria da parte dell'assistente sociale e relazione tecnica	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Attivazione del servizio	/	/	/	/
	01_05 Erogazione del servizio	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'istante	/	/	/	/
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 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
	01_04_01 Fase di accertamento	/	/	/	/
	01_04 Segnalazione all'assistente sociale e Comunicazione alla polizia locale per attivazione protocollo	/	/	/	/
	01_04_01 Fase di accertamento	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
	Acquisizione beni mobili - Area Generale Amministrativa		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	/	/	/	/
Servizio Pubblica	Appalto servizi scolastici		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
Istruzione		01_01 Delibera del consiglio comunale	/	/	/	/
		01_02 Determina per la promulgazione del bando	/	/	/	/
		01_03 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_04 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
		01_05 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_06 Nomina di una commissione ad hoc	/	/	/	/
		01_06_01 Istruttoria e Individuazione dell'aggiudicatario	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

Certificazioni spese mensa scolastica		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666
	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	4,16666666666
	01_01 Produzione della deliberazione di Giunta e pubblicazione dei criteri per l'erogazione del contributo	/	/	/	/
	01_01 Produzione della determina e pubblicazione bando	/	/	/	/
	01_02 Ricezione da parte dell'istituto comprensivo degli alunni con i requisiti di partecipazione al bando	/	/	/	/
	01_02 Ricezione modulo per la partecipazione	/	/	/	/
	01_03 determinazione di assegnazione del contributo agli aventi diritto con trasferimento delle risorse all'Istituto Comprensivo	/	/	/	/
	01 03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_04 Erogazione ai Beneficiari da parte dell'Istituto Comprensivo della Borsa di studio alunni meritevoli.	1	/	/	/
	01 04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04_01 Valutazione dei requisiti	1	/	,	,
	01_04_02 Invio eventuale dell'avviso della mancanza dei requisiti	1	/	/	/
	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 Consegna agli studenti	1	/	/	/
Contributi all'Istituto comprensivo		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666
	01 01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	1	,	,	,
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	1	/	,	,
	01 03 01 Istruttoria	1	'	,	,
	01 04 Delibera in giunta comunale	1	,	,	,
	01_04_01 Verifica e decisione dell'importo	/		/	,
	01_04 Invio della documentazione al sindaco	1	,	,	,
	01_05 Assunzione dell'impegno di spesa	1	,	,	,
	01 05 Delibera in giunta comunale	1		,	,
	01 05 01 Verifica e decisione dell'importo	/		/	,
	01 06 Assunzione dell'impegno di spesa	1	,	,	,
	01_06 Erogazione dell'acconto del contributo	1	,	,	,
	01 07 Erogazione dell'acconto del contributo	/		,	,
	01_07 Presentazione a fine anno del resoconto da parte dell'istituto comprensivo	1	/	/	/
	01_08 Presentazione a fine anno del resoconto da parte dell'istituto comprensivo	/	/	/	/
	01_08 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_09 Erogazione del saldo del contributo	/		/	/
	01_09 Verifica dei requisiti	/	1	/	,
	01 10 Erogazione del saldo del contributo	1,	' /	/	,



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

	Convenzioni piano diritto allo studio	/	/	/	/
Gestione cedole librarie scuola primaria		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,166666666666
	01_01 Ricezione del modulo compilato da parte della famiglia	/	/	/	/
	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	1		,	1
	01_04 Rilascio del modulo	/		,	1
	01_05 Fase di verifica da parte del responsabile dell'istruttoria delle residenze degli alunni e della corrispondenza con la fattura	,	/	/	/
	01_05 Ricezione della fattura da parte della libreria	/	/	/	/
	01_06 Fase di verifica da parte del responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01 06 Liquidazione	/	/	/	/
	01 07 Liquidazione	,	/	,	1 /
	01_07 Mandato da parte dell'ufficio ragioneria	,	7	/	/
	01 08 Mandato	/		/	1
Iscrizioni scuola dell'infanzia comunale e graduatoria di	0_00	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,3333333333333
ammissione	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	4,1666666666666
	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 Assunzione dell'impegno di spesa	/	' /	,	1
	01_06 Erogazione dell'acconto del contributo	/	/	/	,
	01_07 Presentazione a fine anno del resoconto da parte dell'istituto comprensivo	/	/	/	/
	01_08 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_09 Erogazione del saldo del contributo	/	/	/	/
Servizi scolastici - Iscrizioni		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,3333333333333
	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	2,83	1,25	3,541666666666



Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS) Tel.030/7080319 - Fax 030/7080304

		sanzioni			1
	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_03_01 Eventuale iscrizione a ruolo	/	/	/	/
	01_04 Contrattazione con il debitore	/	/	/	/
	01_04_01 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 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
	01_04_01 Fase di accertamento	/	/	/	/
	01_04 Segnalazione all'assistente sociale e Comunicazione alla polizia locale per attivazione protocollo	/	/	/	/
	01_04_01 Fase di accertamento	/	/	/	/

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