



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

Elenco procedimenti/Aree di rischio per unità organizzativa

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Servizio Affari Generali; Ufficio Servizi Sociali; Ufficio Pubblica Istruzione	Accreditamento asili e scuole infanzia		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,33333333333333	
		01_01 Presentazione della domanda al suap	/	/	/	/	
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/	
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/	
		01_04 Comunicazione all'ASL	/	/	/	/	
		01_04_01 Verifica del rispetto delle norme	/	/	/	/	
		01_05 Invio comunicazione dell'ASL all'ufficio tecnico	/	/	/	/	
		01_06 Rilascio accreditamento	/	/	/	/	
	Alloggi ERP_Bando mobilità degli assegnatari			AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	/	/
		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	/	/	/	/	
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/	
		01_03_01 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria	/	/	/	/	
		01_04 Produzione della determina	/	/	/	/	
		01_05 Atto di liquidazione	/	/	/	/	
	Assegno al nucleo familiare numeroso - inoltra domanda all'INPS (istruttoria da parte del comune di residenza)			AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
		01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/	
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/	
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/	
01_03_01 Procedura di verifica dei requisiti (certificazione ISEE, stato di famiglia...)		/	/	/	/		



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	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	4,16666666666667
	01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub- assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 procedura di verifica dei requisiti (certificazione ISEE, stato di famiglia...)	/	/	/	/
	01_04 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	3,33333333333333
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Produzione della determina	/	/	/	/
	01_05 Atto di liquidazione	/	/	/	/
Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Gestione dell'istruttoria da parte dell'assistente sociale	/	/	/	/
	01_04 Produzione della determina	/	/	/	/
	01_05 Atto di liquidazione	/	/	/	/
Bonus Energia		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
	01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Ricezione istanza e documentazione compilata	/	/	/	/
	01_03 Procedura di verifica e gestione di eventuali problematiche documentale ed 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	/	/	/	/
	01_03 Procedura di verifica e gestione di eventuali problematiche documentale ed inserimento nel portale Sgate	/	/	/	/
	01_04 Gestione problematiche utenze	/	/	/	/
	01_05 Provvedimento finale	/	/	/	/
	01_05_01 Esito positivo: Documento informatico di accettazione dell'istanza	/	/	/	/
Certificazioni spese mensa scolastica		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
	01_01 Richiesta	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	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) emissione online	/	/	/	/
Concessione borse di studio / premi di laurea		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666667
	01_01 Produzione della deliberazione di Giunta e pubblicazione dei criteri per l'erogazione del contributo	/	/	/	/
	01_02 Produzione della determina	/	/	/	/
	01_03 Pubblicazione bando	/	/	/	/
	01_04 determinazione di assegnazione del contributo agli aventi diritto, direttamente ai genitori se minorenni	/	/	/	/
	01_05 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_05_01 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/
	01_05_02 Invio eventuale dell'avviso della mancanza dei requisiti	/	/	/	/
	01_06 Produzione della determina con graduatoria	/	/	/	/
	01_07 Trasmissione alla banca degli importi da assegnare	/	/	/	/
	01_08 Consegna agli studenti	/	/	/	/
Contributi all'Istituto comprensivo		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666667
	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_04_01 Verifica e decisione dell'importo	/	/	/	/
	01_05 Assunzione dell'impegno di spesa	/	/	/	/
	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	/	/	/	/
Erogazione beneficio economico per sostegno inclusione attiva (REI)		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666667
	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 inserimento della richiesta nel portale del ministero	/	/	/	/
	01_04 Presa in carico	/	/	/	/
	01_05 Definizione progetto	/	/	/	/
	01_06 Monitoraggio	/	/	/	/
Erogazione buoni sociali		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666667
	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 Determina ed Atto di liquidazione	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

Erogazione contributi a famiglie affidatarie		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666667
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Produzione della determina	/	/	/	/
	01_05 Atto di liquidazione	/	/	/	/
Erogazione contributi economici a diversamente abili		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666667
	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 relazione tecnica dell'assistente sociale	/	/	/	/
	01_04 Produzione della determina	/	/	/	/
	01_05 Atto di liquidazione	/	/	/	/
Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,1666666666667
	01_01 Contributi economici a persone fisiche con fondi comunali	/	/	/	/
	01_01_01 Raccolta della domanda	/	/	/	/
	01_01_01_01 Su istanza di parte viene avviato il procedimento	/	/	/	/
	01_01_02 Istruttoria e valutazione tecnica da parte dell'assistente sociale	/	/	/	/
	01_01_02_01 L'assistente sociale valuta la situazione socio-economica del richiedente sulla base del regolamento comunale e della deliberazione di giunta 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 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_02 Istruttoria	/	/	/	/
	01_02_02_01 Sulla base del bando regionale o comunale 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_04 Trasferimento dei fondi regionali	/	/	/	/	



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_02_04_01 Vengono convalidati gli elenchi degli aventi diritto e trasferiti i fondi spettanti ai beneficiari	/	/	/	/
	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 Predisporre l'atto di impegno di spesa e di liquidazione	/	/	/	/
Erogazione contributi straordinari a favore dell'associazionismo sociale locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
	01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Fase di verifica degli standard regolamentari	/	/	/	/
	01_05 Istruttoria	/	/	/	/
	01_06 Delibera giunta	/	/	/	/
	01_07 Comunicazione all'istante della concessione o meno del contributo	/	/	/	/
	01_08 Fase interlocutoria	/	/	/	/
	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	/	/	/	/
Gestione cedole librerie scuola primaria		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
	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 Rilascio del modulo	/	/	/	/
	01_05 Ricezione della fattura da parte della libreria	/	/	/	/
	01_06 Fase di verifica da parte del responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_07 Liquidazione	/	/	/	/
	01_08 Mandato	/	/	/	/
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 ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Produzione della determina di inserimento e impegno di spesa	/	/	/	/
	01_05 Atto di liquidazione	/	/	/	/
Pratica autorizzativa per strutture socio-assistenziali		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria	/	/	/	/
	01_04 Produzione della determina	/	/	/	/
	01_05 Atto di liquidazione	/	/	/	/
Servizi scolastici - Erogazione contributi		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Delibera in giunta comunale	/	/	/	/
	01_05 Assunzione dell'impegno di spesa	/	/	/	/
	01_06 Erogazione del contributo	/	/	/	/
	01_07 Presentazione a fine anno del resoconto da parte dell'istituto comprensivo / scuole materne	/	/	/	/
Servizi scolastici - Iscrizioni		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria	/	/	/	/
	01_03_01 Valutazione dei requisiti e iscrizione al servizio	/	/	/	/
	01_04 Produzione della determina	/	/	/	/
	01_05 Atto di liquidazione	/	/	/	/
Servizi scolastici - Solleciti insoluti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Debito emerso dal controllo periodico	/	/	/	/
	01_02 Comunicazione al debitore	/	/	/	/
	01_03 Comunicazione all'ufficio ragioneria	/	/	/	/
	01_04 Eventuale iscrizione a ruolo	/	/	/	/
Servizio di Assistenza domiciliare (S.A.D.)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,33333333333333
	01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione all'assistente sociale	/	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria dell'assistente sociale conclusa con una relazione tecnica	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_04 Vaglio del responsabile	/	/	/	/
	01_05 Trasmissione all'istruttore comunale	/	/	/	/
	01_06 Invio da parte dell'istruttore alla cooperativa assegnataria del servizio	/	/	/	/
Servizio di assistenza domiciliare integrata (A.D.I.)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Istanza	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione all'assistente sociale	/	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria dell'assistente sociale conclusa con una relazione tecnica	/	/	/	/
	01_04 Vaglio del responsabile	/	/	/	/
	01_05 Invio richiesta attivazione del servizio a A.S.S.T.	/	/	/	/
Servizio pasti a domicilio e telesoccorso		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Gestione istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/
	01_05 Produzione della determina	/	/	/	/
	01_06 Attivazione del servizio	/	/	/	/
	01_07 Pagamento servizio da parte degli utenti	/	/	/	/
	01_08 Invio alla ditta fornitrice	/	/	/	/
Servizio trasporto sociale su richiesta		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Istanza	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria da parte dell'assistente sociale e relazione tecnica	/	/	/	/
	01_04 Attivazione del servizio	/	/	/	/
	01_05 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 Segnalazione all'assistente sociale e Comunicazione alla polizia locale per attivazione protocollo	/	/	/	/
	01_02_01 Fase di accertamento	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie: Ufficio Bilancio, Programmazione e gestione Economica Finanziaria	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	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_01_01 Richiesta Anticipazione	/	/	/	/
	01_01_01_01 Richiesta da determina o da buono economato formalizzato	/	/	/	/
	01_01_01_02 Istruttoria	/	/	/	/
	01_01_01_03 Erogazione denaro	/	/	/	/
	01_01_01_04 Consegna del giustificativo di spesa e chiusura dei conti (eventuale resto o erogazione altro denaro)	/	/	/	/
	01_01_02 Richiesta buono in economato	/	/	/	/
	01_01_02_01 Presenza di un impegno di spesa	/	/	/	/
	01_01_02_01_01 Richiesta superiore a 100 euro	/	/	/	/
	01_01_02_01_01_01 Verifica del responsabile	/	/	/	/
	01_01_02_01_01_02 Esito positivo, Trasmissione del buono all'agente contabile	/	/	/	/
	01_01_02_01_02 La richiesta è inferiore a 100 euro	/	/	/	/
	01_01_02_01_02_01 Verifica dell'agente contabile	/	/	/	/
	01_01_02_02 Assenza di un impegno di spesa	/	/	/	/
	01_01_02_02_01 Verifica del responsabile	/	/	/	/
	01_01_02_02_02 Esito positivo, caricamento impegno di spesa	/	/	/	/
	01_01_02_02_03 Trasmissione buono all'agente contabile	/	/	/	/
	01_01_02_03 Scansione del modulo. Invio del Buono in PDF al richiedente	/	/	/	/
	01_01_02_04 Ricezione della fattura ed aggiornamento software contabile	/	/	/	/
	01_01_02_05 Stampa del buono e firma del responsabile del servizio	/	/	/	/
	01_01_02_06 Consegna dei buoni alla banca e liquidazione	/	/	/	/
	01_01_02_07 Restituzione del buono firmato	/	/	/	/
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 Richiesta di parere al Revisore contabile	/	/	/	/
	01_04 Delibera del consiglio comunale	/	/	/	/
	01_05 Decisione	/	/	/	/
	01_06 Invio alla Corte dei Conti e al Ministero delle Finanze	/	/	/	/
Gestione Iter incassi (reverseale,		AREA F - gestione delle entrate	1,6	1,25	2,08333333333333



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

etc.)		delle spese e del patrimonio			
	01_01 Nuova entrata in tesoreria	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Accertamento	/	/	/	/
	01_03_01 verifica della ragione del credito	/	/	/	/
	01_03_02 Individuazione del debitore	/	/	/	/
	01_03_03 Quantificazione della somma da incassare	/	/	/	/
	01_03_04 Determinazione della scadenza	/	/	/	/
	01_03_05 Classificazione dell'entrata secondo l'art. 179 TUEL	/	/	/	/
	01_05 Annotazione nelle scritture contabili	/	/	/	/
	01_05 Il responsabile dell'unità organizzativa trasmette la documentazione al responsabile del servizio finanziario	/	/	/	/
	01_06 Registrazione dell'entrata	/	/	/	/
	Gestione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.)	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
	01_01 Liquidazione	/	/	/	/
	01_02 Invio atti di liquidazione all'ufficio ragioneria	/	/	/	/
01_02_01 Verifica della correttezza della liquidazione rispetto all'impegno	/	/	/	/	
01_02_02 Emissione del mandato	/	/	/	/	
01_03 Pagamento da parte del tesoriere	/	/	/	/	
Gestione mutui finanziari	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333	
01_01 Atto fondamentale in bilancio	/	/	/	/	
01_02 Delibera del consiglio comunale	/	/	/	/	
01_03 Approvazione del progetto esecutivo e del finanziamento attraverso il mutuo	/	/	/	/	
01_04 Richiesta mutuo	/	/	/	/	
01_04_01 Alla cassa deposito prestiti	/	/	/	/	
01_04_01_01 Contrattazione tra il responsabile finanziario e il funzionario della cassa deposito prestiti	/	/	/	/	
01_04_02 Altra banca nel caso di offerta più conveniente	/	/	/	/	
01_04_02_01 Produzione della determina e pubblicazione bando	/	/	/	/	
01_04_02_02 Ricezione modulo per la partecipazione	/	/	/	/	
01_04_02_03 Valutazione dei requisiti	/	/	/	/	
01_04_02_04 Produzione della determina con graduatoria	/	/	/	/	
01_04_02_05 Individuazione dell'aggiudicatario	/	/	/	/	
01_05 Presentazione fatture all'ufficio tecnico	/	/	/	/	
01_06 Richiesta di erogazione del mutuo	/	/	/	/	
01_07 Erogazione	/	/	/	/	
Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti assessori	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667	
01_01 Richiesta	/	/	/	/	
01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/	



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Verifica	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tributi	/	/	/	/
	01_05 Determina di Liquidazione rimborsi	/	/	/	/
Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti consiglieri		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Verifica	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tributi	/	/	/	/
	01_05 Determina di Liquidazione rimborsi	/	/	/	/
Nomina Revisore dei Conti		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
	01_01 Sorteggio effettuato dalla prefettura	/	/	/	/
	01_02 Presa d'atto del sorteggio	/	/	/	/
	01_03 Istruttoria e verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Delibera del consiglio comunale	/	/	/	/
	01_05 Nomina e rispettivo compenso	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione al soggetto prescelto	/	/	/	/
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 Protocollo	/	/	/	/
	01_03 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04_01 Istruttoria	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione alla prefettura	/	/	/	/
Verifiche di cassa		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
	01_01 Gestione contabilità	/	/	/	/
	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	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello		
Area Servizio Gestione del Territorio: ufficio Lavori Pubblici, Patrimonio, Ambiente, Ecologia	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	/	/	/	/		
	Concessione fabbricati e terreni comunali			AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333	
		01_01 Richiesta	/	/	/	/		
		01_02 Valutazione del responsabile del procedimento	/	/	/	/		
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile del procedimento	/	/	/	/		
		01_04 Invio atto d'indirizzo giunta	/	/	/	/		
		01_05 Invio all'ufficio amministrativo	/	/	/	/		
		01_06 Concessione	/	/	/	/		
	Concessione in uso beni mobili			AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333	
		01_01 Richiesta	/	/	/	/		
		01_02 Istruttoria del responsabile del procedimento	/	/	/	/		
		01_03 Eventuale procedura di sdemanializzazione Consiglio Comunale	/	/	/	/		
		01_04 Approvazione in Consiglio Comunale della bozza dell'atto di concessione	/	/	/	/		
		01_05 Stipula atto	/	/	/	/		
	Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale (rifiuti, etc.)			AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667	
		01_01 Segnalazione	/	/	/	/		
		01_01_01 Istanza di parte	/	/	/	/		
		01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/	/		
		01_01_03 Segnalazione da parte di altri uffici	/	/	/	/		
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/		
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/		
		01_03_01 Accertamenti e istruttoria	/	/	/	/		
		01_04 Verbale da parte della Polizia Locale	/	/	/	/		
		01_05 Invio comunicazione ad Enti e, eventualmente, all'Autorità Giudiziaria	/	/	/	/		
		01_06 Emissione provvedimenti amministrativi	/	/	/	/		
		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	/	/	/	/		



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	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	/	/	/	/
	01_04_03 Emissione provvedimenti amministrativi ripristinatori	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Servizio Polizia Locale	Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio		AREA C - provvedimenti ampliati 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 Canone di occupazione del suolo pubblico	/	/	/	/	
		01_03_03 Marca da bollo su atto autorizzativo	/	/	/	/	
	Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato)			AREA C - provvedimenti ampliati 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)	/	/	/	/		
	Competizioni sportive su strada (gare ciclistiche, podistiche, motoristiche, ecc.)			AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Ricezione dell'istanza	/	/	/	/	
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/	
		01_03 Gestione istruttoria	/	/	/	/	
		01_04 Eventuale richiesta integrativa a mezzo posta, fax o e-mail	/	/	/	/	
01_05 Inoltro dell'istanza agli enti proprietari delle strade		/	/	/	/		



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	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	/	/	/	/
Gestione crediti iscritti a ruolo CdS		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
	01_01 Verbale esecutivo	/	/	/	/
	01_02 Trasmissione alla società di recupero crediti	/	/	/	/
	01_03 Archiviazione	/	/	/	/
Gestione documenti e veicoli di provenienza furtiva		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Rinvenimento della "cosa" o segnalazione	/	/	/	/
	01_02 Redazione del verbale di rinvenimento	/	/	/	/
	01_03 Registrazione della "cosa" rinvenuta nel registro oggetti smarriti	/	/	/	/
	01_04 Ricerca del proprietario	/	/	/	/
	01_04_01 Esito negativo: la "cosa" rimane in giacenza	/	/	/	/
	01_04_01_01 Comunicazione del deposito al messo comunale	/	/	/	/
	01_04_02 Esito positivo: Comunicazione al proprietario del ritrovamento e restituzione con apposito verbale	/	/	/	/
	01_04_02_01 In caso di esistenza di una denuncia, comunicazione alla stazione che l'ha inserita	/	/	/	/
Gestione iter oggetti smarriti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Rinvenimento della "cosa" o segnalazione	/	/	/	/
	01_02 Redazione del verbale di rinvenimento	/	/	/	/
	01_03 Registrazione della "cosa" rinvenuta nel registro oggetti smarriti	/	/	/	/
	01_04 Ricerca del proprietario	/	/	/	/
	01_04_01 Esito negativo: la "cosa" rimane in giacenza	/	/	/	/
	01_04_01_01 Comunicazione del deposito al messo comunale	/	/	/	/
	01_04_02 Esito positivo: Comunicazione al proprietario del ritrovamento e restituzione con apposito verbale	/	/	/	/
	01_04_02_01 In caso di esistenza di una denuncia, comunicazione alla stazione che l'ha inserita	/	/	/	/
Gestione posteggi di mercato settimanale; partecipazione alla spunta del mercato		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Verifica posti vacanti	/	/	/	/
	01_02 Assegnazione dei posti in base alla graduatoria	/	/	/	/
	01_03 Verifica delle presenze	/	/	/	/
Informative su persone residenti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Istanza da parte della procura	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Stesura del verbale di ricerca	/	/	/	/
	01_04 Verbale di valore ricerche	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia amministrativa		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
	01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
	01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
	01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
	01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
	01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia annonaria e commerciale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666667
	01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
	01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
	01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
	01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
	01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
	01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia sanitaria		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666667
	01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
	01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
	01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
	01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
	01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
	01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
Iter procedimenti sanzionatori Codice della strada		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3,83	1,25	3,5416666666667
	01_01 Rilievo	/	/	/	/
	01_01_01 Verifica della sussunzione del comportamento di terzi col dettato normativo	/	/	/	/
	01_02 Acquisizione dati del contravventore	/	/	/	/
	01_03 Redazione del verbale	/	/	/	/
	01_03_01 Stesura del verbale di contestazione sui fogli numerati dei blocchi assegnati	/	/	/	/
	01_04 Deposito Verbali	/	/	/	/
	01_04_01 I foglietti compilati, staccati dal blocco verbali vengono consegnati al responsabile della gestione del C.d.S.	/	/	/	/
	01_05 Registrazione	/	/	/	/
	01_05_01 Tutti i dati relativi all'accertamento, veicolo, violazione e autore della violazione vengono registrati tramite l'inserimento nel programma informatico	/	/	/	/
	01_06 Notifica	/	/	/	/
	01_06_01 Appurata la mancanza di notifica ad uno o più soggetti si procede alla notifica tramite il programma informatico	/	/	/	/
	01_07 Pagamento	/	/	/	/
	01_07_01 Si riceve il pagamento della sanzione su blocco di ricevute numerate	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	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	/	/	/	/
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori Codice della Strada		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
	01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso (Prefetto - GdP)	/	/	/	/
	01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
	01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
	01_03_01 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/
	01_03_01 Modifiche secondo disposizioni del soggetto giudicante	/	/	/	/
	01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
	01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
	01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
	01_04_01_02 Creazione determina	/	/	/	/
	01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
	01_04_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	/	/	/	/
	01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/
	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	3,95833333333333
	01_01 Notifica	/	/	/	/
	01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
	01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
	01_03_01 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/
	01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
	01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
	01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
	01_04_01_02 Creazione determina	/	/	/	/
	01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
	01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
	01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
	01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia annonaria e commerciale	01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/	
		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	/	/	/	/	
		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333	
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia sanitaria	01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso	/	/	/	/
		01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
		01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
		01_03_01 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/
01_04 Rigetto del ricorso		/	/	/	/	
01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.		/	/	/	/	
01_04_01_01 Nell'ipotesi in cui è necessario, formalizzare il ruolo		/	/	/	/	
01_04_01_02 Creazione determina con software		/	/	/	/	
01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione		/	/	/	/	
01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.		/	/	/	/	
01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento		/	/	/	/	
01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino		/	/	/	/	
01_04_02_03 Archiviazione		/	/	/	/	
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667		
Ospitalità stranieri	01_01 Ricezione comunicazione	/	/	/	/	
	01_02 Verifica e presa atto dei dati	/	/	/	/	
	01_03 Invio alla questura	/	/	/	/	
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667	
Cessione di fabbricato	01_01 Ricezione istanza	/	/	/	/	
	01_02 Caricamento dati sul programma	/	/	/	/	
	01_03 Invio dati alla Questura (una volta all'anno)	/	/	/	/	
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667	

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Servizio Affari Generali: Ufficio Segreteria e Organi istituzionali Ufficio protocollo	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	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

Gestione indennità di carica agli amministratori	01_05 Assegnazione incarico al legale	/	/	/	/
		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
	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	/	/	/	/
Gestione iter commissioni consiliari	01_03 Erogazione del pagamento mensile	/	/	/	/
		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	/	/	/	/
Nomina assessori	01_04 Procedura di ricognizione	/	/	/	/
		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 renumenziazione	/	/	/	/
	01_04 Invio della documentazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
Pareri e consulenze legali	01_04 Presa d'atto	/	/	/	/
		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	/	/	/	/
		AREA H - incarichi e nomine	3	1,5	4,5
Revoca Assessori	01_01 Volontà di revoca da parte del sindaco	/	/	/	/
	01_02 Comunicazione motivata al consiglio	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

01_03 Revoca	/	/	/	/
01_04 Comunicazione alla segreteria	/	/	/	/
01_05 Presa d'atto	/	/	/	/
01_06 Archiviazione	/	/	/	/
01_07 Nomina nuovo Assessore	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Affari Generali: Ufficio gare e contratti	Acquisto di servizi e fornitura di valore inferiore a € 40.000,00		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione procedura	/	/	/	/
		01_01_01 individuazione RUP	/	/	/	/
		01_01_02 predisposizione degli atti e stima del valore dell'acquisto	/	/	/	/
		01_01_03 valore inferiore a 5.000,00	/	/	/	/
		01_01_03_01 valutazione acquisto su MEPA oppure procedura mediante mercato elettronico art. 3, comma 1, lettera bbbb), D. Lgs 50/2016	/	/	/	/
		01_01_03_02 iter gara (valutazione documentazione amministrativa e offerta)	/	/	/	/
		01_01_03_03 individuazione operatore economico affidatario	/	/	/	/
		01_01_03_04 determina di aggiudicazione	/	/	/	/
		01_01_03_05 comunicazione aggiudicazione art. 32, comma 14, D. Lgs. 50/2016	/	/	/	/
		01_01_04 valore superiore a 5.000,00 e inferiore a 40.000,00	/	/	/	/
		01_01_04_01 consultazione operatori mediante mercato elettronico art. 3, comma 1, lettera bbbb), D. Lgs 50/2016	/	/	/	/
		01_01_04_02 iter gara (valutazione documentazione amministrativa e offerta)	/	/	/	/
		01_01_04_03 individuazione operatore economico affidatario	/	/	/	/
		01_01_04_04 determina di aggiudicazione	/	/	/	/
		01_01_04_05 comunicazione aggiudicazione art. 32, comma 14, D. Lgs. 50/2016	/	/	/	/
		01_01_04_06 comunicazione esiti di gara	/	/	/	/
		01_01_05 Fase esecutiva	/	/	/	/
		01_01_05_01 controllo stato di avanzamento	/	/	/	/
		01_01_05_02 verifica e autorizzazione (se richiesto) subappaltatori	/	/	/	/
01_01_05_03 approvazione atti di contabilità	/	/	/	/		
01_01_05_04 liquidazione fatture	/	/	/	/		
01_01_05_05 verifica ultimazione lavori e conto finale	/	/	/	/		
01_01_05_06 verifica CRE	/	/	/	/		
01_01_05_07 approvazione atti finali	/	/	/	/		



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Acquisto di servizi e fornitura di valore inferiore a € 40.000,00		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione procedura	/	/	/	/
		01_01_01 individuazione RUP	/	/	/	/
		01_01_02 predisposizione degli atti e stima del valore dell'acquisto	/	/	/	/
		01_01_03 valore inferiore a 5.000,00	/	/	/	/
		01_01_03_01 valutazione acquisto su MEPA oppure procedura mediante mercato elettronico art. 3, comma 1, lettera bbbb), D. Lgs 50/2016	/	/	/	/
		01_01_03_02 iter gara (valutazione documentazione amministrativa e offerta)	/	/	/	/
		01_01_03_03 individuazione operatore economico affidatario	/	/	/	/
		01_01_03_04 determina di aggiudicazione	/	/	/	/
		01_01_03_05 comunicazione aggiudicazione art. 32, comma 14, D. Lgs. 50/2016	/	/	/	/
		01_01_04 valore superiore a 5.000,00 e inferiore a 40.000,00	/	/	/	/
		01_01_04_01 consultazione operatori mediante mercato elettronico art. 3, comma 1, lettera bbbb), D. Lgs 50/2016	/	/	/	/
		01_01_04_02 iter gara (valutazione documentazione amministrativa e offerta)	/	/	/	/
		01_01_04_03 individuazione operatore economico affidatario	/	/	/	/
		01_01_04_04 determina di aggiudicazione	/	/	/	/
		01_01_04_05 comunicazione aggiudicazione art. 32, comma 14, D. Lgs. 50/2016	/	/	/	/
		01_01_04_06 comunicazione esiti di gara	/	/	/	/
		01_01_05 Fase esecutiva	/	/	/	/
		01_01_05_01 controllo stato di avanzamento	/	/	/	/
		01_01_05_02 verifica e autorizzazione (se richiesto) subappaltatori	/	/	/	/
01_01_05_03 approvazione atti di contabilità	/	/	/	/		
01_01_05_04 liquidazione fatture	/	/	/	/		
01_01_05_05 verifica ultimazione lavori e conto finale	/	/	/	/		
01_01_05_06 verifica CRE	/	/	/	/		
01_01_05_07 approvazione atti finali	/	/	/	/		

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Servizio Affari Generali: Ufficio Demografico, Elettorale e Statistico	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 Indagini per accertamenti	/	/	/	
		01_04 Comunicazione all'interessato di fornire	/	/	/	



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	notizie e chiarimenti necessari				
AIRE - Cancellazione anagrafica	01_05 Invio del parere all'ufficiale di anagrafe	/	/	/	/
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Richiesta AIRE	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione via pec al consolato	/	/	/	/
Cancellazione anagrafica per irreperibilità	01_05 Iscrizione in AIRE	/	/	/	/
		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	/	/	/	/
Cancellazione anagrafica per irreperibilità al censimento	01_06 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica	/	/	/	/
	01_07 Comunicazione dell'avvenuta cancellazione alla prefettura	/	/	/	/
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Segnalazione a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento general	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
	01_04_01 Accertamenti intervallati e verifiche del caso	/	/	/	/
Cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari	01_05 Dichiarazione di irreperibilità	/	/	/	/
	01_06 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica	/	/	/	/
	01_07 Comunicazione dell'avvenuta cancellazione alla prefettura	/	/	/	/
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Segnalazione	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Invito a presentare nuova dichiarazione	/	/	/	/
01_05 Avvio procedimento di cancellazione	/	/	/	/	
01_05_01 Per mancanza del permesso di soggiorno	/	/	/	/	
01_05_02 mancanza di nuova presentazione	/	/	/	/	



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	entro un anno				
	01_06 Notifica da parte del messo comunale	/	/	/	/
	01_07 Comunicazione ai vari uffici	/	/	/	/
Cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Segnalazione (casa di cura, pompe funebri,...)	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Compilazione della scheda di morte (mod. ISTAT)	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione del decesso allo stato civile via pec e contestuale comunicazione all'INPS	/	/	/	/
	01_06 Cancellazione	/	/	/	/
Cancellazione anagrafica per trasferimento di residenza		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Istanza	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria	/	/	/	/
	01_03_02 Presa d'atto	/	/	/	/
	01_04 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica	/	/	/	/
Cancellazione presidenti di seggio		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Manifestazione di una causa ostativa alla carica	/	/	/	/
	01_02 Istruttoria verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_03 Verbale dell'ufficio elettorale	/	/	/	/
	01_04 Procedura di cancellazione	/	/	/	/
	01_05 Invio alla Corte d'appello	/	/	/	/
Cancellazione scrutatori		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Istanza	/	/	/	/
	01_02 Istruttoria	/	/	/	/
	01_02_01 Verifica della sussistenza di gravi, giustificati e comprovati motivi.	/	/	/	/
	01_03 Procedura di cancellazione	/	/	/	/
Cittadinanze - Riconoscimento cittadinanza italiana		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Decreto del Presidente della Repubblica	/	/	/	/
	01_01_01 Atto di nascita	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Notifica al soggetto in questione	/	/	/	/
	01_04_01 Comunicazione del giorno per effettuare il giuramento con il sindaco	/	/	/	/
	01_05 Registrazione degli atti	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_06 Trascrizione	/	/	/	/
	01_07 Verifica da parte del sindaco della sussistenza delle prole	/	/	/	/
	01_07_01 Esito positivo: riconoscimento della cittadinanza anche alla prole	/	/	/	/
Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia mortuaria		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
	01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
	01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
	01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
	01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
	01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia mortuaria		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
	01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso	/	/	/	/
	01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
	01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
	1_3_1 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/
	01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
	01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
	01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
	01_04_01_02 Creazione determina con software	/	/	/	/
	01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
	01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
	01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
	01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/	

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Affari Generali: Ufficio Sport e Associazionismo	Concessione sale riunioni/strutture e impianti sportivi		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 dell'operatore economico	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/	
	Erogazione contributi straordinari a favore		AREA D- provvedimento ampliativo sfera	3,33	1,25	4,16666666666667



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

dell'associazionismo sportivo locale		giuridica effetto economico diretto			
	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	/	/	/
	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	/	/	/	

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie: Ufficio Tributi	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	/	/	/	
		01_03_06	Discarico per inesigibilità	/	/	/	
		Occupazione suolo pubblico permanente		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01	Ricezione istanza	/	/	/	
	01_02	Istruttoria	/	/	/		



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_03 Calcolo imposta	/	/	/	/
	01_04 Invio Autorizzazione e bollette di pagamento all'Istante	/	/	/	/
Rimborsi tributi/tasse comunali		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
	01_01 Ricezione Istanza	/	/	/	/
	01_02 Istruttoria	/	/	/	/
	01_02_01 Esito istruttoria positivo	/	/	/	/
	01_02_01_01 Determina rimborso	/	/	/	/
	01_02_02 Esito istruttoria negativo	/	/	/	/
	01_02_02_01 Richiesta chiarimenti / Diniego	/	/	/	/
Versamento tributi comunali		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
	01_01 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	/	/	/	/
	01_02_05 Bollettazione	/	/	/	/
	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
Area Servizio Gestione del Territorio: Ufficio Urbanistica, Edilizia	Accertamento di compatibilità paesaggistica		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Istanza e comunicazione di avvio del procedimento	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Fase di accertamento della compatibilità paesaggistica	/	/	/	/
		01_03_02 Verifica della correttezza della documentazione ed eventuale richiesta della documentazione integrativa	/	/	/	/
		01_04 Assegnazione commissione del paesaggio	/	/	/	/
		01_05 Trasmissione in soprintendenza e contestuale	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione al richiedente	/	/	/	/
		01_07 Ricezione parere vincolante della soprintendenza e calcolo della sanzione	/	/	/	/
		01_07_01 Parere favorevole	/	/	/	/
		01_07_01_01 Comunicazione all'interessato dell'accertamento della compatibilità paesaggistica dei lavori effettuati e irrogazione della sanzione pecuniaria	/	/	/	/
		01_07_01_02 Presentazione della ricevuta di pagamento della sanzione	/	/	/	/
		01_07_01_03 Rilascio del provvedimento di accertamento di compatibilità	/	/	/	/
		01_07_02 Parere negativo	/	/	/	/
		01_07_02_01 Comunicazione dell'esito negativo e delle conseguenze all'interessato	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

Accertamento e repressione degli abusi	01_07_02_02 Emissione atti amministrativi per il ripristino	/	/	/	/
		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 e avvio procedimento amministrativo	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Accertamenti e istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Verbale	/	/	/	/
	01_04_01 Riscontro di un reato penale	/	/	/	/
	01_04_01_01 Invio degli atti e della documentazione alla procura	/	/	/	/
	01_04_02 Riscontro di un reato amministrativo	/	/	/	/
	01_04_02_01 Emissione atti amministrativi sanzionatori o di ripristino	/	/	/	/
Adozione e approvazione Piani attuativi		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
	01_01 Deposito	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Istruttoria e invio al responsabile dell'area	/	/	/	/
	01_04 Adozione in Giunta Comunale	/	/	/	/
	01_05 Deposito presso la Segreteria Generale	/	/	/	/
01_06 Approvazione in Giunta e controdeduzioni alle osservazioni	/	/	/	/	
Autorizzazione paesaggistica		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario	/	/	/	/
	01_01_01 Istruttoria	/	/	/	/
	01_01_01_01 Verifica per la sussistenza dei presupposti per l'esenzione dell'autorizzazione (art. 149 comma 1)	/	/	/	/
	01_01_01_02 Verifica della correttezza della documentazione ed eventuale richiesta di documentazione integrativa	/	/	/	/
	01_01_01_04 Comunicazione dell'avvio procedimento al richiedente e contestuale inoltro alla Soprintendenza per parere vincolante	/	/	/	/
	01_01_02 Parere soprintendenza	/	/	/	/
	01_01_02_01 Trasmissione del parere favorevole formulato da parte della Soprintendenza o preavviso di provvedimento negativo	/	/	/	/
	01_01_03 Emissione dell'autorizzazione o preavviso di diniego e successivo diniego	/	/	/	/
	01_01_04 Trasmissione provvedimento al richiedente e agli Enti competenti	/	/	/	/
	01_02 Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato	/	/	/	/
	01_02_01 Istruttoria	/	/	/	/
	01_02_01_01 Verifica per la sussistenza dei presupposti per l'esenzione dell'autorizzazione (art. 149 comma 1)	/	/	/	/
	01_02_01_02 Verifica della correttezza della comunicazione ed eventuale richiesta di documentazione integrativa	/	/	/	/
	01_02_01_03 Verifica della conformità edilizia e urbanistica	/	/	/	/
	01_02_02 Parere soprintendenza	/	/	/	/
	01_02_02_01 Parere favorevole formulato da parte della Soprintendenza, preavviso di provvedimento negativo o silenzio assenso	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_02_03 Emissione dell'autorizzazione del provvedimento	/	/	/	/
	01_02_03_01 Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a notificare all'interessato, è adottato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio	/	/	/	/
	01_02_04 Trasmissione del provvedimento al richiedente e agli enti competenti	/	/	/	/
Denunce cementi armati		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Deposito progetto 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	/	/	/	/
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	/	/	/	/
	01_05 Emissione atti amministrativi sanzionatori o ripristinatori	/	/	/	/
Mutamento di destinazione d'uso senza opere edili		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Verifica requisiti necessari	/	/	/	/
	01_04_01 Esito negativo	/	/	/	/
	01_04_01_01 Preavviso di diniego o motivi ostativi	/	/	/	/
	01_04_01_02 Diniego definitivo	/	/	/	/
	01_04_02 Esito positivo, Richiesta integrazione dati	/	/	/	/
	01_04_02_01 Richiesta integrazione dati ed eventuale notifica degli oneri	/	/	/	/
	01_04_02_02 Rilascio provvedimento o presa atto	/	/	/	/
	01_05 Ricezione dichiarazione fine lavori	/	/	/	/
Permesso di costruire e permesso di costruire in deroga		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_03_01_01 non conformità	/	/	/	/
	01_03_01_01_01 Comunicazione all'istante della non conformità e quindi motivi ostativi	/	/	/	/
	01_03_01_01_02 Richiesta da parte dell'istante del rilascio del permesso di costruire in deroga	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_03_01_01_03 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_03_01_01_04 Valutazione da parte del consiglio comunale per l'autorizzazione della deroga	/	/	/	/
	01_03_01_01_04_01 Autorizzazione alla deroga	/	/	/	/
	01_03_01_02 Conformità	/	/	/	/
	01_04 Istruttoria	/	/	/	/
	01_04_01 Il R.P cura l'istruttoria, può richiedere modifiche, convoca la conferenza di servizi. Entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, per una sola volta, può interrompere il termine per richiedere documenti che integrino o completino la documentazione. In tal caso il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.	/	/	/	/
	01_05 Proposta motivata	/	/	/	/
	01_05_01 Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, e formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto. Predisporre 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.	/	/	/	/
Piano di Governo del Territorio e sue Varianti (PGT)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Elaborazione o presentazione di proposta	/	/	/	/
	01_02 Avvio procedimento amministrativo	/	/	/	/
	01_03 Avvio procedimento per la verifica di assoggettabilità a VAS	/	/	/	/
	01_04 Procedura di verifica o di VAS con emissione di provvedimento motivato	/	/	/	/
	01_05 Richiesta di compatibilità al Piano Territoriale di coordinamento provinciale (PTCP)	/	/	/	/
	01_06 Procedura di approvazione del progetto in Consiglio Comunale	/	/	/	/
	01_06_01 SUAP	/	/	/	/
	01_06_01_01 Conferenza dei Servizi	/	/	/	/
	01_06_01_02 Approvazione in Consiglio Comunale	/	/	/	/
	01_06_01_03 Pubblicazione sul BURL	/	/	/	/
	01_06_01_04 Rilascio del titolo edilizio	/	/	/	/
	01_06_02 Piano Attuativo, PGT, P.I.I.	/	/	/	/
	01_06_02_01 Adozione in Consiglio Comunale	/	/	/	/
	01_06_02_02 Pubblicazione, Ricezione osservazioni, Istruttoria	/	/	/	/
	01_06_02_03 Approvazione in Consiglio Comunale con controdeduzioni alle osservazioni	/	/	/	/
	01_06_02_04 Pubblicazione sul BURL	/	/	/	/
Programma integrato di intervento (PII)		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
	01_01 Deposito della relazione del sindaco	/	/	/	/
	01_01_01 La relazione evidenzia le trasformazioni urbanistiche, gli interventi, le opere pubbliche da realizzarsi	/	/	/	/
	01_01_02 La relazione è illustrata presso la sede del comune nel corso di un apposito consiglio comunale	/	/	/	/
	01_02 Fase concertativa di consultazione per l'approvazione	/	/	/	/
	01_03 Redazione del piano	/	/	/	/
	01_04 Adozione del piano da parte del Consiglio Comunale	/	/	/	/
	01_05 Deposito del piano presso la sede del comune per 30 gg. (entro 8 gg dall'adozione) per eventuali osservazioni da parte di chiunque	/	/	/	/
	01_06 Notizia dell'avvenuto deposito mediante avviso pubblicato nell'albo pretorio del comune e su quotidiani	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

		01_07 Approvazione del piano in Consiglio Comunale	/	/	/	/
		01_07_01 Nei 60 gg. successivi alla scadenza dei termini per la presentazione delle osservazioni	/	/	/	/
		01_08 Trasmissione del piano approvato alla provincia e deposito presso la sede comunale per la libera consultazione	/	/	/	/
		01_09 Trasmissione dell'aggiornamento del quadro conoscitivo alla Giunta regionale e contestuale pubblicazione nell'albo pretorio	/	/	/	/
		01_10 Dopo 15 gg. dalla pubblicazione nell'albo pretorio il piano diventa efficace	/	/	/	/
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia edilizia		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,25	3,95833333333333
		01_01 Notifica	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_02_01 Proposta di delibera	/	/	/	/
		01_03 Discussione delibera in giunta	/	/	/	/
		01_04 Determina	/	/	/	/
		01_05 Assegnazione incarico al legale	/	/	/	/
	SCIA Segnalazione certificata di inizio attività edilizia e CILA Comunicazione Inizio Lavori Asseverata		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
		01_01 Ricezione autocertificazione	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Verifica requisiti necessari	/	/	/	/
		01_04_01 Esito negativo	/	/	/	/
		01_04_01_01 Preavviso di diniego, comunicazione motivi ostativi	/	/	/	/
		01_04_01_02 Diniego definitivo	/	/	/	/
		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	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Servizio Affari Generali: Ufficio Biblioteca	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 concessione o meno del contributo	/	/	/	/
		01_08 Determina di acconto del contributo	/	/	/	/
		01_09 Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune	/	/	/	/
		01_10 Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_11 Sub-assegnazione al responsabile	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	dell'istruttoria				
	01_11_01 Fase di verifica	/	/	/	/
	01_12 Atto di liquidazione	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Servizio Polizia Locale: Ufficio commercio e Attività Produttive-Attività Fieristiche	Acconciatori, barbieri, parrucchieri		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667	
		01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/	
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/	
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/	
		01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/	
		01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/	
		01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/	
		01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/	
	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	/	/	/	/	
		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



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Attività circense (circo, circo equestre, ecc.)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666667
	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	/	/	/	/
Attività funebre		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666667
	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	3,5416666666667
	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	2,6	1,25	3,3333333333333



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

		privi effetto economico diretto			
	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	3,54166666666667
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Autorizzazione per l'inizio dell'attività, modifica della sede, dei locali, del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Richiesta eventuale di integrazione	/	/	/	/
	01_05 Rilascio provvedimento	/	/	/	/
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	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

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



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

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



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	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	/	/	/	/
Discipline bio-naturali		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Distributori automatici		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
	01_07 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Estetisti, massaggiatori, centri abbronzatura, centri benessere, saune, onicotecnica		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

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



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

		verifiche, ispezioni e sanzioni			
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, ecc.)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Rilascio o diniego della licenza	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione all'istante	/	/	/	/
Locali di pubblico spettacolo (auditorium/sale convegno, locali per concerti e trattenimenti musicali, sale da ballo/discoteche, night club)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione alla Prefettura	/	/	/	/
	01_07 Convocazione commissione	/	/	/	/
	01_07_01 Commissione C.P.V.L.P.S per gli enti grandi (es. Gardaland)	/	/	/	/
	01_07_02 Commissione comunale per gli enti minori	/	/	/	/
	01_08 Verbale	/	/	/	/
	01_09 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
Manifestazioni di sorte locale (tombole, lotterie, pesche di beneficenza)		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto 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	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	dell'istruttoria				
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Noleggio con conducente - autobus		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
	01_02 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
	01_03 Istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Individuazione del fornitore	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
Noleggio con conducente - autonoleggio o natanti		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,25	3,33333333333333
	01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
	01_02 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
	01_03 Istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Individuazione del fornitore	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
Noleggio senza conducente		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione all'ufficio tributi	/	/	/	/
	01_05 Rilascio autorizzazione	/	/	/	/
Palestre private		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Panificatori, panifici		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e	2,83	1,25	3,54166666666667



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

		sanzioni			
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Parafarmacie		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 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico e alla polizia locale	/	/	/	/
	01_04_01 Istruttoria approfondita e relazione tecnica	/	/	/	/
	01_05 Ricezione del parere della polizia locale	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'ufficio tributi	/	/	/	/
	01_07 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
	01_08 Comunicazione all'Agenzia Italiana del Farmaco	/	/	/	/
Preziosi, gioiellerie		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica a campione dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tecnico per conoscenza	/	/	/	/
	01_05 Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'Ufficio tributi	/	/	/	/
	01_06_01 Registrazione a ruolo	/	/	/	/
Prodotti fitosanitari, commercio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Presentazione della domanda al SUAP	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

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



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

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



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	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	
Area Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie: ufficio personale	Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34 - bis D.Lgs 165/2001		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333	
		01_01 Rilevazione esigenza mancanza del personale	/	/	/	/	
		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 del soggetto idoneo	/	/	/	/	
		01_10 Comunicazione al soggetto idoneo	/	/	/	/	
	01_11 Assunzione soggetto idoneo	/	/	/	/		
	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	/	/	/	/	
		01_05_01 Esame delle domande di partecipazione al concorso e procedura di ammissione dei candidati	/	/	/	/	
		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	/	/	/	/		
	01_09 Stesura graduatoria	/	/	/	/		
	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	/	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_01_02 Discrezionalmente	/	/	/	/
	01_01_02_01 Richiesta all'Inps tramite il portale	/	/	/	/
Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Durante l'assunzione	/	/	/	/
	01_01_01 Stabilito nelle clausole contrattuali	/	/	/	/
	01_02 Modifica in opera	/	/	/	/
	01_02_01 Modifica contrattuale	/	/	/	/
	01_02_02 Comunicazione da parte del Servizio personale	/	/	/	/
	01_02_03 Accettazione	/	/	/	/
	01_02_04 Presa d'atto e archiviazione	/	/	/	/
Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Istanza	/	/	/	/
	01_02 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	3,54166666666667
	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	1,66666666666667	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	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_04 Comunicazione alla giunta comunale per presa d'atto	/	/	/	/
Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666667
	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 con Determina	/	/	/	/
	01_03 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
Gestione aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666667
	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 con Determina	/	/	/	/
	01_03 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
Gestione aspettativa per infermità		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666667
	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	3,5416666666667
	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 con Determina	/	/	/	/
	01_03 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
Gestione aspettativa sindacale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,5416666666667
	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	3,5416666666667



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_02_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_02_02 Rilascio Autorizzazione	/	/	/	/
	01_03 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
Gestione congedo straordinario per motivi di salute		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_02_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_02_02 Rilascio Autorizzazione	/	/	/	/
	01_03 Archiviazione nel fascicolo personale	/	/	/	/
Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 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	3,54166666666667
	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	/	/	/	/
	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	/	/	/	/
	01_11 Comunicazione dell'aggiudicazione	/	/	/	/
	01_12 Modifica della programmazione triennale del personale	/	/	/	/
Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	dell'istruttoria				
	01_03_01 Fase di valutazione e preparazione dell'autorizzazione	/	/	/	/
	01_04 Invio al responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
Licenziamento personale		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	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 Istruttoria	/	/	/	/
	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_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	3,54166666666667
	01_01 Ricezione della domanda inviata dal dipendente	/	/	/	/
	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	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione dell'autorizzazione	/	/	/	/
Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse ex art. 30 D.Lgs 165/2001		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Rilevazione esigenza mancanza del personale	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

	01_02 Predisposizione modifica della programmazione triennale del personale	/	/	/	/
	01_03 Individuazione soggetto idoneo	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione idoneità soggetto all'Ente di appartenenza	/	/	/	/
	01_05 Determina di assunzione	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione al soggetto idoneo	/	/	/	/
Procedimenti disciplinari		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,25	3,54166666666667
	01_01 Istanza da parte dei responsabili delle varie unità organizzative	/	/	/	/
	01_02 Assegnazione all'ufficio disciplinare	/	/	/	/
	01_03 Decisione dell'ufficio disciplinare	/	/	/	/
	01_04 Passaggio degli atti al responsabile dell'ufficio del personale	/	/	/	/
	01_05 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_06 Inserimento o meno nel fascicolo del personale	/	/	/	/
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	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'istante	/	/	/	/
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	/	/	/	/
Piano della performance		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
	01_01 Stesura di una proposta del piano aggiornata	/	/	/	/
	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	/	/	/	/



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163
 Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498
 www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

verifica				
01_06 Validazione del piano	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello		
Area Servizio Gestione del Territorio	Acquisto di servizi e fornitura di valore inferiore a € 40.000,00		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375		
		01_01 Attivazione procedura	/	/	/			
		01_01_01 individuazione RUP	/	/	/			
		01_01_02 predisposizione degli atti e stima del valore dell'acquisto	/	/	/			
		01_01_03 valore inferiore a 5.000,00	/	/	/			
		01_01_03_01 valutazione acquisto su MEPA oppure procedura mediante mercato elettronico art. 3, comma 1, lettera bbbb), D. Lgs 50/2016	/	/	/			
		01_01_03_02 iter gara (valutazione documentazione amministrativa e offerta)	/	/	/			
		01_01_03_03 individuazione operatore economico affidatario	/	/	/			
		01_01_03_04 determina di aggiudicazione	/	/	/			
		01_01_03_05 comunicazione aggiudicazione art. 32, comma 14, D. Lgs. 50/2016	/	/	/			
		01_01_04 valore superiore a 5.000,00 e inferiore a 40.000,00	/	/	/			
		01_01_04_01 consultazione operatori mediante mercato elettronico art. 3, comma 1, lettera bbbb), D. Lgs 50/2016	/	/	/			
		01_01_04_02 iter gara (valutazione documentazione amministrativa e offerta)	/	/	/			
		01_01_04_03 individuazione operatore economico affidatario	/	/	/			
		01_01_04_04 determina di aggiudicazione	/	/	/			
		01_01_04_05 comunicazione aggiudicazione art. 32, comma 14, D. Lgs. 50/2016	/	/	/			
		01_01_04_06 comunicazione esiti di gara	/	/	/			
		01_01_05 Fase esecutiva	/	/	/			
		01_01_05_01 controllo stato di avanzamento	/	/	/			
		01_01_05_02 verifica e autorizzazione (se richiesto) subappaltatori	/	/	/			
		01_01_05_03 approvazione atti di contabilità	/	/	/			
		01_01_05_04 liquidazione fatture	/	/	/			
		01_01_05_05 verifica ultimazione lavori e conto finale	/	/	/			
		01_01_05_06 verifica CRE	/	/	/			
		01_01_05_07 approvazione atti finali	/	/	/			
		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 piano di valorizzazione	/	/	/		
			01_02 adozione Giunta Comunale del piano di valorizzazione	/	/	/		
	01_03 approvazione del piano di valorizzazione in Consiglio Comunale		/	/	/			
	01_04 redazione della perizia di valutazione		/	/	/			
	01_05 determina a contrarre con approvazione bando		/	/	/			
	01_05_01 iter gara (pubblicazione e valutazione offerte)		/	/	/			
01_05_02 individuazione operatore economico affidatario	/		/	/				
01_05_03 determina di aggiudicazione	/	/	/					
01_06 rogito notarile	/	/	/					



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

Occupazione suolo pubblico temporanea	01_06_01 Comunicazione agli offerenti	/	/	/	/	
		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333	
	01_01 Istanza di parte	/	/	/	/	
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/	
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/	
	01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/	
	01_04 Invio all'ufficio tributi	/	/	/	/	
	01_04_01 Quantificazione dell'importo	/	/	/	/	
	01_05 Comunicazione all'istante dell'importo da pagare	/	/	/	/	
	01_06 Deposito da parte dell'istante della ricevuta di pagamento	/	/	/	/	
	01_07 Rilascio dell'autorizzazione	/	/	/	/	
	Procedura espropriativa		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
		01_01 Avvio procedimento	/	/	/	/
		01_01_01 Imposizione del vincolo preordinato all'esproprio	/	/	/	/
		01_01_02 Dichiarazione di pubblica utilità	/	/	/	/
01_01_03 Determinazione dell'indennità		/	/	/	/	
01_01_04 Decreto di esproprio e immissione in possesso del bene.	/	/	/	/		

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Servizio Polizia Locale	Acquisto di servizi e fornitura di valore inferiore a € 40.000,00		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,375
		01_01 Attivazione procedura	/	/	/	/
		01_01_01 individuazione RUP	/	/	/	/
		01_01_02 predisposizione degli atti e stima del valore dell'acquisto	/	/	/	/
		01_01_03 valore inferiore a 5.000,00	/	/	/	/
		01_01_03_01 valutazione acquisto su MEPA oppure procedura mediante mercato elettronico art. 3, comma 1, lettera bbbb), D. Lgs 50/2016	/	/	/	/
		01_01_03_02 iter gara (valutazione documentazione amministrativa e offerta)	/	/	/	/
		01_01_03_03 individuazione operatore economico affidatario	/	/	/	/
		01_01_03_04 determina di aggiudicazione	/	/	/	/
		01_01_03_05 comunicazione aggiudicazione art. 32, comma 14, D. Lgs. 50/2016	/	/	/	/
		01_01_04 valore superiore a 5.000,00 e inferiore a 40.000,00	/	/	/	/
		01_01_04_01 consultazione operatori mediante mercato elettronico art. 3, comma 1, lettera bbbb), D. Lgs 50/2016	/	/	/	/
		01_01_04_02 iter gara (valutazione documentazione amministrativa e offerta)	/	/	/	/
		01_01_04_03 individuazione operatore economico affidatario	/	/	/	/
		01_01_04_04 determina di aggiudicazione	/	/	/	/
01_01_04_05 comunicazione aggiudicazione art. 32, comma 14, D. Lgs. 50/2016	/	/	/	/		
01_01_04_06 comunicazione esiti di gara	/	/	/	/		



COMUNE DI TERNO D'ISOLA

Via Casolini 7 - Cap. 24030- C.F.: 82005730161 - P.IVA: 00384900163

Tel. 035 4940001 - Fax 035 904498

www.comune.ternodisola.bg.it – protocollo@comune.ternodisola.bg.it

		01_01_05 Fase esecutiva	/	/	/	/
		01_01_05_01 controllo stato di avanzamento	/	/	/	/
		01_01_05_02 verifica e autorizzazione (se richiesto) subappaltatori	/	/	/	/
		01_01_05_03 approvazione atti di contabilità	/	/	/	/
		01_01_05_04 liquidazione fatture	/	/	/	/
		01_01_05_05 verifica ultimazione lavori e conto finale	/	/	/	/
		01_01_05_06 verifica CRE	/	/	/	/
		01_01_05_07 approvazione atti finali	/	/	/	/
	Bando nuovi posteggi mercato	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333	
		01_01 Predisposizione Bando	/	/	/	/
		01_02 Ricezione domande	/	/	/	/
		01_03 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
		01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04_01 Verifica dei requisiti	/	/	/	/
		01_05 Formazione graduatoria	/	/	/	/
		01_06 Assegnazione posteggi	/	/	/	/
		01_07 Comunicazione all'aggiudicatario	/	/	/	/
		01_08 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
		01_08_01 Verifica assegnazione posti	/	/	/	/