

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione UNITA' DI PROGETTO	POLO ECONOMICO PRODUTTIVO
Acronimo	01S_P_04
Responsabilità	CARUSO GIANLUCA -Area Coordinamento strategico, programmazione e controllo (Dipendenza gerarchica) VERONESE MORENO – dirigente q.p. Settore SERVIZI AL CITTADINO (Dipendenza funzionale) TITOLARE DI P.O. POLO ECONOMICO PRODUTTIVO
Descrizione delle funzioni strategiche svolte	Supporto alle politiche attive del lavoro Sostegno allo sviluppo economico e marketing territoriale Fornire servizi e supporto alle attività commerciali e produttive
Descrizione delle attribuzioni organizzative svolte	Rapporti con le associazioni commerciali e produttive del territorio Pianificazione commerciale e relative autorizzazioni Commercio e manifestazioni su aree pubbliche Sportello unico attività produttive Servizi di sostegno alle politiche del lavoro Licenze, autorizzazioni, nulla-osta e simili previste dal RD. n. 773/1931 ove non attribuite ad altri settori Supporto alla redazione del DUP

Sezione II: ANALISI PROCESSI, ATTIVITA'-fasi-azioni						
PROCESSI	ATTIVITA' Fasi/azioni/output	Attività vincolata vs Attività discrezionale	Tipologia Dell'eventuale vincolo	Rif. PEG ANNO CORRENTE Obiettivi gestionali	soggetti coinvolti	
					Responsabile/i delle attività e Soggetti interni all'Ente coinvolti	STAKEHOLDER Soggetti esterni all'Ente Coinvolti
PROCESSI di GOVERNO						
Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	normativa (regionale, nazionale, comunitaria)	P04	RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. SOGG.INTERNI: Consiglieri C. ed Assessori	tutti i cittadini, singoli ed associati
PROCESSI di SUPPORTO						
Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	-Gestione delle risorse umane e attuazione degli istituti giuridici del personale assegnato mediante utilizzo di apposite procedure informatizzate (rilevazione presenze e elaborazione stipendi) 1-Verifica regolare presenza personale in servizio 2-Rilevazione analisi anomalie (frequenza omesse timbrature, assenze non giustificate) 3-Tenuta fascicoli del personale (giustificativi assenze, aggiornamento professionale) 4-Riconoscimento indennità, straordinari	vincolata	CCNL EE.LL. T.U. Pubblico Impiego Codice etico dipendenti	P04	RESPONSABILE: Dirigente e Titolare di P.O. SOGG.INTERNI Ufficio Segreteria del Dirigente Ufficio Stipendi	//
PROCESSI di GESTIONE						
Rapporti con le associazioni commerciali e produttive del territorio	1. Gestione Tavoli del Commercio. 2. Coordinamento e pianificazione azioni indicate nel Piano del Commercio. 3. Supporto/consulenza giuridica e messa a disposizione dati statistici relativi al tessuto produttivo della città 4. Azioni di promozione e sostegno per la costituzione di nuove associazioni di quartiere.	discrezionale	Linee guida contenute nel Piano del Commercio	P04	RESPONSABILE: Dirigente di Settore	tutti i cittadini, singoli ed associati (associazioni di categoria) e imprese
Pianificazione commerciale e relative autorizzazioni	1. predisposizione di atti regolamentari e ordinanze a carattere generale. 2. attività di sostegno alle attività produttive e azioni di promozione dell'attrattività del territorio. 3. partecipazione a bandi regionali. 4. pubblicazione di bandi comunali per attività commerciali.	discrezionale	Normativa regionale e statale di settore linee guida della Giunta comunale	P04	RESPONSABILE: Dirigente di Settore	tutti i cittadini, singoli ed associati (associazioni di categoria) e imprese
Commercio e manifestazioni su aree pubbliche	1.attività istruttoria scia e autorizzazioni ambulanti. 2.predisposizione bandi gestione aree mercatali. 3.supporto logistico e informativo organizzazione eventi.	vincolata	Normativa regionale e statale di settore e TULPS	P04	RESPONSABILE: Dirigente di Settore	tutti i cittadini, singoli ed associati (associazioni di categoria) e imprese
Sportello unico attività produttive	1. semplificazione amministrativa attività informativa e di consulenza alle imprese 2.informatizzazione e gestione e informatica dei procedimenti amministrativi	vincolata	Normativa regionale di settore e TULPS	P04	RESPONSABILE: Dirigente di Settore	tutti i cittadini, singoli ed associati (associazioni di categoria) e imprese
Servizi di sostegno alle politiche del lavoro	1 pubblicazioni bandi start up. 2. gestione esperienze di co- working.	discrezionale	Linee guida amministrazione	P04	RESPONSABILE: Dirigente di Settore	tutti i cittadini, singoli ed associati (associazioni di categoria) e imprese
Licenze, autorizzazioni, nulla-osta e simili previste dal RD. n. 773/1931 ove non attribuite ad altri settori	1.istruttoria scia e autorizzazioni di P.S. 2. convocazione commissioni comunali di vigilanza. 3. autorizzazione occupazioni di suolo pubblico per attività commerciali 4.autorizzazioni di polizia amministrativa.	vincolata	Normativa regionale e statale di settore	P04	RESPONSABILE: Dirigente di Settore ; Polizia Locale.	tutti i cittadini, singoli ed associati (associazioni di categoria) e imprese

Sezione III: ANALISI e VALUTAZIONE del RISCHIO										
<p>l'attribuzione del punteggio ai fattori di rischio/anomalia/impatto deve avvenire secondo una scala che va da un punteggio minimo di 1 (rischio minimo o assente) a un punteggio massimo di 5 (rischio massimo e molto presente)</p>		Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assoggettato	Rapporti con le associazioni commerciali e produttive del territorio	Pianificazione commerciale e relative autorizzazioni	Commercio e manifestazioni su aree pubbliche	Sportello unico attività produttive	Servizi di sostegno alle politiche del lavoro	Altre autorizzazioni, nulla-osta e simili previste dall'RD, n. 773/1951 ove non attribuite ad altre	
Reclami	La gestione/conduzione del processo ha generato contenziosi: ricorsi, lamenti sul servizio, ecc...	1	1	1	1	1	1	1	2	
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, o possono essere arbitrariamente dilatate?	1	1	1	1	1	2	1	1	
Variabilità	L'output di processo può subire delle modifiche, successive alla conclusione del processo? es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	1	1	1	1	1	
AREE DI IMPATTO		DESCRIZIONE ed esemplificazione	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	
Impatto sulla libera concorrenza	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sulla libera concorrenza? (favorire alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolare la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici; impedire la rotazione di soggetti esterni beneficiari di vantaggi economici)	1	1	1	3	1	1	5	1	
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione risorse pubbliche	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sulla spesa pubblica? (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) e/o Potrebbe influire sulla destinazione delle risorse pubbliche? (per esempio: facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)	3	3	3	3	1	1	3	1	
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici? (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia o scarsa qualità dei servizi)	3	1	1	1	1	1	1	1	
Impatto sull'immagine dell'ente	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sull'immagine e sulla reputazione dell'Amministrazione?	3	5	5	5	5	1	3	3	
		Fattori di rischio (punteggio)	1,77	1,85	1,85	1,69	1,77	1,31	2,31	1,54
		Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,13	1,00	1,13
		PROBABILITÀ	1,38	1,42	1,42	1,25	1,38	1,22	1,65	1,33
		IMPATTO	2,50	2,50	2,50	3,00	2,00	1,00	3,00	1,50
		LIVELLO DI RISCHIO individuato	3,46	3,56	3,56	4,04	2,77	1,22	4,96	2,00

Per ogni processo è stato calcolato un livello di rischio con la seguente "scala di livello rischio"

scala livello di rischio	VALORI
LIVELLO DI RISCHIO	
Nessun rischio	fino a 3,99
"basso"	tra 4,00 e 7,99
"media"	tra 8,00 e 12,99
"serio"	tra 13,00 e 20,00
"elevato"	> 20,00

Sezione IV: MISURE DI CONTRASTO									
PROCESSI	LIVELLO DI RISCHIO individuato	MISURA per trattamento del rischio				monitoraggio dell'attuazione delle misure			
		TIPOLOGIA della misura	DESCRIZIONE della misura	tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	indicatori	rilevazione	valori attesi	valori effettivi
PROCESSI di GOVERNO									
Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	3,46								
PROCESSI di SUPPORTO									
Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	3,56								
PROCESSI di GESTIONE									
Rapporti con le associazioni commerciali e produttive del territorio	3,56								
Pianificazione commerciale e relative autorizzazioni	4,04	Di controllo	Pubblicazione atti di pianificazione o aventi carattere generale sul sito del Comune e sulle pagine di Amministrazione Trasparente al fine di garantire una diffusione dell'informazione e conseguente controllo da parte della cittadinanza.	misura già in atto	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	fatto/non fatto	annuale	fatto/non fatto	
Commercio e manifestazioni su aree pubbliche	2,77	Di regolamentazione	Applicazione del regolamento esistente ed eventuale aggiornamento al fine di disciplinare fattispecie non espressamente previste dalla legge, anche al fine di garantire uniformità di trattamento degli operatori e l'eliminazione di ogni margine di discrezionalità e variazione della prassi	-Misura già in atto (applicazione regolamento) -entro il 2021 eventuale aggiornamento regolamento	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	applicazione/ eventuale aggiornamento regolamento	annuale	fatto/non fatto	
Sportello unico attività produttive	1,22	Di trasparenza	Le SCIA e le istanze sono presentate tramite portale on line dove sono indicati per ogni procedimento i riferimenti normativi e i documenti da allegare ad ogni tipo di istanza e alle SCIA	misura già in atto	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	88% rapporto tra istanze e scia presentate tramite portale e totalità delle pratiche presentate	annuale	88,00%	
Servizi di sostegno alle politiche del lavoro	4,96	Di trasparenza	Pubblicazione e ampia diffusione bandi nella materia di cui trattasi sulle pagine di Amministrazione Trasparente	misura già in atto	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	fatto/non fatto	annuale	fatto/non fatto	
Licenze, autorizzazioni, nulla-osta e simili previste dal RD. n. 773/1931 ove non attribuite ad altri settori	2,00	Di controllo	I procedimenti previsti dal TULPS (R.D. 773/1931 testo unico leggi di pubblica sicurezza) non presentano elementi di discrezionalità. Le misure di prevenzione consistono nell'effettuazione di controlli (sulla totalità delle pratiche) a) in merito ai requisiti per il rilascio degli atti autorizzatori che hanno la natura di atti dovuti; b) le stesse autorizzazioni vengono inviate subito dopo il rilascio ai Carabinieri, alla Polizia Locale al Commissariato di P.S. per le funzioni istituzionali di controllo del territorio	misura già in atto	Dirigente / Responsabile dell'Ufficio	100% - (il rapporto tra n. pratiche completate e n. pratiche controllate è di 1:1)	annuale	100,00%	