

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione CENTRO DI RESPONSABILITA'	STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA
Acronimo	09_U
Nominativo Dirigente	CARUSO GIANLUCA
Descrizione delle funzioni strategiche svolte	Supporto agli organi nelle attività di rappresentanza istituzionale
Descrizione delle attribuzioni organizzative svolte	Supporto agli organi istituzionali (gestione delle relazioni con i cittadini, della corrispondenza, delle agende) Organizzazione eventi e manifestazioni istituzionali Pubbliche relazioni Supporto amministrativo Supporto alla redazione del DUP

analisiPROCESSI

Sezione II: ANALISI PROCESSI, ATTIVITA' fasi-azioni						
PROCESSI	ATTIVITA' Fasi/azioni/output	Attività vincolata vs Attività discrezionale	Tipologia Dell'eventuale vincolo	RI, PEG – Obiettivi gestionali	soggetti coinvolti	
					Responsabile/i delle attività e Soggetti interni coinvolti	STAKEHOLDER Soggetti esterni Comunità
<b>PROCESSI di SUPPORTO</b>						
Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	1-Verifica regolare presenza personale in servizio 2-Rilevazione anomalie (frequenza omesse timbrature, assenze non giustificate) 3-Tenuta fascicoli del personale (giustificativi assenze, aggiornamento professionale) 4-Riconoscimento indennità, straordinari 5-Tenuta e registrazione di eventuali doni destinati ai dipendenti/Amministratori	vincolata	CCNL 8/8/LL T.U. Pubblico Impiego Codice etico dipendenti	2017_U09_01	Dirigente Responsabile, personale in Staff SOGGETTI INTERNI Sindaco, Assessori, tutti dipendenti	tutti i cittadini, singoli ed associati
Supporto agli organi istituzionali e dirigenziali	1-gestione delle relazioni con i cittadini Singoli ed associati 2-gestione della corrispondenza 3-gestione delle agende (Sindaco o Assessori, dirigenti di Staff) 4-decreti sindaco 5-atti di nomina del Segretario	vincolata	TUEL Regolamento Prassi d'ufficio	2017_U09_01	Dirigente Responsabile, SOGGETTI INTERNI Sindaco, Assessori, Tutti i Settori	tutti i cittadini, singoli ed associati, Enti pubblici e privati
<b>PROCESSI di GESTIONE</b>						
Pubbliche relazioni	1-Accountability: pianificazione e organizzazione incontri pubblici con i cittadini 2-Rilevazione delle iniziative e manifestazioni pubblico-private presenti sul territorio ai fini della presenza delle istituzioni (Sindaco/Assessori) 3-Organizzazione del saluto istituzionale a personale dipendente prossimo al collocamento a riposo e ai complessi di cittadini ultrazentenni	discrezionale	prassi d'ufficio	2017_U09_01	Dirigente Responsabile, Sindaco, Assessori, Tutti i Settori	tutti i cittadini, singoli ed associati, Enti pubblici e privati
Organizzazione eventi e manifestazioni istituzionali	1-Analisi delle manifestazioni istituzionali e predisposizione del programma annuale 2-Realizzazione dei singoli eventi previsti nel programma 3-Organizzazione delle attività legate al cerimoniale (grafiche, presenze istituzionali, ecc.) 4-Supporto amministrativo finalizzato alla realizzazione degli eventi istituzionali	vincolata	delibera giunta (programmazione annuale) Regolamento (Cerimoniale) Linee guida (singolo evento)	2017_U09_01	Dirigente Responsabile, Sindaco, Assessori, alcuni Settori (Polizia locale, Cultura, Servizio Messi Comunali)	tutti i cittadini, singoli ed associati

Sezione III: ANALISI e VALUTAZIONE del RISCHIO

l'attribuzione del punteggio ai fattori di rischio/anomalie/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)		Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	Supporto agli organi istituzionali e dirigenziali	Pubbliche relazioni	Organizzazione eventi e manifestazioni istituzionali
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE ed esemplificazione rischio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	Gli attori in gioco coinvolti nel processo (ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali) hanno piena consapevolezza delle proprie competenze e della propria sfera di intervento? (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica) dell'amministrazione)	1	1	1	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali intervengono adeguatamente nel processo? (es. mancata analisi dei fabbisogni, inadeguata progettualità, mancata o scarsa pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", o in assenza di controlli)	1	1	1	1
Carenze operative	I ruoli operativi intervengono adeguatamente nel processo? (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	2	1	1
Carenze Organizzative	Il processo è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere? (es. mancata suddivisione e descrizione dei compiti, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	3	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione?	4	4	4	4
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono adeguati e/o sufficienti?	1	1	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi?	1	4	3	3
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti?	3	5	4	5
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati?	4	5	3	3
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1	2	1	1
Regole	Il processo è regolato da "regole" poco chiare? (norme, regolamenti, procedure)	2	1	1	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate risorse finanziarie? (es. il processo comporta attribuzione di vantaggi economici diretti o indiretti a soggetti esterni?)	2	1	1	3
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità? (non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono)	2	1	2	2

ANOMALIE	DESCRIZIONE ed esemplificazione rischio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1	1
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione?	1	1	1	3
difficoltà comportamento dei soggetti interni coinvolti	Nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...?	1	1	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1
Reclami	La gestione/conduzione del processo ha generato contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, o possono essere arbitrariamente dilate?	1	1	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	2
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE ed esemplificazione rischio	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	5
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	1	1	5
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)	1	3	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?	5	5	5	5

Fattori di rischio (punteggio)	1,85	2,38	1,85	2,08
Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,38
PROBABILITÀ	1,42	1,69	1,42	1,73
IMPATTO	2,50	2,50	2,00	4,00
LIVELLO DI RISCHIO individuato	3,56	4,23	2,85	6,90

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
"attenzione"	tra 4,00 e 7,99
"media"	tra 8,00 e 12,99
"serio"	tra 13,00 e 20,00
"elevato"	> 20,00

## MISURE DI CONTRASTO

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
<b>PROCESSI di SUPPORTO</b>									
Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	3,56	Di controllo e relazione Di trasparenza e promozione etica	-Controllo incrociato della corrispondenza tra permessi e giustificativi delle assenze del personale addetto all'inserimento, mediante rotazione -Tracciabilità e pubblicazione eventuali sono destinati ai dipendenti/Amministratori finalizzata alla donazione ad Associazioni caritative del territorio	misure già in atto	dirigenti e dipendenti dello staff	pubblicazione registro doni	annuale	1	
Supporto agli organi istituzionali e dirigenziali	4,23	Di formazione e sensibilizzazione del personale di staff	formazione finalizzata all'incremento della percezione del rischio (sensibilizzazione in ordine alla riservatezza nella gestione delle informazioni e della corrispondenza degli organi istituzionali)	Entro 2018	Dirigente alla parità e Responsabile Prevenzione Corruzione	incontri formativi	annuale	2	
<b>PROCESSI di GESTIONE</b>									
Pubbliche relazioni	2,85	Di formazione e sensibilizzazione del personale di staff	formazione finalizzata all'incremento della percezione del rischio (sensibilizzazione in ordine alla gestione delle relazioni con tutti i cittadini, singoli ed associati, Enti pubblici e privati)	Entro 2018	Dirigente alla parità e Responsabile Prevenzione Corruzione	incontri formativi	annuale	2	
Organizzazione eventi e manifestazioni istituzionali	6,90	Di rotazione	Indagini di mercato finalizzate alla rotazione dei fornitori di beni e servizi per organizzazione eventi	misure già in atto	Dirigente	n.Indaggi di mercato/in eventi	annuale	100,00%	