

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
<b>Denominazione UNITA' DI PROGETTO</b>	<b>INFORMAZIONE COMUNICAZIONE E WEB STAFF</b>
<b>Acronimo</b>	09_U_P3
<b>Responsabilità</b>	CINQUANTA PAOLA - titolare di <b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b> CARUSO GIANLUCA -Area Coordinamento strategico, programmazione e controllo (Dipendenza gerarchica) CARUSO GIANLUCA - Staff del Sindaco e della Giunta (Dipendenza funzionale)
<b>Descrizione delle funzioni strategiche svolte</b>	Ufficio Stampa e Comunicazione dell'Ente
<b>Descrizione delle attribuzioni organizzative svolte</b>	cura dell'immagine pubblica dell'Ente pubbliche relazioni cura delle relazioni con i media comunicazione istituzionale e strategica comunicazione di servizio comunicazione innovativa attraverso social network e altre applicazioni tecnologiche Sito internet gestione della redazione in outsourcing rassegna stampa Coordinamento della comunicazione interna dei diversi settori dell'Ente Gestione centro di riproduzione digitale e documentale 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/ delle attività e Soggetti interni coinvolti	STAKEHOLDER Soggetti <i>esterni</i> Coinvolti
<b>PROCESSI di GOVERNO</b>						
Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	1-Supporto redazionale ai settori 2-Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche dell'UdP	vincolata	normativa (regionale, nazionale, comunitaria)	P03_01	Dirigente Responsabile e titolare di P. O. SOGGETTI INTERNI: Tutti i settori	cittadini
<b>PROCESSI di SUPPORTO</b>						
gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	-Gestione delle risorse umane e attuazione degli istituti giuridici del personale assegnato <b>mediante utilizzo di apposite procedure informatizzate</b> (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	P03_01	Dirigente Responsabile e titolare di P. O. SOGGETTI INTERNI Ufficio Rilevazioni Presenze e Ufficio stipendi	//
<b>PROCESSI di GESTIONE</b>						
Ufficio Stampa	1-Cura delle relazioni con i media 2-Redazione comunicati stampa 3-Organizzazione conferenze stampa 4-Rassegna stampa	vincolata	normativa (Codice Deontologico Ordine dei Giornalisti)	P03_01	Dirigente Responsabile e titolare di P. O. SOGGETTI INTERNI: Tutti i settori Amministratori	Cittadini Giornalisti Altri Enti e Istituzioni
Comunicazione	1-Comunicazione istituzionale e strategica 2-Coordinamento e validazione della comunicazione dei diversi settori dell'Ente verso l'esterno 3-Cura dell'immagine coordinata a garanzia dell'identità visiva dell'ente 4-comunicazione di servizio 5-comunicazione innovativa attraverso social network e altre applicazioni tecnologiche 6-Ideazione, realizzazione campagne di comunicazione	vincolata	normativa (Trasparenza, Privacy, Diritto d'autore)	P03_01	Dirigente Responsabile e titolare di P. O. SOGGETTI INTERNI: Tutti i settori Amministratori	Cittadini Giornalisti Altri Enti e Istituzioni
Sito internet	1-Aggiornamento e gestione del sito 2-coordinamento e formazione dei referenti della comunicazione di ogni settore, 3-Progettazione e realizzazione informatica di nuove pagine web. 4-Abilitazione degli utenti al servizio on-line della certificazione anagrafica	vincolata	normativa (Trasparenza, Privacy, Diritto d'autore)	P03_01	Dirigente Responsabile e titolare di P. O. SOGGETTI INTERNI: Tutti i settori Amministratori	Cittadini Giornalisti Altri Enti e Istituzioni
Centro di riproduzione digitale	1-Gestione informatizzata ordini di stampa provenienti dai settori dell'Ente e/o da soggetti esterni. 2-Ideazione, realizzazione di prodotti di grafica 3-stampa di prodotti di diverso formato	vincolata	normativa (Privacy, Diritto d'autore)	P03_01	Dirigente Responsabile e titolare di P. O. SOGGETTI INTERNI: Tutti i settori Amministratori	Cittadini Singoli e Associati Altri Enti

Sezione III: ANALISI e VALUTAZIONE del RISCHIO							
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)		Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	gestione delle risorse umane e attuazione titolati giuridici del personale assegnato	Ufficio Stampa	Comunicazione	Sito Internet	Centro di riproduzione digitale
		punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE ed esemplificazione rischio	punteggio	punteggio	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)	4	1	4	4	3	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	1	1
Carenze operative	I ruoli operativi intervengono adeguatamente nel processo? (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1	1	2	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	1	1	1	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione?	2	4	4	2	2	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono adeguati e/o sufficienti?	1	1	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	1	5	4	1	1
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	5	5	2	1
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati?	1	4	5	4	1	1
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	1	1	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "regole" poco chiare? (norme, regolamenti, procedure)	1	2	1	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?)	1	2	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)	3	2	5	4	4	2
ANOMALIE	DESCRIZIONE ed esemplificazione rischio	punteggio	punteggio	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	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	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1
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	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1	1	1

Sezione III: ANALISI e VALUTAZIONE del RISCHIO							
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)		Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	Ufficio Stampa	Comunicazione	Sito Internet	Centro di riproduzione digitale
Reclami	La gestione/conduzione del processo ha generato contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1	1	2	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, o possono essere arbitrariamente dilatate?	1	1	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	1	1	1
<b>AREE DI IMPATTO</b>	<b>DESCRIZIONE ed esemplificazione rischio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>
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	3	3	1	3
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)	1	3	1	1	1	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)	1	1	3	1	5	5
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	5	5
Fattori di rischio (punteggio)		1,62	2,00	2,77	2,31	1,62	1,23
Anomalie (punteggio)		1,00	1,00	1,00	1,00	1,13	1,00
PROBABILITÀ		1,31	1,50	1,88	1,65	1,37	1,12
IMPATTO		2,00	2,50	3,00	2,50	3,00	3,50
<b>LIVELLO DI RISCHIO individuato</b>		<b>2,62</b>	<b>3,75</b>	<b>5,65</b>	<b>4,13</b>	<b>4,11</b>	<b>3,90</b>

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

scala livello di rischio	VALORI
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	
Nessun rischio	fino a 3,99
"attenzione"	tra 4,00 e 7,99
"media"	tra 8,00 e 12,99
"seria"	tra 13,00 e 20,00
"elevata"	> 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
<b>PROCESSI di GOVERNO</b>									
Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	2,62								
<b>PROCESSI di SUPPORTO</b>									
gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	3,75	Di Controllo e rotazione	Controllo incrociato della corrispondenza tra permessi e giustificativi delle assenze del personale addetto all'inserimento, mediante rotazione	misura già in atto	Dirigente Responsabile e titolare di P. O.		annuale	100,00%	
<b>PROCESSI di GESTIONE</b>									
Ufficio Stampa	5,65	Di definizione e promozione etica	Formazione per l'applicazione codice deontologico dei giornalisti	permanente e continua	Dirigente Responsabile e titolare di P. O.	acquisizione crediti formativi	annuale	Maggiore o uguale 15	
Comunicazione	4,13	Di definizione e promozione etica	- formazione e diffusione dei principi del codice deontologico della comunicazione pubblica E della normativa su trasparenza e accessibilità contenuti	permanente e continua	Dirigente Responsabile e titolare di P. O.	incontri periodici con i referenti della comunicazione di ciascun Settore dell'Ente	annuale		2
Sito internet	4,11	Di definizione e promozione etica	- formazione e diffusione dei principi del codice deontologico della comunicazione pubblica E della normativa su trasparenza e accessibilità contenuti	permanente e continua	Dirigente Responsabile e titolare di P. O.	incontri periodici con i referenti della comunicazione di ciascun Settore dell'Ente	annuale		2
Centro di riproduzione digitale	3,90								