



MACROTRANSIZIONE 5. Gestire la comunicazione

MICROTRANSIZIONE	si	no
A. Gestire la comunicazione tra Unione e Comuni		
B. Gestire la comunicazione internamente all'Unione		
C. Gestire la comunicazione esternamente all'Unione		
È stato individuato in Giunta dell'Unione un Sindaco con delega alla comunicazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato creato un Ufficio di comunicazione dell'Unione? 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato individuato all'interno dei servizi sociali un referente per la comunicazione? 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A. Gestire la comunicazione tra Unione e Comuni		
È stato individuato un responsabile della comunicazione tra Unione e Comuni (tra amministratori, tra uffici tecnici e tra tecnici e amministratori)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le funzioni di comunicazione tra Unione e Comuni sono in alternativa affidate al direttore/segretario dell'Unione? 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Viene utilizzato intranet per la comunicazione tra Unione e Comuni? 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata costruita una mailing list interna Unione-Comuni per le tematiche del welfare? 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono previsti strumenti di comunicazione per far circolare le informazioni interne tra Unione e Comuni? 6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Gestire la comunicazione internamente all'Unione		
È stato individuato un referente per la comunicazione interna all'Unione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Viene utilizzato intranet come strumento di comunicazione interna? 7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata costruita una mailing list interna all'Unione per le tematiche del welfare? 8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sono previsti strumenti di comunicazione per far circolare le informazioni all'interno dell'Unione? 9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le informazioni di competenza sociale (normative di settore, normative nazionali e regionali, progetti, finanziamenti, corsi, ecc.) vengono tempestivamente inoltrate ai referenti? 10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Gestire la comunicazione esternamente all'Unione		
È stato individuato un addetto stampa dell'Unione? 11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato creato un sito internet dell'Unione? 12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nel sito internet vi è una sezione dedicata al welfare? 13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato individuato un referente dell'Unione che curi l'aggiornamento della sezione del sito dedicata al welfare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modulistica, bandi, comunicazioni ai cittadini/utenti di carattere sociale sono stati uniformati per tutta l'Unione? 14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il settore welfare dell'Unione pubblica con regolarità comunicati stampa sui servizi/attività/programmi? 15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esiste un "giornalino" dell'Unione (<i>house organ</i>) in cui comunicare periodicamente attività-servizi-programmi del sociale? 16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOTE

1. Suggerimento

L'Ufficio di comunicazione è la soluzione più idonea per la gestione di tutti e tre i piani della comunicazione

2. Suggerimento

Se presente l'Ufficio di comunicazione, il referente collabora attivamente con l'Ufficio di comunicazione per programmare i tre piani della comunicazione; in alternativa è comunque utile un referente che si occupi dei tre piani di comunicazione o un referente per ogni piano della comunicazione

3. Warning

È importante attivare un canale comunicativo costante tra direttore/segretario dell'Unione e i segretari comunali

4. Suggerimento

Si consiglia di avere le seguenti sezioni: parte informativa; parte documentale; parte gestionale

5. Suggerimento

Si suggerisce di predisporre anche gruppi mail dedicati (gruppo Assessori; gruppo tecnici, ecc.) o gruppi di chat per comunicazioni più brevi

6. Suggerimento

Tra gli strumenti per far circolare le informazioni si suggerisce l'utilizzo di verbali (e sintesi degli stessi), memo, ordini del giorno, documenti di supporto alle riunioni degli organi

7. Suggerimento

Si consiglia di avere le seguenti sezioni: parte informativa; parte documentale; parte gestionale

8. Suggerimento

Si suggerisce di predisporre anche gruppi mail dedicati (gruppo Assessori; gruppo tecnici, ecc.) o gruppi di chat per comunicazioni più brevi

9. Suggerimento

Tra gli strumenti per far circolare le informazioni si suggerisce l'utilizzo di verbali (e sintesi degli stessi), memo, ordini del giorno, documenti di supporto alle riunioni degli organi

10. Suggerimento

Si consiglia di utilizzare gruppi mail dedicati

11. Nota

L'addetto stampa può essere interno o un collaboratore esterno

12. Nota

È importante la coerenza tra informazioni comunali e sito dell'Unione

13. Suggerimento

Si consiglia di mettere link nei siti comunali che portano alla sezione dedicata al welfare nel sito dell'Unione

14. Suggerimento

Si consiglia di mettere nei siti dei Comuni un link al sito dell'Unione

15. Suggerimento

Si consiglia di pubblicare i comunicati sul sito dell'Unione, sui siti comunali e sulla stampa locale

16. Suggerimento

Nel caso in cui non vi sia la possibilità di creare un giornalino dell'Unione, si consiglia di prevedere una parte dedicata all'Unione sui giornalini comunali