



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N.160 DEL 28-11-24**

**Oggetto: PIANO DELLA COMUNICAZIONE - LINEE GUIDA ANNO 2025
- APPROVAZIONE**

L'anno duemilaventiquattro il giorno ventotto del mese di novembre alle ore 12:20, nella sede comunale, convocata dal Sindaco, si é riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Tagliaferri Francesco	Sindaco	P
Gasparrini Marco	Assessore	A
Braschi Cristina	Assessore	P
Marsili Elena	Assessore	P
Salsetta Emiliano	Assessore	P

Risultano pertanto **PRESENTI** n. 4 e **ASSENTI** n. 1.

PARTECIPA la Dr.ssa PINTOZZI OLIMPIA in qualità di VICE SEGRETARIO COMUNALE , incaricato della redazione del verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Tagliaferri Francesco - Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento sopra indicato.



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che:

- con deliberazione n. 93 del Consiglio Comunale del 29-12-2023 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026 secondo gli schemi ed i principi contabili armonizzati di cui al D.Lgs. n. 118/2011, integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;
- con deliberazione n. 6 dell'11-01-2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'anno 2024-2026”;

VISTA la Deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 11-04-2024 di approvazione del PIAO 2024-2026;

RICHIAMATI:

- la Legge n. 150/2000 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni” e smi;
- il D.P.R. 422/2001 “Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le Pubbliche Amministrazioni per le attività di informazione e comunicazione e disciplina”;
- la Direttiva del Ministro della Funzione pubblica del 7 febbraio 2002 “Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”;

DATO CHE:

- l'Amministrazione comunale intende facilitare e favorire il rapporto con i cittadini, rafforzando il dialogo e rendendolo più diretto;
- a tal fine, si intende utilizzare gli attuali strumenti/canali nonché altre possibilità/opportunità;
- il Piano della Comunicazione è lo strumento che consente di pianificare e organizzare le attività di comunicazione, restituendo la situazione in essere e indicando proposte/obiettivi per aumentare/migliorare l'attività di comunicazione;

CONSIDERATA la volontà dell'Amministrazione comunale di predisporre e adottare un Piano della Comunicazione al fine di migliorare, incrementare e rendere più efficace l'attività di comunicazione, all'interno dell'Ente ma soprattutto e in particolar modo verso l'esterno, ai cittadini;

VISTO CHE attualmente il Comune è privo di un Piano della Comunicazione;

RITENUTO pertanto doversi dotare di un Piano della Comunicazione;

PRECISATO CHE il Piano della Comunicazione rappresenta lo strumento operativo di lavoro per sistematizzare gli iter del processo, e quindi organizzare una chiara ed



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

efficace attività rivolta all'esterno. Col Piano si riassumono le principali azioni che l'Ente intende compiere, tramite una ricognizione e analisi della situazione, per potenziare e migliorare il sistema comunicativo e i processi comunicativi sia per quanto concerne l'aspetto quantitativo che per l'aspetto qualitativo, nel rispetto della normativa di riferimento;

DATO ATTO CHE la redazione del Piano della Comunicazione rientra tra gli obiettivi del PIAO afferenti al Servizio 1-Servizi Interni Generali;

DATO ATTO CHE l'Ufficio Stampa è collocato nel Servizio 1-Servizi Interni Generali;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 25 del 06/11/2024 con cui è stato conferito alla Dott.ssa Olimpia Pintozzi dal 14/11/2024 l'incarico di Responsabile del Servizio n. 1 – Servizi Interni Generali e l'incarico di Responsabile del Servizio n. 2 – Servizi Interni Finanziari;

VISTI:

- Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO l'art. 48 del Dlgs 267/2000;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di non rilevanza contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. N. 267 del 18.08.2000 modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 10.10.2012 N. 174 ed allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- **DI APPROVARE** il Piano della Comunicazione-Linee guida anno 2025, che, allegato alla presente deliberazione, ne forma parte sostanziale e integrante;
- **DI DISPORRE** il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del D.lgs. N. 33/2013;
- **DI DICHIARARE**, con successiva e separata votazione favorevole unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del D.lgs. N. 267 del 18.08.2000.



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.M. N. 160 DEL 28-11-24

Oggetto: PIANO DELLA COMUNICAZIONE - LINEE GUIDA ANNO 2025
- APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del servizio SERVIZIO 1 - SERVIZI INTERNI GENERALI, ai sensi dell'art. .49 del D.L.vo nr.267 del 18.8.2000, esprime PARERE Favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica, sulla proposta in oggetto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to PINTOZZI OLIMPIA

*Documento originale firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82 /2005 e ss.mm.ii*

Li, 28-11-24

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Funzionario Responsabile del servizio di Ragioneria dichiara che la presente deliberazione non è rilevante sotto il profilo contabile.

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
F.to PINTOZZI OLIMPIA

*Documento originale firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82 /2005 e ss.mm.ii*

Li, 28-11-24



COMUNE
di
VICCHIO
Città Metropolitana di Firenze

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

COMUNE DI VICCHIO - PIANO COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE ANNO 2025 – LINEE GUIDA

Il presente Piano di comunicazione e informazione del Comune di Vicchio è redatto in riferimento alla normativa vigente in materia, ed in particolare della L. 150/2000 'Disciplina delle attività di comunicazione e informazione nella P.A.', della Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica 7/2/2002 "Sulle attività di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni", il Decreto attuativo, D.P.R. 422/2001 "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le Pubbliche Amministrazioni per le attività di informazione e comunicazione e disciplina".

Il Piano di comunicazione e informazione rappresenta lo strumento operativo di lavoro per sistematizzare gli iter del processo, e quindi organizzare una chiara ed efficace attività rivolta all'esterno.

Col piano si riassumono le principali azioni che l'Ente intende compiere, tramite una ricognizione e analisi della situazione, per potenziare e migliorare il sistema comunicativo e i processi comunicativi sia per quanto concerne l'aspetto quantitativo che per l'aspetto qualitativo, nel rispetto della normativa di riferimento.

LEGGE N.150 DEL 7 GIUGNO 2000 "DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"

La legge n. 150/2000 rappresenta un passaggio fondamentale per la comunicazione nella Pubblica Amministrazione in quanto disciplina le "attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni" come attività finalizzate all'attuazione dei principi di trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa. In particolare, il comma 4 evidenzia quali siano le attività di informazione e di comunicazione istituzionale, volte a conseguire:

- a) l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- b) la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;
- c) la comunicazione interna realizzata nell'ambito di ciascun ente.

La legge individua alcuni obiettivi prioritari delle attività di comunicazione della PA:

- a) *illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;*
- b) *illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;*
- c) *favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;*
- d) *promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;*
- e) *favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;*
- f) *promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.*

UFFICIO SEGRETERIA

Telefono: numero diretto 055 8439230 - 8439231

e-mail: segreteria@comune.vicchio.fi.it

affari.generalisti@comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO
Città Metropolitana di Firenze

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

La Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 7 Febbraio 2002, individua il Piano di Comunicazione Istituzionale come strumento che si propone di contribuire al perseguimento, da parte delle pubbliche amministrazioni, di alcune finalità, in particolare:

- *sviluppo di una coerente politica di comunicazione integrata;*
- *gestione professionale e sistematica dei rapporti con tutti gli organi di informazione;*
- *realizzazione di un sistema di flussi di comunicazione interna.*

Ancora, la legge stabilisce che:

-le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni si esplicano, oltre che per mezzo di programmi previsti per la comunicazione istituzionale non pubblicitaria, anche attraverso la pubblicità, le distribuzioni o vendite promozionali, le affissioni, l'organizzazione di manifestazioni e la partecipazione a rassegne specialistiche, fiere e congressi.

-le attività di informazione e di comunicazione sono attuate con ogni mezzo di trasmissione idoneo ad assicurare la necessaria diffusione di messaggi, anche attraverso la strumentazione grafico-editoriale, le strutture informatiche, le funzioni di sportello, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata e i sistemi telematici multimediali.

La comunicazione si distingue in comunicazione interna e comunicazione esterna: *la comunicazione esterna* è rivolta ai cittadini, ad altre amministrazioni o enti, imprese o associazioni, contribuisce a costruire la percezione della qualità del servizio e costituisce un canale permanente di ascolto e verifica del livello di soddisfazione del cittadino/utente, tale da consentire all'organizzazione di adeguare di volta in volta il servizio offerto e di adeguarsi; *la comunicazione interna* si pone come complementare e funzionale alla comunicazione esterna, distinguendosi in quanto si riferisce al personale interno all'ente.

L'attività di informazione è rivolta ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici, e serve a consentire una diffusione omogenea e coerente dell'immagine dell'ente, attraverso la divulgazione della propria attività, dei propri servizi, delle proprie policy, normative e culturali di riferimento. A occuparsi di tale attività è l'ufficio stampa.

La comunicazione interna è strettamente legata a quella esterna, sono momenti differenti della stessa funzione di comunicazione delle pubbliche amministrazioni. E' pertanto necessario organizzare e gestire flussi coerenti rivolti ad attuare attività di informazione/comunicazione più efficaci, con un linguaggio chiaro, semplificato e adeguato.

La comunicazione interna coinvolge e si attua fra gli organi di vertice (Sindaco/Giunta), responsabili di ufficio e gli uffici, fra ufficio e ufficio, e ovviamente con l'Ufficio Stampa, partendo dalla premessa che tutti, ognuno per proprie competenze e responsabilità è parte integrante e attiva del flusso comunicativo (interno prima ed in seguito esterno), e che un buon sistema di comunicazione interna è propedeutico a una più corretta ed efficace azione comunicativa esterna, sia riguardo all'attività promossa, sviluppata e realizzata dall'ente sia riguardo all'immagine stessa dell'ente. Del

UFFICIO SEGRETERIA

Telefono: numero diretto 055 8439230 - 8439231

e-mail: segreteria@comune.vicchio.fi.it

affari.general@comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO
Città Metropolitana di Firenze

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

resto, un flusso regolare e fluido fra gli uffici e strutture interne è elemento fondamentale e indispensabile per una conoscenza allargata di obiettivi, programmi, decisioni, attività, difficoltà e criticità per una chiara ed efficace attività di comunicazione esterna.

La struttura comunale è suddivisa in:

SERVIZIO NR. 1- SERVIZI INTERNI GENERALI

SERVIZIO NR. 2- SERVIZI INTERNI FINANZIARI

SERVIZIO NR. 3 - SERVIZI TECNICI

SERVIZIO NR. 4 - SERVIZI ALLA PERSONA

Sempre riguardo al flusso comunicativo interno, lo scambio di informazioni avviene tramite gli usuali canali come telefono e mail, whatsapp, e tramite contatti diretti dell'Amministrazione con i responsabili dei Servizi e Uffici (compreso l'Ufficio Stampa) e viceversa.

Gli atti amministrativi sono pubblicati all'Albo pretorio on-line del comune, e partecipati agli uffici proponenti - secondo l'iter del programma informatizzato Halley - dopo il loro perfezionamento. Gli esiti degli argomenti trattati dalla Giunta, e non soggetti ad atto deliberativo, sono resi noti ai vari uffici proponenti a cura della Segreteria, al fine di dare seguito alle varie azioni.

URP E CITTADINI

L'Ufficio Relazioni col Pubblico (Urp) ha il compito di informare sull'attività e sui servizi offerti dal Comune e di porre in contatto l'utenza con gli uffici competenti, garantendo l'esercizio del diritto d'informazione, di accesso e di partecipazione al cittadino. Fornisce informazioni su procedimenti e servizi dell'Ente, fornisce modulistica, orienta il cittadino verso le attività del Comune al fine di favorire l'accesso ai servizi e l'attivazione di pratiche.

In sintesi questo specifico Ufficio fornisce informazioni e agisce per semplificare e favorire l'incontro tra cittadini e amministrazione. Come individuato all'art. 8 della legge 150/2000, gli sono assegnate le seguenti funzioni:

- garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
- agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;
- promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;
- attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

UFFICIO SEGRETERIA

Telefono: numero diretto 055 8439230 - 8439231

e-mail: segreteria@comune.vicchio.fi.it

affari.general@comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO
Città Metropolitana di Firenze

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

-garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

Oltre ai recapiti telefonici, la mail di riferimento dell'Urp: urp@comune.vicchio.fi.it, la pec del Comune è invece: comune.vicchio@postacert.toscana.it.

ATTIVITA' DI INFORMAZIONE ISTITUZIONALE

L'ufficio stampa è la struttura primaria dell'informazione giornalistica verso l'esterno.

L'ufficio stampa, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione.

Le funzioni principali sono quelle di selezionare, filtrare e veicolare decisioni e attività dell'ente (organo di vertice, uffici etc) verso i mass media, suoi principali interlocutori.

Il giornalista che opera nell'ufficio stampa dell'amministrazione pubblica agisce in conformità a due principi fondamentali esplicitati nella legge 150/2000: il diritto dei cittadini di essere informati e il diritto/dovere delle istituzioni pubbliche di informare.

L'attività di informazione e comunicazione esterna è articolata in: comunicati e note stampa, incontri/conferenza stampa (ove si renda necessario), news sul sito web (www.comune.vicchio.fi.it), social media, eventuali sinergie con tv e radio locali, oltre a contatti diretti con i mass media locali. Inoltre, locandine e manifesti per iniziative mirate e/o campagne di comunicazione.

-*Comunicati stampa*: l'ufficio stampa ha il compito di curarne la redazione e di diramarli alla mailing list dei mass media locali, fiorentini e toscani. Gli stessi sono pubblicati contestualmente sul sito web dell'ente.

-*Incontri/conferenze stampa*: possono essere convocati riguardo a decisioni, attività, progetti di particolare rilevanza.

-Comunicazioni/notizie in pagina Facebook del Comune

GOVERNO DEL TERRITORIO, GARANTE COMUNICAZIONE

Il garante della comunicazione, istituito con la L.R. 1/2005, assicura la partecipazione dei cittadini in ogni fase dei procedimenti di competenza comunale per la formazione dello strumento della pianificazione territoriale e sue varianti, nonché per la formazione degli atti di governo del territorio e delle loro varianti. Al fine di contribuire a creare le condizioni strategiche perché le indicazioni per il governo del territorio siano integrate con gli indirizzi di sviluppo espressi dalla comunità locale, il Garante della comunicazione, in relazione agli strumenti e agli atti in parola, assicura la conoscenza

UFFICIO SEGRETERIA

Telefono: numero diretto 055 8439230 - 8439231

e-mail: segreteria@comune.vicchio.fi.it

affari.general@comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO
Città Metropolitana di Firenze

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

effettiva e tempestiva delle scelte e dei supporti conoscitivi relativi alle fasi procedurali di formazione, adozione ed approvazione e promuove, nelle forme più idonee l'informazione ai cittadini stessi, singoli o associati, riguardo al procedimento medesimo. Assicura inoltre la trasmissione tempestiva delle osservazioni, dei pareri e dei suggerimenti raccolti agli Organi o alle Strutture competenti.

CANALI/STRUMENTI

Il *sito web istituzionale* è: www.comune.vicchio.fi.it: lo strumento on line che raccoglie le informazioni riguardanti la struttura politica, la struttura dei servizi, le varie attività, la modulistica, e che può essere consultato per ricerche di dati, informazioni, modulistica, bandi e gare, etc.

E' previsto che il sito attuale a metà del mese di dicembre 2024 sia sostituito da un nuovo sito più moderno ed efficace, più accessibile e fruibile, che disporrà di maggiori funzionalità, servizi online e una spiccata interattività.

A disposizione sul sito vi sono *Albo pretorio on line* e *Amministrazione Trasparente*: entrambi questi strumenti assolvono agli obblighi di trasparenza e pubblicità, come da normativa vigente.

Nell'Albo pretorio online sono pubblicati e consultabili gli atti che richiedono pubblicità legale: deliberazioni, determinazioni, ordinanze, avvisi, bandi, notifiche, pubblicazioni di matrimonio, eccetera. E' presente la funzione di ricerca "storico atti".

Nella sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione del principio di buona amministrazione, secondo i criteri di imparzialità, trasparenza, equità, sono pubblicati dati, informazioni e documenti sull'organizzazione e sulle attività dell'Ente.

Al fine di assicurare informazioni corrette e aggiornate sul sito web, per la parte delle notizie e comunicati stampa, è necessario che gli Uffici operino in raccordo con l'Urp e l'Ufficio Stampa.

-*Siti e Social media*: i canali on line (sito Comune) e social, affiancati, alle modalità tradizionali di informazione/contatto, rappresentano uno strumento efficace per il miglioramento della relazione tra pubblica amministrazione e cittadino per le essenziali caratteristiche di velocità, connettività, interattività.

Oltre al sito web comunale, sono attivi i seguenti siti web:

-Sito Teatro Giotto: www.teatrogiotto.it (Servizio 4)

-Sito Istituzione culturale don Lorenzo Milani: www.istituzionedonmilani.org (Servizio 4)

Relativamente ai *social network*, sono attivi:

-Pagina istituzionale ufficiale del Comune sul social media Facebook (gestito principalmente da Ufficio Stampa): Comune di Vicchio

-pagina Facebook e Instagram Biblioteca comunale di Vicchio (Servizio 4)

UFFICIO SEGRETERIA

Telefono: numero diretto 055 8439230 - 8439231

e-mail: segreteria@comune.vicchio.fi.it

affari.general@comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO
Città Metropolitana di Firenze

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

- pagina Facebook Museo Arte Sacra e Religiosità Popolare Beato Angelico (Servizio 4)
- pagina Facebook Istituzione culturale Don Lorenzo Milani (precedentemente attiva, attualmente non più disponibile)
- pagina Facebook Teatro Cinema Giotto e Instagram Cinema Giotto (Pro Loco)
- pagina Facebook e Instagram Mercato di Vicchio (attualmente non presidiata)
- Pagina Facebook e Instagram Fiera Calda Vicchio (riattivata pagina dopo che quella precedentemente in uso non è più disponibile); attualmente la pagina è denominata
- Pagina Facebook e Instagram Appenninia (attivate per la promozione della manifestazione, attualmente non conosciuta la gestione)

-*Gruppo Whatsapp COC* (Centro operativo comunale): canale di comunicazione interno, con vari soggetti partecipanti (sindaco, assessori, polizia municipale, carabinieri, resp. servizi, segretario comunale, ufficio stampa) per condivisione di segnalazioni, informazioni, attività, etc.

-*Sistema di allerta per emergenze/criticità "Alert System"*

L'Unione Montana dei Comuni del Mugello ha attivato Alert System, il servizio di informazione telefonica per comunicare notizie riguardanti eventuali criticità legate al maltempo, comunicazioni urgenti e importanti, eventi naturali ed ogni altra notizia che avrà la necessità di raggiungere velocemente il più ampio numero possibile di cittadini. Il servizio è fornito dalla società Comunicitalia di Roma.

Il cittadino può registrarsi tramite: (<https://registrazione.alertsystem.it/umcmugello/remove>). È anche possibile scaricare l'app "Alert System Plus" dal proprio store, oppure tramite il link <http://www.alertsystem.it/qr>

La gestione è in parte a cura dell'Unione Comuni (Ufficio Associato Protezione civile) e in parte dei singoli Comuni.

-*Locandine, manifesti*: sono utilizzati per la promozione di iniziative specifiche, campagne di comunicazione, ecc., autoprodotti/realizzati internamente o quando necessario da professionisti o ditte esterne, a seguito di appositi atti di individuazione e impegno di spesa.

-*Bacheche*: le due bacheche sul palazzo comunale sono due spazi a disposizione per ospitare avvisi, informazioni, comunicazioni di pubblico interesse/utilità, convocazione del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari; locandine, volantini relative a manifestazioni, eventi, appuntamenti, iniziative del Comune o di realtà locali.

-*Incontri pubblici*: per specifiche questioni (lavori, divieti, urgenze etc), il Comune ricorre a incontri pubblici per dare la possibilità ai cittadini di ricevere informazioni dirette dagli amministratori, dai tecnici o dai funzionari di riferimento. Questo tipo di comunicazione diretta può risultare più efficace rispetto ad altre o insieme ad altre, dato che consente agli interessati di porre domande, richiesta di chiarimenti, etc e agli amministratori e tecnici di chiarire subito i principali dubbi o avanzare proposte.

UFFICIO SEGRETERIA

Telefono: numero diretto 055 8439230 - 8439231

e-mail: segreteria@comune.vicchio.fi.it

affari.general@comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO
Città Metropolitana di Firenze

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

-*Met*: è il portale delle “News dalle Pubbliche Amministrazioni della Città Metropolitana di Firenze” che raccoglie le notizie (comunicati stampa etc) delle istituzioni delle aree Area Fiorentina, Chianti, Empolese Valdelsa, Mugello, Piana, Valdisieve. Valdarno, Prato, Pistoia. Nella sezione “Mugello” sono presenti comunicati e notizie dei Comuni e dell’Unione dei Comuni. L’Ufficio stampa cura l’inserimento e l’aggiornamento dei comunicati e notizie relative al Comune di Vicchio.

ATTIVITA’/PROPOSTE ANNO 2025

L’attività di informazione/comunicazione dell’Ente, pertanto, può essere articolata in comunicati e note stampa, incontri/conferenza stampa (ove si renda necessario), news sul sito web (www.comune.vicchio.fi.it), social media, locandine/manifesti, eventuali sinergie con tv e radio locali, oltre a contatti diretti con i mass media locali a cura del referente ufficio stampa.

Si propone per il 2025, oltre a proseguire le attività già in essere:

- attivazione canale whatsapp “Vicchio informa” nella nuova modalità rilasciata dal sistema di messaggistica;
- realizzazione di un periodico informativo da rendere disponibile/diffondere online.

MODALITA’ ATTUATIVE-PRECISAZIONI PROCEDURALI

Oltre a quanto già specificato, si segnalano alcune modalità attuative per la migliore programmazione e trasparenza dell’informazione alla cittadinanza.

-Le informazioni che gli uffici vogliono rendere pubbliche tramite comunicato stampa/notizia sul sito web sono inoltrate direttamente all’Ufficio Stampa per la redazione, il testo sarà concordato con essi prima dell’inoltro e/o pubblicazione. Ciò vale anche nel caso in cui il comunicato/notizia riguardi l’attività sindaco/Giunta, il testo sarà concordato con gli interessati prima della diffusione. La richiesta di redazione del comunicato stampa con scadenze particolari deve avvenire in tempi adeguati, concordando con l’Ufficio Stampa.

-Le notizie provenienti da associazioni, enti e istituzioni del territorio potranno essere pubblicate sul sito web, se con patrocinio concesso dall’Ente e di interesse pubblico/generale.

DURATA E VARIAZIONI

La durata del presente Piano copre il periodo di un anno, eventuali costi sono da imputarsi agli specifici capitoli di spesa.

UFFICIO SEGRETERIA
Telefono: numero diretto 055 8439230 – 8439231
e-mail: segreteria@comune.vicchio.fi.it
affari.generalisti@comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO
Città Metropolitana di Firenze

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

Variazioni/integrazioni al presente Piano potranno essere apportate qualora emergessero ulteriori necessità/progetti.

UFFICIO SEGRETERIA

Telefono: numero diretto 055 8439230 - 8439231

e-mail: segreteria@comune.vicchio.fi.it

affari.general@comune.vicchio.fi.it