

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SINDACO METROPOLITANO

Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa

Ufficio Piano della Comunicazione



PROGRAMMAZIONE AZIONI DI COMUNICAZIONE ANNO 2022

A cura di:

Sig.ra Maria Assunta Conti

Il Responsabile dell'Ufficio

Dott. Giuseppe Spanò

Il Responsabile del Servizio

Dott. Francesco Roccaforte



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE 2022

GABINETTO ISTITUZIONALE

Obiettivo n. 12 del Piano degli Obiettivi 2022-2024

Decreto Sindacale n. 24 del 09/02/2022

Denominazione:	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano
Descrizione:	Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione
Risultati attesi:	Programmare e realizzare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle strutture operative dell'Ente per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano
Stakeholder:	Comuni, Cittadini, Istituzioni
Indicatori	1) Uso dei social media istituzionali 2) Implementazione follower piattaforme istituzionali 3) Impatto sugli stakeholder coinvolti
Target atteso	1) Almeno 5 comunicazioni per Direzione 2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente 3) Report finale

Programmazione

Verrà implementata l'attività di comunicazione istituzionale, per garantire l'informazione delle attività svolte, coinvolgendo in modo efficace e diretto i cittadini, le Istituzioni, i Comuni del territorio e gli altri interlocutori dell'Ente.

Verrà diffusa una rassegna stampa mensile delle notizie e degli eventi di maggior rilievo della Città Metropolitana di Messina.

Sarà garantita la diretta streaming degli eventi più importanti e la produzione di videocomunicati e la loro diffusione sui canali social, attività che rappresenta un'azione strategica di comunicazione dell'Ente e che contribuirà in maniera sostanziale ad arricchire i contenuti presenti nel sito istituzionale.

Saranno intensificati i rapporti con gli organi d'informazione per garantire un'informazione in tempo reale dell'attività istituzionale.

Sarà ottimizzata l'attività di pianificazione della comunicazione dell'Ente attraverso la razionalizzazione delle schede di raccolta dei dati di programmazione e di monitoraggio delle azioni di comunicazione della Città Metropolitana di Messina, la raccolta dei dati e la loro elaborazione attraverso la redazione delle schede riassuntive per Direzione.

La pianificazione delle azioni di comunicazione seguirà i contenuti previsti nel Piano degli Obiettivi

2022/2024 e sarà finalizzata al rafforzamento della trasparenza amministrativa e dell'informazione.

1. Implementare le attività di comunicazione al fine di favorire la conoscenza delle attività svolte dall'Ente favorendo il coinvolgimento dei cittadini e dei comuni del territorio metropolitano

a) Comunicazione interna

Stakeholder	X	Gabinetto Istituzionale
	X	Polizia Metropolitana
	X	Segreteria Generale
	X	1^ Direzione
	X	2^ Direzione
	X	3^ Direzione
	X	4^ Direzione
	X	5^ Direzione

Strumenti di comunicazione interna (indicare almeno 5): comunicazioni telefoniche; mail istituzionali; note; riunioni; conferenze di servizio; schede di programmazione e di monitoraggio delle attività di comunicazione delle strutture amministrative dell'Ente; presa d'atto del piano di programmazione azioni di comunicazione; servizi fotografici; WhatsApp; videoconferenze, corrispondenza cartacea, posta, videochat;

b) Comunicazione esterna:

Stakeholder	X	Comuni (almeno il 30%)
	X	Istituzioni
	X	Enti
	X	Cittadini
	X	Imprese
	X	Media
	X	Altro: Associazioni, Club service

Strumenti di comunicazione esterna (indicare almeno 5): comunicati stampa; note; mail istituzionali; pubblicazioni sui social account (Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn e Twitter)); videocomunicati; dirette streaming; comunicazioni relative al: Masterplan, Piano Urbano Mobilità Sostenibile, Piano Strategico Metropolitano, PNRR, Metropoli Strategiche e Agenda Metropolitana; implementazione del sito istituzionale; interviste; videoconferenze; tavoli tecnici; servizi fotografici; WhatsApp; archivio video; customer satisfaction; conferenze stampa; trasparenza attività istituzionale; realizzazione incontri in presenza;

Risultati attesi

Migliorare i rapporti interni di collaborazione professionale e personale, implementare all'esterno la percezione di una immagine positiva dell'Ente.

Ampliare l'efficacia della comunicazione attraverso l'utilizzo dei social network e delle nuove tecnologie digitali di streaming e di videocomunicazione per una migliore informazione rivolta agli stakeholder.

Creazione di un archivio video sulle piattaforme Facebook e YouTube dei principali avvenimenti organizzati dalla Città Metropolitana di Messina.

Garantire e rafforzare la comunicazione delle attività legate al Masterplan, Piano Urbano Mobilità Sostenibile, Piano Strategico Metropolitano, PNRR, Metropoli Strategiche e Agenda Metropolitana.

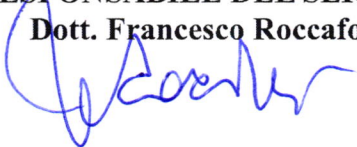
Rafforzamento dell'attività di programmazione e monitoraggio delle attività di comunicazione della Città Metropolitana di Messina.

Referente per il Piano della Comunicazione: dott.sse Rosaria Certo e Giuseppina Mangione

Email: r.certo@cittametropolitana.me.it
g.mangione@cittametropolitana.me.it

Telefono: 090/7761
Telefono: 090/7761388


IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
Dott. Giuseppe Spano


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Francesco Roccaforte



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE 2022

CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA

Obiettivo n. 22 del Piano degli Obiettivi 2022-2024

Decreto Sindacale n. 24 del 09/02/2022

Denominazione:	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano
Descrizione:	Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione
Risultati attesi:	Programmare e realizzare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle strutture operative dell'Ente per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano
Stakeholder:	Comuni, Cittadini, Istituzioni
Indicatori	1) Uso dei social media istituzionali 2) Implementazione follower piattaforme istituzionali 3) Impatto sugli stakeholder coinvolti
Target atteso	1) Almeno 5 comunicazioni per Direzione 2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente 3) Report finale

Programmazione

La Polizia Metropolitana programma la comunicazione in modo da raggiungere i cittadini, informandoli sulle attività operative dei numerosi servizi espletati,

Lo spettro d'azione è molto ampio, si va dal servizio stradale a quello ambientale, compreso quello ittico-venatorio: dalla sezione specialistica alla sezione giudiziaria, oltre agli uffici per le attività legali ed amministrative.

Un'attenzione particolare è rivolta al settore stradale ed al contrasto del superamento dei limiti di velocità nella percorrenza delle strade provinciali.

Con tale finalità e a titolo preventivo, i cittadini vengono informati sull'attività programmata dal Servizio Autovelox.

a) Comunicazione interna

Stakeholder	☒ Gabinetto Istituzionale
	☒ Polizia Metropolitana
	☒ Segreteria Generale
	☒ 1^ Direzione

	☒ 2^ Direzione ☒ 3^ Direzione ☒ 4^ Direzione ☒ 5^ Direzione
Strumenti di comunicazione interna (indicarne almeno 5):	email, WhatsApp, riunioni, telefonate, note
b) Comunicazione esterna:	
Stakeholder	☒ Comuni (almeno il 30%) ☒ Istituzioni ☒ Enti ☒ Cittadini ☒ Imprese ☒ Media ☐ Altro: _____
Strumenti di comunicazione esterna (indicarne almeno 5):	Centralino telefonico, sviluppo e aggiornamenti della sezione del sito dedicato alla Polizia Metropolitana, documentazione destinata all'utenza, contatti telefonici, note per comunicati stampa, avvisi autovelox
Risultati attesi	L'azione di comunicazione sarà finalizzata all'implementazione dei rapporti con i cittadini nell'ottica di una sempre più incisiva campagna di sensibilizzazione. Si rafforzerà l'azione di prevenzione e di sicurezza stradale senza tralasciare l'aspetto fondamentale dell'educazione dell'utente al rispetto delle norme del Codice della Strada.

Referente per il Piano della Comunicazione: D'Onofrio Maurizio

Email: m.donofrio@cittametropolitana.me.it **Cellulare:** 3495902887

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
Dott. Giuseppe Spanò

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Francesco Roccaforte



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE 2022

SERVIZI DELLA SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo n. 42 del Piano degli Obiettivi 2022-2024

Decreto Sindacale n. 24 del 09/02/2022

Denominazione:	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano
Descrizione:	Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione
Risultati attesi:	Programmare e realizzare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle strutture operative dell'Ente per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano
Stakeholder:	Comuni, Cittadini, Istituzioni
Indicatori	1) Uso dei social media istituzionali 2) Implementazione follower piattaforme istituzionali 3) Impatto sugli stakeholder coinvolti
Target atteso	1) Almeno 5 comunicazioni per Direzione 2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente 3) Report finale

Programmazione

Attuazione delle azioni di comunicazione per ottenere l'incremento e la fidelizzazione degli stakeholder attraverso la condivisione e lo scambio puntuale delle informazioni, implementando la comunicazione integrata e ben strutturata già esistente.

Saranno garantite le informazioni sul sito dedicate all'emergenza COVID-19;

Sarà assicurata ampia collaborazione nelle attività direzionali riguardanti: PUMS (Piano Urbano Mobilità Sostenibile), PNRR (Piano Nazionale Resistenza e Resilienza), PRA (Piano di Rafforzamento Amministrativo), PSM (Piano Strategico Metropolitano), CUG (Comitato Unico di Garanzia), Metropoli Strategiche, MATTM-CREIAMO PAdel GPP;

Partecipazione attiva alla redazione del D.U.P. - Piano della Performance;

Provvedimenti destinati prevalentemente alle risorse umane dell'Ente: permessi alle OO.SS. - P.O. - P.E.O. - Lavoro agile - Smart Working - Attività formativa - Costituzione Gruppi di lavoro - Attribuzione delle quote di indennità di risultato della Performance.

a) Ufficio Prevenzione corruzione e controllo degli atti: aggiornamento PTCPT 2022/2024, che ha visto il coinvolgimento degli stakeholders, a mezzo avviso pubblico in cui è stata richiesta la partecipazione con eventuali osservazioni e/o proposte. Per quanto riguarda invece, il controllo successivo degli atti, avente

cadenza trimestrale, l'azione di comunicazione tende prevalentemente alla omogeneità dell'azione amministrativa ed è rivolta soprattutto agli interlocutori interni (Direzioni, P.O.) ai quali vengono comunicati i risultati di tale attività.

b) Ufficio Trasparenza: aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del PTCPT 2022/2024; Monitoraggio costante delle pubblicazioni in A/T; Ricezione e riscontro alle richieste di accesso civico.

c) Ufficio URP e partecipazione dei Cittadini: ricezione e riscontro di tutte le richieste di accesso documentale da parte dell'utenza esterna ed interna; monitoraggio tempi procedurali delle istanze di accesso agli atti, inserimento dati nella piattaforma PerLaPA; somministrazione questionario Customer Satisfaction all'utenza interna ed esterna.

d) Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali: tutti gli atti adottati dagli Organi Istituzionali (Sindaco, Consiglio Metropolitan, Commissari ad acta. Conferenza Metropolitana) preventivamente controllati, verranno registrati e pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente e successivamente notificati alle Direzioni proponenti a mezzo e-mail o Archiflow ed, ove previsto, ad altre Istituzioni a mezzo PEC.

e) Ufficio Segreteria Consiglio Metropolitan: l'ufficio si interessa sia del Consiglio che della Conferenza Metropolitana e diffonde le informazioni riguardanti tali Organi Istituzionali tramite la pubblicazione sul sito, pertanto l'attività di comunicazione sarà assolta aggiornando tempestivamente tale sezione.

f) Ufficio Processi partecipativi delle Comunità locali: attività di diffusione ed informazione riguardanti l'azione amministrativa degli Enti a mezzo pubblicazione di news in "Comunità di Pratiche", WhatsApp, videoconferenze. Attuazione attività di controllo in sinergia con il Comando della Guardia di Finanza di Messina, in base al Protocollo di Intesa in scadenza il 9 luglio, del quale è stato richiesto il proseguimento.

g) Ufficio Programmazione: l'azione di comunicazione è orientata alla costruzione di un sistema di monitoraggio della programmazione dell'Ente, della pubblicazione dei modelli relativi a tutti i servizi mappati dell'Ente. Scambio di dati relativi alle analisi di contesto con altri Enti ed Uffici interni.

h) Ufficio supporto NIV: l'azione di comunicazione è orientata alla diffusione degli aggiornamenti normativi di pertinenza, oggetto di monitoraggio, presso gli stakeholders interni. Relativamente al Ciclo di gestione della Performance 2022 si intende ottimizzare la divulgazione di modelli, scadenze e adempimenti mediante la pubblicazione sulla Rete Intranet, necessari al completamento dell'annualità. La comunicazione esterna degli atti approvati dal NIV, a cui è garantito il supporto tecnico-amministrativo dell'Ufficio, si conclude con la pubblicazione degli stessi sul sistema AT.

i) Ufficio unico Formazione: informazione sul sito istituzionale dei singoli incontri formativi, già individuati nel Piano di Formazione, e divulgazione degli stessi, via mail, a tutto il personale dipendente.

l) Ufficio Processi e semplificazioni: l'azione di comunicazione interna è orientata al monitoraggio della modulistica online dell'Ente al fine di standardizzare e perfezionare l'accesso ai servizi dell'utente finale; la comunicazione esterna si esplicita attraverso il monitoraggio dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi individuati dall'Ente, e dei relativi dati (responsabile, durata, ecc...) per rendere maggiormente trasparente l'azione amministrativa.

m) Ufficio Relazioni Sindacali: notifica della convocazione di delegazione trattante e supporto all'attività di informazione per un confronto proficuo con le OO.SS., istruttoria determina per la quantificazione e attribuzione permessi sindacali al fine della pubblicazione all'Albo, implementazione della sezione intranet "Relazioni Sindacali" per le informazioni di interesse sindacale.

n) Politiche di Genere: attività di diffusione ed informazione per la promozione delle politiche di genere e pari opportunità, per il miglioramento del clima organizzativo dell'Ente mediante l'indagine sul benessere ambientale, per una gestione del personale in un'ottica di parità e di contrasto alle discriminazioni; attività di collaborazione con il CUG ed aggiornamento pagina web per la diffusione di notizie su tematiche di genere e contrasto alla violenza.

o) Ufficio Europa Metropolitan: attività di informazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale e divulgazione sui social media dell'attività di ricerca, tramite consultazione e monitoraggio di siti specializzati, di bandi regionali, nazionali ed europei finalizzati ad intercettare risorse utili per la realizzazione di interventi tecnici e/o amministrativi sul territorio metropolitan.

a) Comunicazione interna

Stakeholder	☒	Gabinetto Istituzionale
	☒	Polizia Metropolitana
	☒	Segreteria Generale
	☒	1^ Direzione
	☒	2^ Direzione
	☒	3^ Direzione
	☒	4^ Direzione
	☒	5^ Direzione
	☒	Collegio Revisori dei Conti
	☒	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa
	☒	NIV

Strumenti di comunicazione interna (indicare almeno 5): piani, regolamenti, incontri, riunioni, circolari, telefono, flusso documentale (Archiflow), e-mail, WhatsApp, videocall, rete Intranet, cartelle condivise, note, piattaforma di protocollazione

b) Comunicazione esterna:

Stakeholder	☒	Comuni (almeno il 30%)
	☒	Istituzioni
	☒	Enti
	☒	Cittadini
	☒	Imprese
	☒	Media
	☒	Altro: <u>Segretari Generali Comunali e delle Città Metropolitane, ANCI, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, Presidenza e Assessorati Regione Siciliana, Comuni del territorio, Sindaci, Istituzioni, CUG, ARAN, OO.SS. Territoriali, Consigliera Provinciale di Parità</u>

Strumenti di comunicazione esterna (indicare almeno 5): sito istituzionale, Albo Pretorio, PEC, e-mail, messaggistica WhatsApp, cloud, videocall, telefono, pubblicazione in AT, piattaforma PerLaPa, modulistica, Piattaforma Rete Nazionale dei CUG, videoconferenze, note, incontri

Risultati attesi

Realizzazione di tutti gli interventi programmati nel rispetto dei tempi e, in particolare:

- Ufficio Prevenzione corruzione e controllo degli atti: predisposizione e monitoraggio P.T.P.C.T. 2022/2024 in collaborazione con l'ufficio Trasparenza.
- Ufficio Trasparenza: predisposizione del Piano Triennale 2022/24 della Trasparenza; monitoraggio costante delle pubblicazioni in A/T con conseguente report; ricezione e riscontro di tutte le richieste di accesso civico; tenuta del registro degli accessi, report monitoraggio.
- Ufficio URP e partecipazione dei Cittadini: registro accesso documentale; report tempi procedurali; risultato indagine Customer Satisfaction in ambito interno ed esterno; Inserimento dati nella piattaforma PerLaPA nel rispetto dei termini.
- Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali: controllo e predisposizione per la pubblicazione nonché notifica di tutti gli atti adottati dagli Organi istituzionali dell'Ente (Decreti, Deliberazioni, Ordinanze).
- Ufficio Segreteria Consiglio Metropolitan: aggiornamento tempestivo delle news e degli atti riguardanti il Consiglio e la Conferenza Metropolitana.
- Ufficio Processi partecipativi delle Comunità locali: implementazione della "Comunità di Pratiche" ed incremento del numero di contatti WhatsApp con i Segretari

Comunali e i Sindaci del territorio. Produzione di n. 4 report da inviare alla Guardia di Finanza di Messina, se il protocollo di intesa, in scadenza il 9 luglio 2022, verrà nuovamente sottoscritto.

- Ufficio Programmazione: pubblicazione su AT di atti, relazioni e referti adottati;

- Ufficio supporto NIV: miglioramento della tempistica della Gestione e Valutazione della Performance;

- Ufficio unico Formazione: ampliamento delle attività formative di accrescimento e aggiornamento professionale dei dipendenti, promosse dai soggetti accreditati e qualificati.

- Ufficio Processi e semplificazioni: condivisione modelli operativi e di riorganizzazione della funzione amministrativa per l'aumento dell'efficienza gestionale dell'Ente;

- Ufficio Relazioni Sindacali: azione di comunicazione diretta al tempestivo riscontro delle istanze sindacali ed alla cura delle attività di verbalizzazione, informazione e pubblicazione in area intranet di notizie riguardanti la contrattazione decentrata (sedute e ordine del giorno);

- Politiche di Genere: pubblicazione sul sito istituzionale e diffusione analisi dell'indagine sul grado di benessere organizzativo dell'amministrazione; divulgazione notizie ed atti (protocolli, eventi) per la promozione della cultura delle parità di genere e delle pari opportunità;

- Ufficio Europa Metropolitano: aumento di conoscenza dell'attività svolta dall'UE presso i Comuni del territorio metropolitano, attività di facilitazione per la costituzione di varie reti di partenariato, costituzione data base delle partnership, aggiornamento costante della sezione sul sito istituzionale dedicato.

Referente per il Piano della Comunicazione: dott.ssa Rosalba Di Dio

Email r.didio@cittametropolitana.me.it

Telefono: 090/7761708

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Dott. Giuseppe Spanò

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Francesco Roccaforte



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE 2022

1^a DIREZIONE "AFFARI GENERALI E POLITICHE DI SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE"

Obiettivo n. 102 del Piano degli Obiettivi 2022-2024

Decreto Sindacale n. 24 del 09/02/2022

Denominazione:	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano
Descrizione:	Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione
Risultati attesi:	Programmare e realizzare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle strutture operative dell'Ente per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano
Stakeholder:	Comuni, Cittadini, Istituzioni
Indicatori	1) Uso dei social media istituzionali 2) Implementazione follower piattaforme istituzionali 3) Impatto sugli stakeholder coinvolti
Target atteso	1) Almeno 5 comunicazioni per Direzione 2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente 3) Report finale

Programmazione

Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola e associata, le imprese e le Istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.

L'attività di comunicazione sarà svolta sia a soggetti interni, sia a quelli esterni.

In particolare, la comunicazione interna sarà rivolta agli uffici di tutte le Direzioni e di tutti gli Organi Istituzionali; la comunicazione esterna si svilupperà verso Enti pubblici, Associazioni, Fondazioni, Consorzi, Istituti scolastici, Organi istituzionali nazionali e regionali, Ordini professionali, ecc...

Inoltre, l'informazione sarà garantita attraverso le pubblicazioni sul sito istituzionale delle molteplici attività della 1^a Direzione.

Saranno effettuate le raccolte dati, informazioni, atti, relazioni e sarà garantito l'invio delle comunicazioni sia per l'attività giudiziale dell'Ente, sia per l'attività stragiudiziale.

Sarà curata la divulgazione delle iniziative culturali programmate con il coinvolgimento degli istituti scolastici e dei Comuni del territorio metropolitano,

Verrà effettuata l'elaborazione di documenti telematici a carattere didattico-divulgativo relativi a percorsi naturalistici ed enogastronomici, di schede multilingue, anche corredate da immagini fotografiche, descrittive del patrimonio artistico, architettonico e naturalistico da pubblicare sul sito web nello spazio dedicato alla promozione del turismo e verranno fornite informazioni turistiche unite alla promozione

dell'artigianato tipico locale.

Saranno realizzati interventi per garantire il diritto allo studio e l'inclusione sociale degli studenti disabili delle scuole superiori mentre a quelli appartenenti a famiglie in situazione di disagio economico saranno destinate borse di studio regionali - MIUR.

Sarà assicurato l'accesso a studiosi, cittadini e scolaresche, all'Archivio dell'ex Brefotrofio ed IAI ed alla Mostra permanente "I figli della Pietà".

Si proseguirà con le attività di lavori socialmente utili, finanziati dalla Regione, per la tutela e la salvaguardia del patrimonio architettonico ed ambientale dell'Ente e/o di altri enti pubblici/privati.

Attenzione sarà posta alla promozione dello sport tra i giovani ed al monitoraggio degli impianti sportivi di pertinenza dell'Ente ed all'attività dei laboratori formativi per giovani tra i 14 ed i 25 anni a rischio devianza (Progetto Pandora - cofinanziato UE, PON Legalità).

a) Comunicazione interna

Stakeholder	X	Gabinetto Istituzionale
	X	Polizia Metropolitana
	X	Segreteria Generale
	X	1^ Direzione
	X	2^ Direzione
	X	3^ Direzione
	X	4^ Direzione
	X	5^ Direzione
Strumenti di comunicazione interna (indicare almeno 5):	mail, circolari, telefonate, Archiflow, ordini di servizio, lettere, avvisi e comunicazioni tramite servizi informatici, incontri, riunioni, WhatsApp, videochiamate, pubblicazione dati e atti, corrispondenza, note informative, relazioni, report.	

b) Comunicazione esterna:

Stakeholder	X Comuni (almeno il 30%) X Istituzioni X Enti X Cittadini X Imprese X Media X Altro: avvocati
Strumenti di comunicazione esterna (indicare almeno 5):	pec, mail, raccomandate, albo pretorio, telematica, telefonate, sito istituzionale (Amministrazione Trasparente, Comunicazioni Istituzionali, Portale Gare Telematiche), note informative all'Ufficio Stampa, videoconferenze, piattaforme social, avvisi e comunicazioni sul sito web dell'Ente sezioni "Turismo" ed "Enoteca provinciale", schede multilingue di promozione del turismo, schede sulle produzioni enogastronomiche, documenti su tematiche ambientali-naturalistiche, Enoteca e punti promozionali, avvisi sui servizi socio-assistenziali per studenti disabili, divulgazione bandi regionali diritto allo studio studenti disagiati, avvisi sulle visite al Brefotrofio con annessa Mostra permanente, report customer satisfaction sulle attività ASU, comunicazioni sulle attività laboratoriali del Progetto Pandora (PON Legalità).
Risultati attesi	L'attività programmata e realizzata permetterà il raggiungimento di un buon livello di comunicazione delle attività e delle funzioni svolte dalle strutture operative della 1^ Direzione. Sarà garantito un maggiore coinvolgimento dei cittadini, delle Istituzioni (scolastiche, pubbliche, associazioni, ecc...) e dei Comuni del territorio metropolitano. La trasparenza amministrativa sarà supportata dalla pubblicizzazione delle azioni messe

in campo attraverso la costante pubblicazione sul sito istituzionale.
Gli interventi saranno verificati attraverso un monitoraggio semestrale e annuale.
In conclusione, il risultato finale dell'attività di comunicazione costituirà una sintesi esaustiva di tutte le linee di azione attuate e collegate all'obiettivo prefissato nella programmazione.
Si attuerà un'azione di riscontro delle attività comunicate e divulgate per poter mantenere un alto livello di efficienza ed efficacia dei servizi forniti e del loro gradimento da parte dell'utenza esterna.

Referente per il Piano della Comunicazione: Antonino Mollura

Email: a.mollura@cittametropolitana.me.it

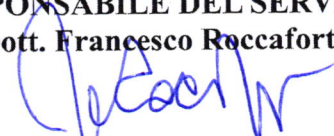
IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Dott. Giuseppe Spanò



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Francesco Roccaforte





CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE 2022

2^ DIREZIONE "SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI"

Obiettivo n. 202 del Piano degli Obiettivi 2022-2024

Decreto Sindacale n. 24 del 09/02/2022

Denominazione:	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano
Descrizione:	Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione
Risultati attesi:	Programmare e realizzare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle strutture operative dell'Ente per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano
Stakeholder:	Comuni, Cittadini, Istituzioni
Indicatori	1) Uso dei social media istituzionali 2) Implementazione follower piattaforme istituzionali 3) Impatto sugli stakeholder coinvolti
Target atteso	1) Almeno 5 comunicazioni per Direzione 2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente 3) Report finale

Programmazione

La programmazione prevede che le attività verranno svolte secondo due direttive: una interna, mirata al coinvolgimento ed al coordinamento della comunicazione con l'utenza interna dell'Ente, ed una con l'utenza esterna per l'espletamento delle attività della Direzione.

I mezzi che si adopereranno saranno mirati al tipo di comunicazione necessaria: verso i soggetti interni saranno utilizzati supporti quali Archiflow, email Zimbra, Halley, incontri in presenza, telefonate, WhatsApp o Telegram, questi ultimi utilizzando i gruppi di lavoro posti in essere. Nella comunicazione esterna si procederà con la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente e saranno utilizzati strumenti quali email e pec, telefonate, fax ed i portali messi a disposizione dal MEF, dalla Corte dei Conti ed altro ancora.

In relazione all'obiettivo n.202, in epigrafe, è dato evidenziare che, per il raggiungimento dello stesso, un Piano di Comunicazione davvero efficace deve puntare alla creazione di relazioni tra persone attraverso la condivisione trasparente dei propri valori e obiettivi inerenti il proprio ambito e/o settore lavorativo.

Gli Uffici della Direzione "Servizi Finanziari e Tributarî, ancor prima di interagire verso l'esterno, adotteranno una buona comunicazione interna per offrire ai cittadini risposte univoche e differenziate per attività operative.

Si dovrà stabilire un mix di comunicazioni efficaci per il tramite di media e social media istituzionali,

pubblicazioni on line, Albo Pretorio, Ufficio Stampa, Sito Web.

Nella fattispecie, la 2^a Direzione orienterà la propria comunicazione integrata con il territorio attraverso la pubblicazione del Bilancio di Previsione, che non deve essere vissuto come adempimento legislativo ma costituire un ruolo strategico di comunicazione economico-finanziaria non solo per soddisfare i bisogni informativi della comunità e delle Istituzioni ma anche per promuovere l'immagine dell'Ente, per aumentare la propria credibilità strategica e operativa presso i vari stakeholders, per creare e rafforzare relazioni con clienti e fornitori.

Inoltre, saranno potenziate le relazioni con i vari Comuni, imprese, ditte del territorio metropolitano, per la cura delle attività connesse al SI.GE.CO., a garanzia di una corretta regolarità delle spese a valere sul Patto. Per quanto riguarda l'obiettivo dell'applicazione del nuovo Canone Unico Patrimoniale (obiettivo n. 211), per ridurre i disagi derivati dalle modifiche del nuovo sistema tariffario CUP (ex COSAP), verrà effettuata una campagna informativa per gli utenti con l'uso di almeno due strumenti di comunicazione.

Inoltre, a partire da questo anno, sul sito Istituzionale è stata attivata una piattaforma web conforme al sistema di pagamento elettronico pagoPA dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID); trattasi di una nuova procedura di pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata con cui saranno coinvolti gli utenti/debitori esterni per i vari pagamenti dovuti all'Amministrazione.

Il miglioramento della comunicazione in funzione della valutazione, dell'analisi e della pianificazione delle attività troverà impulso nell'incremento della comunicazione con gli altri Uffici dell'Ente, per rendere più efficienti le procedure espletate (gestione spese economali, manutenzione attrezzature, riscossione diritti di segreteria, ecc.).

Si punterà a predisporre, mettere in rete e consegnare tutta la documentazione relativa a stipendi, Certificazione Unica, pensioni e la modulistica relativa alle istanze dei dipendenti che riguardano stipendi (assegni familiari, detrazioni), cessioni, pensioni.

Infine, si punta ad utilizzare il cedolino paga per le comunicazioni brevi indirizzate a tutti i dipendenti.

a) Comunicazione interna

Stakeholder	☒	Gabinetto Istituzionale
	☒	Polizia Metropolitana
	☒	Segreteria Generale
	☒	1 ^a Direzione
	☒	2 ^a Direzione
	☒	3 ^a Direzione
	☒	4 ^a Direzione
	☒	5 ^a Direzione
Strumenti di comunicazione interna (indicarne almeno 5):	e-mail istituzionale, Archiflow, Intranet, internet, riunioni, telefono, WhatsApp, comunicazioni scritte, circolari, comunicazioni sulle buste paga, sportello economato e richieste dei buoni pasto, riunioni periodiche con il Collegio dei Revisori dei conti, pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all'Albo Pretorio dell'Ente, raccolta richieste dei buoni pasto da tutte le Direzioni dell'Ente, videoconferenze,	

b) Comunicazione esterna:

Stakeholder	☒	Comuni (almeno il 30%)
	☒	Istituzioni
	☒	Enti
	☒	Cittadini
	☒	Imprese
	☒	Media
	☒	Altro: Cassa Depositi e Prestiti, Istituti finanziari e previdenziali
Strumenti di comunicazione esterna	Albo Pretorio, media istituzionali, sito web istituzionale, webinar, webmail, telefonate, sportello economato e rapporti con l'utenza per il pagamento dei diritti di segreteria, rapporti con la ditta aggiudicataria dell'appalto di fornitura dei buoni pasto, pec, mail,	

(indicare almeno 5):	telefonate, applicazioni, fax, WhatsApp, protocollo generale.
Risultati attesi	La comunicazione esterna e/o integrata con il territorio metropolitano, orientata verso i Comuni, cittadini ed Istituzioni, implica trasparenza, efficacia ed efficienza. Le azioni di comunicazione realizzate determineranno un maggior coinvolgimento dei vari stakeholders del territorio metropolitano. L'azione sarà più efficace in quanto migliore sarà la qualità dei servizi offerti e delle prestazioni erogate, puntando sulla loro economicità, accessibilità e legalità. L'obiettivo finale da raggiungere è quello di un potenziamento della comunicazione interna ed esterna che garantirà e rafforzerà la trasparenza amministrativa e l'informazione istituzionale. In tal senso, sarà resa fruibile tutta la modulistica relativa a istanze dei dipendenti, consegnando il relativo cartaceo e condividendo i documenti necessari sui portali Halley e sul sito dell'Ente.

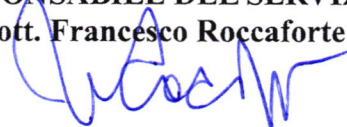
Referente per il Piano della Comunicazione: Dott. Davide Miller

Email: d.miller@cittametropolitana.me.it Telefono: 2057

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
Dott. Giuseppe Spanò



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Francesco Roccaforte





CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE 2022

3^ DIREZIONE "VIABILITÀ METROPOLITANA"

Obiettivo n. 302 del Piano degli Obiettivi 2022-2024

Decreto Sindacale n. 24 del 09/02/2022

Denominazione:	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano
Descrizione:	Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione
Risultati attesi:	Programmare e realizzare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle strutture operative dell'Ente per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano
Stakeholder:	Comuni, Cittadini, Istituzioni
Indicatori	1) Uso dei social media istituzionali 2) Implementazione follower piattaforme istituzionali 3) Impatto sugli stakeholder coinvolti
Target atteso	1) Almeno 5 comunicazioni per Direzione 2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente 3) Report finale

Programmazione

La 3^ Direzione punta a potenziare la condivisione e la divulgazione delle informazioni con la massima trasparenza e con gli strumenti più avanzati di comunicazione interna ed esterna, in modo da informare i dipendenti, i cittadini, in forma singola o associata, le Istituzioni territoriali e le imprese.

Le comunicazioni all'esterno, prima di essere divulgate, saranno condivise e valutate congiuntamente all'Ufficio di Gabinetto ed all'Ufficio Stampa, al fine di dare ampia e chiara informazione.

Saranno rese note le procedure da adottare, coinvolgendo i dipendenti sulle iniziative da intraprendere ogni qualvolta l'attività può interessare l'opinione pubblica, soprattutto quando si interviene sul territorio metropolitano con progettazioni o esecuzioni lavori.

Qualora necessario, verranno coinvolti altri Servizi dell'Ente e la Polizia Metropolitana (come nel caso di ordinanze sulla viabilità).

Per una celerità di informazione, eventuali lettere (da inoltrare via pec) saranno anticipate, qualora possibile, con messaggi WhatsApp o social e con foto allegate che attestino l'avanzamento dei lavori o le attività intraprese.

Per ogni nuovo intervento è stata pensata "la conferenza dei Sindaci per vallata", occasione di confronto per gli interventi in corso e strumento di programmazione per le opere da realizzarsi in futuro, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

L'attività di comunicazione assicurerà una corretta informazione sulle attività di vigilanza, di manutenzione

ordinaria dei tratti di strada di competenza e sulla gestione degli operatori stradali e degli interventi d'emergenza che impongono un costante confronto con il Gabinetto Istituzionale e con il Servizio di Comunicazione e Ufficio Stampa, il Corpo di Polizia Metropolitana, l'URP, la Progettazione, l'Edilizia Metropolitana, il Patrimonio, la Gestione giuridica del personale, gli Affari legali, i Contratti, la Protezione civile, la Reperibilità, il Geologico, l'Autoparco e l'Informatico - SITR oltre che con i Comuni, le forze dell'ordine e gli Enti vari.

a) Comunicazione interna

Stakeholder	☒	Gabinetto Istituzionale
	☒	Polizia Metropolitana
	☒	Segreteria Generale
	☒	1^ Direzione
	☒	2^ Direzione
	☒	3^ Direzione
	☒	4^ Direzione
	☒	5^ Direzione
Strumenti di comunicazione interna (indicare almeno 5):	mail istituzionale, direttive al personale o ai tecnici dei NTP, intranet, Archiflow, telefono, riunioni, WhatsApp, videoconferenze, corrispondenza, ordini di servizio, comunicazioni e disposizioni verbali, pec, note per comunicati stampa, circolari, incontri formativi.	

b) Comunicazione esterna:

Stakeholder	☒	Comuni (almeno il 30%)
	☒	Istituzioni
	☒	Enti
	☒	Cittadini
	☒	Imprese
	☒	Media
	☒	Altro: _____
Strumenti di comunicazione esterna (indicare almeno 5):	lettere, pec, mail istituzionali, intranet, Archiflow, WhatsApp, telefono, comunicazioni verbali, ordini di servizio (ai componenti degli Uffici di D.L., alle imprese durante l'esecuzione dei lavori), tavoli tecnici, videoconferenze, foto, video, note per comunicati stampa da diffondere tramite l'Ufficio Stampa, interviste, riunioni, comunicazioni scritte, ordinanze, incontri.	
Risultati attesi	Rafforzamento la comunicazione inerente le attività e le funzioni svolte in relazione al Piano della Comunicazione e al Progetto Metropoli Strategiche per un maggior coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano. Si prevede un incremento dei comunicati stampa, in occasione della consegna dei lavori lungo le strade, che vedrà anche il coinvolgimento dei rappresentanti dei Comuni interessati, delle imprese risultate aggiudicatari e, compatibilmente con gli altri impegni istituzionali, del Sindaco metropolitano.	

Referente per il Piano della Comunicazione: Rosario Anastasi

Email: r.anastasi@cittametropolitana.me.it Telefono: 090/7761251

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
Dott. Giuseppe Spanò

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Francesco Roccaforte



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE 2022

4^ DIREZIONE "SERVIZI TECNICI GENERALI"

Obiettivo n. 402 del Piano degli Obiettivi 2022-2024

Decreto Sindacale n. 24 del 09/02/2022

Denominazione:	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano
Descrizione:	Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione
Risultati attesi:	Programmare e realizzare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle strutture operative dell'Ente per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano
Stakeholder:	Comuni, Cittadini, Istituzioni
Indicatori	1) Uso dei social media istituzionali 2) Implementazione follower piattaforme istituzionali 3) Impatto sugli stakeholder coinvolti
Target atteso	1) Almeno 5 comunicazioni per Direzione 2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente 3) Report finale

Programmazione

La IV Direzione punterà a migliorare la comunicazione con gli stakeholder di riferimento e, in particolare, organizzando incontri, Conferenze di Servizi, Congressi, ecc. . .

In particolare, saranno potenziate le azioni di informazione non soltanto relativamente all'emergenza neve ma di tutti gli altri interventi di competenza.

Saranno garantite le comunicazioni telefoniche e di messaggistica interne e le disposizioni di servizio, circolari e incontri/riunioni operative relative all'attività del personale, e saranno perfezionate le relazioni con i Servizi della viabilità, con la Protezione civile e con le varie Direzioni dell'Ente,.

Tutte le informazioni verso l'esterno saranno garantite mediante l'emanazione di comunicati stampa, che verranno pubblicati anche sul sito dell'Ente, e attraverso l'utilizzo della posta elettronica istituzionale, pec, telefono, sms con i Sindaci/Assessori/Uffici tecnici dei Comuni interessati dalle varie emergenze e con le Stazioni dei Carabinieri per i territori di competenza.

Per i vari servizi richiesti dai Comuni dell'area metropolitana, le comunicazioni di norma avvengono mediante mail o pec.

Verrà predisposta e inoltrata al Dirigente una relazione dettagliata sulle attività svolte, con cadenza trimestrale, che potrà essere inoltrata agli organi istituzionali e diffusa a mezzo stampa per assicurare un'informazione costante ai cittadini.

Importante sarà l'attività di contatto, programmata per il nuovo anno scolastico 2022/2023, con le istituzioni scolastiche in riferimento all'emergenza COVID-19 ed alla messa in sicurezza dei plessi.

Sarà data ampia attenzione alla pianificazione delle spese di esercizio per la gestione degli edifici scolastici, in dipendenza degli obblighi derivati dalla L. 23/96, relativi all'annualità di riferimento, e alla programmazione delle spese di esercizio per gli interventi da inserire nel PNRR.

Nell'ambito della trasparenza amministrativa, sarà migliorata la comunicazione relativa alla gestione/valorizzazione/alienazione dei beni immobili costituente il patrimonio dell'Ente, all'attività di rilascio autorizzazioni e/o concessioni di passi carrabili.

Inoltre, si programmeranno sistemi di indagine di customer satisfaction, attraverso la predisposizione di appositi questionari da sottoporre ai cittadini, per misurare il gradimento degli interventi posti in essere.

Infine, si completerà l'attività d'informazione attraverso le seguenti azioni:

- interventi attivati tramite segnalazioni dirette e/o attraverso il servizio telefonico di segreteria in Numero Verde 800220081, in funzione H24 tutti i giorni della settimana;
- attivazione Servizio Pronto Reperibilità da parte del coordinatore;
- attivazione squadra di protezione civile;
- relazione di intervento del coordinatore indirizzata al Dirigente;
- raccolta materiale fotografico;
- pubblicazione di report sul sito web dell'Ente;
- pubblicazione dati sul portale cartografico SITR Statistica Generale;
- aggiornamenti dati statistici a valenza territoriale generale.

a) Comunicazione interna

Stakeholder	☒	Gabinetto Istituzionale
	☒	Polizia Metropolitana
	☒	Segreteria Generale
	☒	1^ Direzione
	☒	2^ Direzione
	☒	3^ Direzione
	☒	4^ Direzione
	☒	5^ Direzione

Strumenti di comunicazione interna (indicare almeno 5): Telefono, sms, posta elettronica, note, ordini di servizio, incontri e riunioni operative, briefing, lettere, fascicoli istruttoria, social media, Archiflow, WhatsApp, intranet, questionari, videoconferenze, sito istituzionale.

b) Comunicazione esterna:

Stakeholder	☒	Comuni (almeno il 30%)
	☒	Istituzioni
	☒	Enti
	☒	Cittadini
	☒	Imprese
	☒	Media
	☒	Altro: associazioni di volontariato

Strumenti di comunicazione esterna (indicare almeno 5): comunicati stampa, pubblicazioni sul sito web dell'Ente, posta elettronica, posta elettronica certificata (Pec) verso Enti e istituzioni, reti social (Facebook, Whatsapp), riunioni operative di programmazione, telefono (fisso e mobile), lettere (trasmissione fascicoli istruttoria), Conferenze dei Servizi, Albo Pretorio, videoconferenze, incontri, note postali, pubblicazioni dati Servizio Pronto Reperibilità, note

Risultati La Direzione IV punterà a garantire e potenziare gli interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle proprie strutture operative per un maggiore

attesi

coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano.

Pertanto, si andrà a realizzare la seguente attività:

realizzazione degli interventi richiesti; migliorare la capacità relazionale relativa all'accesso ai fondi per l'Edilizia scolastica e Metropolitana, coerentemente con le misure adottate nell'ambito del PNRR; promozione della programmazione triennale 2022-2023 per l'attuazione di azioni che proseguano nella riqualificazione del patrimonio edilizio scolastico pubblico al fine di garantire la sicurezza delle strutture, l'adeguamento o il miglioramento sismico delle stesse e per assicurare la sostenibilità degli interventi e l'agibilità e la funzionalità degli ambienti di apprendimento; miglioramento della qualità dei servizi erogati con il coinvolgimento, sempre più attivo, degli stakeholder di riferimento attraverso la creazione di flussi comunicativi efficaci, chiari e soddisfacenti con i cittadini e gli utenti esterni tramite i diversi canali di contatto; semplificazione del processo amministrativo, realizzazione e divulgazione delle attività ad essi inerenti; report dati.

Referente per il Piano della Comunicazione: Luigi Triglia

Email l.triglia@cittametropolitana.me.it

Telefono 090.7761.481

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Dott. Giuseppe Spanò

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Francesco Roccaforte



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI DI COMUNICAZIONE 2022

5^ DIREZIONE "AMBIENTE E PIANIFICAZIONE"

Obiettivo n. 502 del Piano degli Obiettivi 2022-2024

Decreto Sindacale n. 24 del 09/02/2022

Denominazione:	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano
Descrizione:	Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione
Risultati attesi:	Programmare e realizzare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle strutture operative dell'Ente per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano
Stakeholder:	Comuni, Cittadini, Istituzioni
Indicatori	1) Uso dei social media istituzionali 2) Implementazione follower piattaforme istituzionali 3) Impatto sugli stakeholder coinvolti
Target atteso	1) Almeno 5 comunicazioni per Direzione 2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente 3) Report finale

Programmazione

L'attività della V Direzione sarà diretta al potenziamento della comunicazione per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione attraverso una efficiente pubblicizzazione dell'attività.

In tal senso si procederà al garantire l'informazione dei propri Servizi di competenza attraverso la pubblicazione degli atti sul sito istituzionale, la diffusione delle note per i comunicati stampa, le comunicazioni istituzionali in senso lato, le circolari interne e la promozione di incontri.

Si procederà alla predisposizione ed attuazione di tutte le attività necessarie alla tutela dell'ambiente protetto e alla fruizione dello stesso da parte dei visitatori, mediante la realizzazione di tutte quelle azioni di prevenzione e delle opere necessarie al miglioramento e mantenimento dello stato di efficienza delle riserve quale bene comune.

La progettazione ed esecuzione degli interventi saranno mirati alla valorizzazione e al mantenimento degli standard di sicurezza e di utilizzo delle RR.NN.OO. in gestione all'Ente.

Saranno curati i rapporti e le attività con enti esterni ed assicurati i controlli periodici sul territorio della Città Metropolitana di Messina.

Si perfezionerà il Piano delle azioni digitali e saranno implementati il coordinamento e la programmazione delle attività del sistema informatico, telefonico, di connettività e cablaggio della Città Metropolitana di

Messina.

Particolare cura sarà prestata all'infrastruttura di rete centrale e periferica, alla gestione degli acquisti e alla manutenzione ordinaria delle attrezzature informatiche.

Sarà assicurato il supporto tecnico al Centro servizi e la gestione amministrativa/finanziaria delle utenze. E' previsto il potenziamento dello smart working per mezzo dell'upgrading del sistema informatico dell'Ente e ulteriore ampliamento della banda adsl con relativo adeguamento del cablaggio di rete e delle procedure inerenti tale attività.

a) Comunicazione interna

Stakeholder	Gabinetto Istituzionale Polizia Metropolitana Segreteria Generale 1^ Direzione 2^ Direzione 3^ Direzione 4^ Direzione 5^ Direzione
Strumenti di comunicazione interna (indicarne almeno 5):	Pubblicazione sul sito istituzionale di determinazioni, comunicazioni a mezzo posta elettronica e pec, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, videochiamate, scambio informazioni e dati, contatti con la Segreteria Generale, Archiflow, circolari, riunioni, Albo pretorio, comunicazioni a tutti i dipendenti, pubblicazione Amministrazione trasparente, conferenze di servizio, WhatsApp

b) Comunicazione esterna:

Stakeholder	☒ Comuni (almeno il 30%) ☒ Istituzioni ☒ Enti ☒ Cittadini ☒ Imprese ☒ Media ☒ Altro: Organi di Polizia Giudiziaria; Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);
Strumenti di comunicazione esterna (indicarne almeno 5):	Pubblicazioni sul sito istituzionale; comunicazioni a mezzo posta elettronica e pec; corrispondenza con enti, imprese, istituzioni; contatti telefonici con Comuni, Istituzioni e cittadini; videochiamate; scambio di info e dati con imprese; videoconferenze;; comunicazioni istituzionali; social media; comunicati stampa; pubblicazione determinazioni; pubblicazione nella sezione "Emergenza" del sito istituzionale; pubblicazione albo pretorio; pubblicazione Amministrazione trasparente; conferenze di servizio; WhatsApp; corrispondenza cartacea; pubblicazione circolari, dati, comunicazioni periodiche con le ditte, autorizzazioni rilasciate, report su catasti e monitoraggi ambientali; pubblicazioni progettazione; procedure di gara; esecuzione lavori; Direzione e contabilità lavori; attività di manutenzione ordinaria e straordinaria; riscontri opere eseguite nelle RR.NN.OO..
Risultati attesi	Potenziamento della comunicazione interna ed esterna delle attività. Programmazione interventi di informazione sulle attività e le funzioni necessarie alla tutela dell'ambiente per un maggiore coinvolgimento degli Enti, dei Comuni del territorio metropolitano e dei cittadini per attività. Migliore flusso delle informazioni e delle comunicazioni con stakeholders e ditte su esito dei procedimenti. Divulgazione di procedure e comunicazioni che interessano vertici istituzionali, responsabili e lavoratori dell'Ente.

Referente per il Piano della Comunicazione: Cardia Francesca - Condorelli Anna

Email f.cardia@cittametropolitana.me.it

Email a.condorelli@cittametropolitana.me.it

Telefono n.: 090/7761862

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Dott. Giuseppe Spanò



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Francesco Roccaforte

