



Città di Nocera Inferiore
PROVINCIA DI SALERNO

PIANO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
2023-2024

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° _____ DEL

INTRODUZIONE

La consapevolezza dell'importanza strategica della comunicazione pubblica come elemento di efficacia delle scelte politico - amministrative messe in atto dal Comune ma soprattutto come possibilità concreta di contribuire al miglioramento del rapporto del cittadino con il potere pubblico ha determinato un'elevata attenzione di questa Amministrazione verso i temi della comunicazione, come da programma di mandato triennio 2022-2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n_____ del_____.

L'Amministrazione Comunale, raccogliendo il patrimonio di esperienze di questi anni di lavoro, ha ritenuto necessario approvare il Piano della Comunicazione per l'anno 2023-2024.

L'aggiornamento attuale del Piano della Comunicazione, per le annualità 2023-2024, si pone in continuità con quelli precedentemente richiamati, seppure definendo degli aggiornamenti negli strumenti per ottenere un efficace adeguamento ad una realtà politica, amministrativa ed organizzativa interna ed esterna in rapido mutamento.

L'intento del nuovo Piano di Comunicazione dell'Ente è quello di essere uno strumento snello e pratico, capace di coniugare i principi di una "buona comunicazione" con il **principio di trasparenza ed imparzialità della pubblica amministrazione**: ciò in un'ottica di affasciamento altresì con il PIAO 2023, in corso di redazione, di cui il Piano della Performance 2023 costituisce allegato.

In questo contesto, il presente Piano di Comunicazione rappresenta lo strumento di pianificazione e integrazione delle azioni attraverso cui l'Ente risponde alle esigenze di informazione istituzionale e di comunicazione interna ed esterna, oltre ad essere uno strumento finalizzato a sostenere l'organizzazione nel raggiungimento di specifici obiettivi strategici.

OBIETTIVI

Il presente Piano di Comunicazione, confermando gli obiettivi strategici individuati dai precedenti atti di programmazione della comunicazione, detta alcune linee generali che rappresentano i principi guida di tutte le iniziative di comunicazione, rimarcando che, affinché il sistema di comunicazione dell'Ente esista e funzioni, non può basarsi esclusivamente sull'attività e sulla professionalità di strutture dedicate, ma è necessario che la

comunicazione divenga patrimonio culturale di tutto il Comune e che ciascun settore partecipi alla sua costruzione ed al suo sviluppo. In quest'ottica, l'obiettivo principale del Piano è la creazione di condizioni che consentano un accesso trasparente e semplificato ai servizi dell'Ente, anche attraverso la capacità di ascolto e di coinvolgimento dei cittadini, per l'eventuale correzione di disservizi ed il conseguente miglioramento qualitativo degli stessi. Pertanto, lo sviluppo di sistemi che agevolano il recepimento delle segnalazioni e la raccolta delle opinioni degli utenti, attivando circuiti virtuosi di miglioramento nella società, è uno tra gli obiettivi da perseguire. L'ampliamento e la diffusione di differenti canali di comunicazione, la semplificazione e la dematerializzazione dei documenti, la velocizzazione degli scambi comunicativi interni ed esterni aumentano l'efficienza organizzativa e riducono i costi, per cui è imprescindibile assicurare un aggiornamento costante della comunicazione e dell'informazione istituzionale. In tale ottica vanno gli interventi normativi afferenti al comparto pubblico, quali il d. lgs n. 82/05 cd "Codice dell'Amministrazione digitale", la Legge n. 69/09 sull'albo pretorio informatico ed altri interventi novellatori in tema di dematerializzazione degli atti amministrativi, quali le disposizioni in materia di alimentazione telematica dei flussi di dati per la sezione "Amministrazione Trasparente" di cui al d. lgs n. 33/2013 e d. lgs n. 97/2016; **gli Assi operativi-Missioni in materia di PNRR; le novità in materia di wistheblowuing.**

Gli obiettivi prioritari da perseguire, pertanto, risultano i seguenti:

- Garantire e tutelare i diritti nella relazione tra pubblico e privato: garantire imparzialità nell'opportunità di accesso ai servizi; assicurare accesso agli atti e partecipazione; attuare le regole in materia di trasparenza; garantire il rispetto delle norme sulla *privacy*; garantire la chiarezza del linguaggio.
- Aumentare la partecipazione intorno a valori, progetti e priorità: l'efficacia delle politiche pubbliche dipende non solo dalla definizione di regole e dalla creazione di servizi, ma spesso anche dai comportamenti delle persone. In questi casi la comunicazione diventa leva strategica, in quanto può contribuire alla costruzione di un percorso consapevole e condiviso fra l'Amministrazione e la comunità cittadina.
- Migliorare la qualità dei servizi offerti e delle prestazioni erogate: far conoscere le opportunità di fruizione dei servizi, semplificare le procedure, snellire i tempi, ridurre i costi, rendere i servizi coerenti con i bisogni e le aspettative degli utenti. **Carta dei**

Servizi

- Promuovere all'interno dell'organizzazione la cultura della relazione e del servizio al cittadino: se la comunicazione finalizzata al dialogo, alla trasparenza e all'innovazione è un obiettivo strategico dell'ente, tale obiettivo deve essere conosciuto e condiviso da tutti coloro che entrano in relazione con l'utente. Favorire lo sviluppo di un'etica del servizio pubblico e un maggior senso di appartenenza all'organizzazione contribuisce a migliorare il grado di consapevolezza degli operatori, di conseguenza la loro partecipazione e motivazione e, quindi, la qualità dei servizi erogati.
- Curare e rafforzare l'identità e l'immagine dell'ente: comunicare l'identità dell'Istituzione e la sua *mission*, le iniziative e i programmi realizzati.

DESTINATARI

Affinché le azioni di comunicazione siano efficaci è necessario che siano tarate sul pubblico a cui ci si rivolge. Il pubblico di riferimento di un Comune è estremamente vasto ed eterogeneo, pertanto è opportuno che esso venga esaminato e segmentato nell'ambito delle singole azioni, sulla base degli obiettivi specifici che ci si pone. In generale, possiamo già suddividere il pubblico in due target principali, che possono a loro volta essere ulteriormente segmentati per realizzare un utile riferimento nell'ambito delle singole iniziative.

Il pubblico interno dell'ente, costituito da amministratori, dipendenti e collaboratori, è direttamente coinvolto nel processo di cambiamento organizzativo e di comunicazione verso i pubblici esterni. Il pubblico interno assume un ruolo fondamentale nell'efficacia della comunicazione esterna. Esso deve essere valorizzato al massimo tramite un adeguato coinvolgimento nelle scelte strategiche ed organizzative e la condivisione delle informazioni, secondo una logica che superi l'appartenenza a settori, uffici e ruoli e metta al centro dell'attenzione e dei processi le persone e le loro capacità.

Il pubblico esterno all'ente può essere segmentato principalmente in tre macro gruppi omogenei, da raggiungere con precise azioni di comunicazione:

- Cittadini, associazioni, imprese: coloro sui quali ricadono le azioni dell'Amministrazione, in quanto utenti dei servizi, destinatari o beneficiari dell'azione amministrativa. Strumenti di comunicazione diretti e mediati, *on* e *off line*, tradizionali e

innovativi, devono concorrere a raggiungere questo pubblico variegato sempre nella modalità più adatta rispetto agli specifici obiettivi.

- Media: quotidiani, periodici, stampa specialistica e locale, Tv nazionali e locali, radio nazionali e locali, internet, social. Ad essi l'ente si rivolge attivamente tramite la produzione e l'invio di contenuti ad hoc, ma anche e sempre di più tramite la pubblicazione di documenti e atti amministrativi.
- Istituzioni: altri enti pubblici di riferimento: comuni, province, regione ecc.

GLI ATTORI

L'elevata complessità del processo di comunicazione in un Ente delle dimensioni del Comune di Nocera Inferiore richiede il coinvolgimento di professionalità e competenze in grado di garantire il raggiungimento degli obiettivi di comunicazione prefissati dall'Amministrazione attraverso il miglioramento della comunicazione interna ed il suo raccordo con quella esterna al fine di offrire alla cittadinanza un panorama chiaro ed accessibile dell'attività dell'Ente.

Ogni settore e servizio dell'Ente è coinvolto in forma più o meno diretta nell'attività di comunicazione interna ed esterna dell'organizzazione, in quanto comunica ininterrottamente su numerosi fronti, tramite contatti tra le persone (negli uffici e agli sportelli, al telefono, via mail), tramite la produzione e diffusione di documenti (atti amministrativi, lettere, ma anche progetti, presentazioni e relazioni), tramite l'utilizzo di piattaforme di comunicazione online (albo pretorio, sito web, sezione Amministrazione Trasparente) o nell'ambito di vere e proprie campagne di comunicazione attuate dai singoli servizi (tipicamente i settori che si occupano della cultura e dell'ambiente). Affinché tale complessa attività sia tradotta in comunicazione istituzionale dell'Ente è opportuno che sia interpretata e proposta in una visione strategica complessiva. A tal proposito, allo stato, vi è un unico Ufficio che sperimentalmente raccoglie tutte le funzioni istituzionali relative alla comunicazione avvalendosi del supporto di adeguate figure professionali specializzate in materia non presenti tra il personale dipendente dell'ente. La rilevanza di questo profilo è confermata anche dall'ultimo CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022 che, nell'Allegato A, esemplifica la figura dello *specialista della comunicazione istituzionale*.

Restano confermati i principali attori della comunicazione del Comune di Nocera

Inferiore, come sono organizzati e come intervengono nel processo di comunicazione istituzionale.

Sindaco e assessori

Il Sindaco e gli Assessori rappresentano l'Ente e contribuiscono con ciò in maniera centrale e determinante all'attività di comunicazione dell'intera organizzazione, partecipando alle conferenze stampa ed alle assemblee pubbliche, rilasciando dichiarazioni ed interviste ai media.

Segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative

Il Segretario generale ma soprattutto i dirigenti e le posizioni organizzative svolgono un ruolo attivo e di coordinamento operativo, sono quindi i referenti delle strategie, delle logiche e dinamiche comunicative specifiche dei singoli settori e servizi.

Ufficio di Segreteria del Sindaco

L'ufficio di segreteria del Sindaco, che svolge attività di relazioni con il pubblico e di cura del cerimoniale, garantiscono:

- front office in ufficio, telefonico e via mail e via social per fornire tutte le informazioni di primo livello e indirizzare gli utenti agli uffici competenti;
- gestione delle segnalazioni.

Ufficio per la comunicazione:

Cura la gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'Amministrazione contribuendo a creare un'unica regia comunicativa che, coniugando le informazioni interne ed esterne con le direttive politico-amministrative, le renda disponibili in una visione strategica dell'attività dell'Ente.

Le principali attività svolte dall'Ufficio per la comunicazione per la cura della comunicazione e informazione istituzionale sono:

- relazioni esterne con operatori dell'informazione e della comunicazione, con enti e associazioni
- realizzazione e diffusione comunicati stampa e redazionali, organizzazione

conferenze stampa

- realizzazione e diffusione materiale fotografico sulle attività del Comune e sulla città

Attività di comunicazione istituzionale:

- elaborazione proposta di piano di comunicazione;
- elaborazione piani di comunicazione per iniziative specifiche;
- supporto agli uffici per pianificare singole attività o campagne di comunicazione;
- elaborazione (o supporto nell'elaborazione) di progetti e iniziative di comunicazione, semplificazione e innovazione;
- raccordo dei processi di gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali web e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni di materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento;
- elaborazione (o supporto nell'elaborazione) di guide, tutorial manuali rivolti ai dipendenti;
- supporto e presidio sull'applicazione dell'immagine coordinata.

L'ufficio, inoltre, supporta tutte le attività del Primo Cittadino in collaborazione con l'Ufficio di segreteria del Sindaco che si occupa del cerimoniale, cioè il protocollo da rispettare nelle iniziative di rappresentanza.

Qualunque servizio si trovi a organizzare eventi istituzionali si deve confrontare con l'Ufficio per la comunicazione per la corretta preparazione dell'evento stesso. L'ufficio verifica inoltre il corretto utilizzo del logo del Comune da parte degli organizzatori di iniziative patrocinate dall'ente.

Gli uffici dei diversi settori

Oltre all'Ufficio relazioni con il pubblico esistono altri importanti front office che gestiscono il contatto diretto con gli utenti. Inoltre i singoli uffici intraprendono all'occorrenza campagne di comunicazione per iniziative specifiche. In questi casi l'Ufficio comunicazione funge da raccordo per garantire l'integrazione delle attività di comunicazione in una strategia generale unica, fornendo all'occorrenza il supporto operativo.

Creazione della rete dei referenti

Nell'esperienza di questi anni è emerso che è indispensabile creare una rete di referenti per

le attività di comunicazione in modo da superare improvvisazioni e confusione e si possano individuare funzioni e responsabilità specifiche.

Ciascun dirigente deve individuare uno o più referenti all'interno dei propri uffici, al fine di costituire la rete dei referenti. Il loro ruolo è, in primo luogo, quello di rapportarsi con l'Ufficio comunicazione per assicurare un rapido aggiornamento delle informazioni.

Ciascun nodo di questa rete fa anche da anello di congiunzione tra gli input del settore o assessorato di riferimento e l'Ufficio comunicazione.

Gestione della comunicazione in situazioni di emergenza

La gestione di una situazione di crisi o di emergenza, legata ad esempio ad eventi potenzialmente rilevanti in termini di Protezione Civile o, come accaduto a far data dall'annualità 2020, in relazione all'emergenza pandemica da Covid-19, richiede una gestione estremamente attenta e puntuale della comunicazione. Al prospettarsi di una situazione di emergenza, l'Ufficio per la comunicazione viene attivato immediatamente per la predisposizione e/o pubblicazione e/o pubblicizzazione di eventuali ordinanze sindacali od altri atti rilevanti e mantiene un contatto costante fino alla conclusione dell'emergenza con l'Ufficio di Protezione Civile e/o con il COC.

La comunicazione dell'emergenza è attiva tanto in fase preventiva, con la pubblicizzazione di ordinanze sindacali et similia, quanto durante l'emergenza, con l'attivazione di procedure di comunicazione ormai consolidate, seppure ad oggi non ancora formalizzate. L'obiettivo è fornire online in tempo reale le informazioni, a favore dei cittadini ma anche di tutti i soggetti che possono a loro volta, tramite il passaparola o altri strumenti, raggiungere il più ampio numero possibile di persone potenzialmente interessate. Le procedure dell'Ufficio di Protezione Civile prevedono inoltre, al verificarsi di determinate condizioni, il contatto diretto con specifici gruppi di cittadini.

CONTENUTI

Di seguito le tipologie di contenuti ricorrenti che il Comune di Nocera Inferiore comunica con regolarità e continuità, attivando, di volta in volta, l'adeguato mix di strumenti e canali.

- Trasmissione delle sedute del Consiglio Comunale in diretta streaming;

- Albo pretorio online per la pubblicazione sul sito degli atti amministrativi (Delibere di Giunta e di Consiglio e determinazioni dei Dirigenti e gli altri atti richiesti dalla legge n. 69/09 ed ss.mm.ii.);
- Utilizzo della sezione “News” sulla home page del sito istituzionale dell’Ente per informazioni intuitive da parte della cittadinanza;
- Alimentazione della sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi di legge;
- Informazioni sul sito istituzionale dell’Ente riguardo ad uffici, procedimenti amministrativi e relativa modulistica: descrizioni dettagliate e costantemente aggiornate sulle attività degli uffici comprendono anche i nomi dei responsabili, completi di numero telefonico diretto e indirizzo mail, da tenersi aggiornate a cura dei *referenti della comunicazione*.
- Iniziative istituzionali ricorrenti: cerimonie varie legate a ricorrenze e celebrazioni.
- Iniziative culturali come convegni, incontri e presentazioni ed eventi sportivi, che si susseguono in città, organizzate e/o patrocinate dal Comune, da altri enti e dalle associazioni.
- Campagne di comunicazione legate alle attività e ai progetti dei vari settori, siano esse permanenti, ricorrenti, oppure *una tantum*.
- Tutte le informazioni di servizio: scadenze (come quelle legate ai tributi, ai contributi, alle iscrizioni e legate a specifiche iniziative come bandi e avvisi pubblici), variazioni o modifiche di orario degli uffici.

STRUMENTI

Il Comune di Nocera Inferiore dispone di numerosi strumenti e canali di comunicazione, che sono stati attivati e ampliati negli anni nell’intento di andare incontro alle esigenze e alle attitudini degli interlocutori. In base agli obiettivi di comunicazione, vengono utilizzati, di volta in volta, gli strumenti reputati più adeguati al perseguimento dei risultati attesi, tenendo presente i vincoli rappresentati dalle risorse disponibili (economiche, umane e professionali, tecnologiche). La valutazione del migliore mix di strumenti da mettere in campo è affidata all’Ufficio comunicazione. Di seguito si dettaglia una panoramica sintetica degli strumenti attualmente in uso.

Sito web

Il sito istituzionale del Comune di Nocera Inferiore rappresenta il principale spazio informativo a cui cittadini e utenti possono fare riferimento. Contiene le informazioni di carattere istituzionale e le informazioni utili. All'**Albo pretorio online** sono pubblicati tutti gli atti che richiedono pubblicità legale: deliberazioni, determinazioni, ordinanze, avvisi, bandi, notifiche, pubblicazioni di matrimonio, eccetera.

È indispensabile un potenziamento di questo importante strumento, attraverso un maggiore coinvolgimento sia dell'ufficio di comunicazione che dovrebbe diventare soggetto attivo nella pubblicazione degli atti di propria produzione (es. Comunicati Stampa) che di tutti i Settori, che dovrebbero essere maggiormente coinvolti nell'implementazione di contenuti specifici ed approfondimenti.

Sportelli di front office

Gli sportelli sono in prima linea nel rapporto immediato con gli utenti. Tra gli altri sportelli di maggior rilievo segnaliamo quelli dei Servizi Sociali, del servizio pubblica istruzione, dei servizi demografici e dei tributi, ognuno dei quali ha caratteristiche e pubblici differenti e fa capo ai rispettivi dirigenti di settore.

Comunicazione telefonica

È un punto di contatto immediato, fondamentale e altamente utilizzato dagli utenti, che consente di stabilire un'interazione amichevole e di risolvere già a questo livello il problema per cui il cittadino si rivolge all'Amministrazione.

Tutti i dipendenti sono direttamente raggiungibili tramite un numero telefonico, l'elenco è sempre consultabile online, l'aggiornamento dello stesso è responsabilità dei referenti settoriali della comunicazione.

Link: www.comune.nocera-inferiore.sa.it

Comunicati stampa

Note scritte ufficiali curate dall'ufficio per la comunicazione e rivolte a un pubblico di professionisti della comunicazione. Forniscono ai media tutte le informazioni utili per realizzare articoli su servizi, eventi, iniziative dell'Amministrazione e diffondere informazioni di pubblica utilità. Di norma contengono orari, luoghi, personaggi e nodi cruciali di eventi e iniziative, includono le dichiarazioni dell'Amministrazione, eventuali

immagini, link o allegati per gli approfondimenti.

Conferenze stampa

Incontri con i giornalisti organizzati dall'ufficio per la comunicazione, ai quali partecipano il Sindaco o gli Assessori di competenza e/o i responsabili dei servizi, per illustrare progetti o iniziative. Si sceglie di organizzare una conferenza stampa quando il tema è particolarmente complesso (per cui l'Amministrazione ritiene necessario incontrare i giornalisti per fornire maggiori approfondimenti ed eventualmente chiarire direttamente eventuali dubbi), oppure quando l'Amministrazione ritiene un tema particolarmente importante e degno di essere evidenziato. A partire dal giugno 2022 sono state convocate diverse conferenze stampe all'aperto o in luoghi tradizionalmente non deputati ad incontri con la stampa, per mostrare ai giornalisti nuove attrezzature adottate o per sottolineare la sensibilità dell'Amministrazione rispetto a determinate aree o categorie della città.

Incontri pubblici

Nell'ambito di campagne di sensibilizzazione o di informazione il comune organizza talvolta degli incontri pubblici per dare la possibilità ai cittadini di ricevere informazioni dirette dai politici, dai tecnici o dai funzionari di riferimento. In molti casi questo tipo di comunicazione diretta è la più efficace, anche perché consente ai diretti interessati di porre domande e agli amministratori e tecnici di chiarire subito i principali dubbi o avanzare proposte. Si tratta di uno strumento estremamente efficace anche per la comunicazione interna.

Rassegna stampa

Il servizio di rassegna stampa quotidiana viene attualmente realizzato da agenzia specializzata. La rassegna stampa viene messa a disposizione di amministratori, dirigenti e funzionari dell'ente tramite la posta elettronica.

Interviste con i media

È un tipo di comunicazione meno formalizzata della Conferenza Stampa che viene comunque organizzata dall'Ufficio per la comunicazione ed alla quale partecipano gli amministratori (e gli eventuali responsabili del progetto) proponendo preventivamente gli argomenti ai media. Questa comunicazione è indirizzata ai lettori della stampa, spettatori TV e ascoltatori radio.

Spazi televisivi

Le emittenti locali, sul nostro territorio, sono seguite da un gran numero di cittadini per i quali i notiziari e gli speciali trasmessi a cadenza prefissata rappresentano un punto di riferimento significativo ed oramai abituale per la conoscenza delle iniziative e delle attività del Comune. Atteso che la presenza dell'ente nella comunicazione televisiva locale ha una durata pluriennale ed un'efficacia sicuramente positiva per stimolare discussione e partecipazione civile dei cittadini, viene confermata anche nell'attuale Piano.

Websites di informazione locale

Anche il rapporto con questi partners è collaudato da anni di collaborazione. Essi si sono rivelati strumenti utili per amplificare i messaggi e la comunicazione dell'Ente soprattutto verso la fascia di popolazione più giovane, meno incline al messaggio televisivo e stampato.

Manifesti, locandine, depliant, volantini

Il Comune di Nocera Inferiore utilizza regolarmente questo tipo di strumenti di comunicazione cartacei e tradizionali, che fanno parte del mix comunicativo di pressoché tutte le iniziative organizzate o patrocinate dall'amministrazione. I contenuti, di norma, vengono curati dai Settori di riferimento dell'iniziativa, ma la veste grafica viene curata direttamente dall'Ufficio di comunicazione per garantire che sia utilizzata un'immagine omogenea ed ordinata che richiami immediatamente l'identità del Comune, superando frammentarietà, improvvisazione e disomogeneità.

Profilo Facebook dell'Ente: oltre a garantire una comunicazione immediata e generalizzata favorisce la partecipazione, il confronto ed il dialogo con i propri interlocutori. Attualmente i Comunicati Stampa vengono rielaborati in modo sintetico e pubblicati in accompagnamento a card grafiche affinché gli utenti possano conoscere tutte le iniziative dell'Ente, scadenze di bandi, opportunità e altro. Nel corso del 2022 la strategia di comunicazione si è orientata verso la centralizzazione delle pubblicazioni social sulla Pagina "Città di Nocera Inferiore", procedendo ad una dismissione delle numerose Pagine Facebook di assessorati o settori precedentemente create, con l'obiettivo di non disperdere le informazioni, dando un carattere di ufficialità alla Pagina dell'Ente.

App per smartphone e tablet: rilanciata nel corso del 2022, è strutturata per consentire di

ricevere in modo rapido e veloce informazioni su luoghi di interesse culturale, eventi, iniziative a carattere commerciale che consentano ad esercenti maggiore visibilità, informazione su servizi (orari - prenotazioni - fruibilità).

Video istituzionali: "In Comune" è il format video proposto a maggio 2023 come appuntamento fisso bisettimanale, diramato attraverso la Pagina Facebook e le testate convenzionate, composto da tre rubriche: un primo intervento in cui il Sindaco racconta ai cittadini le attività recenti messe in campo dall'Amministrazione; un focus a cura degli Assessori, che a rotazione spiegano i servizi al cittadino, bandi e opportunità, le scadenze imminenti; infine, i presidenti delle Commissioni consiliari presentano le attività condivise da tutte le forze politiche per raggiungere gli obiettivi di mandato.

Strumenti da implementare:

Creazione di un account Instagram: è il terzo social network (dopo WhatsApp e Facebook) più utilizzato in Italia. Il suo carattere prettamente fotografico e il target di riferimento (15-45enni) possono contribuire a veicolare in modo efficace le iniziative dell'Ente ad un pubblico specifico.

Creazione di un account Youtube: una piattaforma per raccogliere tutti i prodotti multimediali creati (video istituzionali, spot pubblicitari, servizi speciali) non disperdendo il grande lavoro di creazione e realizzazione.

Creazione di una newsletter che favorisca una forma di comunicazione immediata ed informale per diffondere notizie e pubblicizzazione di eventi.

Creazione della segnaletica interna

Un sistema di segnaletica interna completo e curato è necessario per consentire agli utenti di raggiungere con sicurezza l'ufficio che cercano, senza doversi rivolgere agli sportelli ed evitando l'effetto spaesamento nei corridoi. Le diverse sedi comunali sono autonome nel realizzare la propria segnaletica interna, nel rispetto dell'immagine coordinata dell'Ente.