

L'Amministrazione comunale di Rubano ha sostituito il servizio di messaggistica breve tramite SMS, con il più moderno servizio su piattaforma denominata "WhatsApp". Con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 07/12/2022 ha altresì approvato apposita policy avente ad oggetto "criteri e modalità per l'utilizzo del servizio di messaggistica WhatsApp".

Il cittadino **che desidera ricevere informazioni aggiornate su attività istituzionali dell'Ente**, avvisi di pubblica utilità, notizie su iniziative, attività, servizi, scadenze, emergenze, ecc., può richiedere che la sua utenza telefonica mobile sia iscritta al servizio, attivo in sola ricezione, di messaggi WhatsApp informativi. **L'iscrizione al servizio, completamente gratuito per l'utenza, avviene inviando un messaggio di testo WhatsApp, contenente la dicitura "ISCRIVIMI", al numero telefonico 3356039844.**

Gruppo operativo WhatsApp

E' istituito un "gruppo operativo WhatsApp" composto da: Sindaco e componenti della Giunta comunale, incaricato ditta Pga Net (società affidataria della gestione della piattaforma di messaggistica per conto del Comune di Rubano), Capo settore Comunicazione, Ufficio di staff del Sindaco.

Il gruppo operativo ha la funzione di raccogliere e selezionare tutte le richieste di invio messaggi nonché di verificarne la bozza prima dell'invio.

Gli uffici comunali sottopongono al suddetto gruppo operativo le richieste di invio messaggi WhatsApp tramite la procedura di seguito indicata.

Quando richiedo l'invio di un avviso WhatsApp

Il responsabile del procedimento o il responsabile di Settore di ogni Area, **che abbia già ha fatto pubblicare, a cura del referente del gruppo di redazione web, una news sul sito istituzionale**, PUO' richiedere l'invio di un avviso Whatsapp per dare maggiore evidenza alla news stessa. Di norma viene richiesto l'invio per ricordare un evento, un'iniziativa, un incontro pubblico o un avviso di pubblica utilità, di particolare rilevanza. Si precisa infatti l'opportunità di selezionare accuratamente le notizie per le quali richiedere l'invio di un avviso WhatsApp, trattandosi di uno strumento "impattante" sul destinatario (cittadino).

A chi richiedere l'invio di un avviso Whatsapp

Agli operatori del Settore sportello polifunzionale PuntoSi

FASI DEL PROCESSO	ATTORI	TEMPISTICA	MODALITA'
<p>RICHIESTA DI INVIO MESSAGGIO WHATSAPP</p> <p>L'incaricato del Settore interessato all'invio del messaggio WhatsApp deve inviare una e-mail con le informazioni sotto elencate alla casella di posta elettronica smspuntosi@rubano.it</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicare la data in cui si desidera sia inviato l'avviso Whatsapp. • predisporre una bozza di testo dell'avviso Whatsapp, che richiami e sintetizzi la relativa news già pubblicata nel sito web istituzionale; • indicare il link diretto tramite il quale è possibile visionare la news completa, si ribadisce infatti che ogni messaggio WhatsApp deve rimandare ad una news di approfondimento previamente pubblicata sul sito web istituzionale del Comune; • per indicazioni redazionali puntuali, si richiama il "Prontuario della comunicazione coordinata" (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 139 del 07/12/2022) raggiungibile al seguente link: http://www.rubano.it/sites/default/files/modulistica/all.1prontuariodellacomunicazionecoordinata.pdf <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E' consentito all'operatore del PuntoSi che provvede all'invio dell'avviso Whatsapp, riscrivere/rivedere il testo originario inviato; • E' consentito alla ditta incaricata al servizio di invio messaggi di apporre modifiche al testo del messaggio; • Nel caso di manifestazioni o eventi che si svolgono su più giorni, viene di norma inviato un solo avviso Whatsapp all'inizio dell'evento. Solo nel caso in cui gli appuntamenti della rassegna siano distanziati tra loro nel tempo, può essere opportuno l'invio di più avvisi Whatsapp cadenzati secondo il calendario degli appuntamenti. Il responsabile del procedimento o il responsabile di Settore dell'Area competente, deve in tal caso specificare una richiesta per ciascun avviso Whatsapp che intende inviare, anche raggruppando le richieste in un'unica e-mail. 	<p>OPERATORE INTERESSATI ALLA TRASMISSIONE DEL MESSAGGIO WHATSAPP</p>	<p>Definita dal richiedente</p>	<p>Informatica</p>

<p>PRESA IN CARICO</p> <p>1. presidiare la casella di posta elettronica smspuntosi@rubano.it con cadenza giornaliera, di norma ad inizio e a fine servizio;</p> <p>2. prendere visione del registro dei messaggi inviati presente al percorso X:\Area PSi Cultura\ PuntoSi\Comunicazione\REGISTRO_MESSAGGI_WHATSAPP per verificare che il messaggio richiesto non sia già stato inviato;</p> <p>3. controllare la rispondenza della richiesta pervenuta con le linee guida di cui al paragrafo precedente;</p> <p>4. trasmettere la richiesta di invio del messaggio, via e-mail, al Capo settore;</p>	<p>Cristina Pettenuzzo.</p> <p>in caso di assenza: Matteo Cesarotto</p> <p>in caso di assenza: Daniela De Toni</p>	<p>Entro 1 giorno lavorativo</p>	<p>Informatica</p>
<p>GESTIONE INOLTRO MESSAGGI</p> <p>il Capo settore procede a richiedere l'invio del messaggio tramite il gruppo WhatsApp operativo appositamente creato a questo scopo. Procede inoltre ad aggiornare il "registro messaggi WhatsApp" di cui sopra.</p>	<p>Matteo Cesarotto</p>	<p>Entro 1 giorno lavorativo</p>	<p>Informatica</p>
<p>PROCEDURA ALTERNATIVA IN CASO DI ASSENZA CAPOSETTORE</p> <p>In caso di assenza o impedimento del Capo settore, il personale incaricato, dopo aver effettuato la presa in carico (vd. paragrafo relativo), procede a richiedere direttamente alla ditta PGA Net, all'indirizzo e-mail info@pganet.it, l'invio del messaggio, avendo cura di inserire per conoscenza il Capo settore e il Sindaco. Procede inoltre all'aggiornamento autonomo del registro di cui sopra.</p>	<p>Cristina Pettenuzzo</p> <p>in caso di assenza: Daniela De Toni</p>	<p>Entro 1 giorno lavorativo</p>	<p>Informatica</p>
<p>REPORT DI MONITORAGGIO</p> <p>Report bimestrale dei messaggi inviati e verifica corrispondenza con il rendiconto attività presentato dalla ditta PgaNet per liquidazione compensi di spettanza</p>	<p>Matteo Cesarotto</p> <p>in caso di assenza: Cristina Pettenuzzo</p> <p>in caso di assenza: Daniela De Toni</p>	<p>Entro 10 giorni dall'assegnazione e in Sicraweb della fattura elettronica</p>	<p>Informatica</p>