



COMUNE DI VEGLIE  
(Provincia di Lecce)

**ORIGINALE**

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

SERVIZIO Comunicazione Informazione URP Protocollo

**Numero 161 del 21/12/2010**

**Numero 503 Reg. Generale del 21/12/2010**

**OGGETTO: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. IMPEGNO DI SPESA PER  
ACQUISIZIONE DI BENI E DI SERVIZI**

L'anno 2010 il giorno 21 del mese di DICEMBRE, nel proprio Ufficio presso la Sede Municipale, il sottoscritto **BONETTINI Manuela**, Responsabile del SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI - Servizio Comunicazione Informazione URP Protocollo:

**Visti:**

- il D.Lgs 18.08.2000 n. 267;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il decreto sindacale di attribuzione della responsabilità del Settore;
- l'adempimento ex art. 48 bis del DPR 602/73 introdotto dal L. 286/2006;

**Evidenziato:**

- che un uso efficace degli strumenti di comunicazione stimola una circolazione delle informazioni internamente alla PA, e tra PA e cittadini, più efficace e trasparente;
- che sempre più spesso il mercato della comunicazione e le attività produttive correlate hanno assunto un ruolo centrale nelle strategie delle diverse amministrazioni che hanno riconosciuto a questo ambito un ruolo di volano dell'economia territoriale;

**Rilevato** che è obiettivo dell'Amministrazione:

- garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato;
- pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi promuovendo nuove relazioni con i cittadini;
- ottimizzare l'efficienza e l'efficacia dei prodotti-servizi attraverso un adeguato sistema di comunicazione interna;

**Ritenuto:**

- che la comunicazione interna e la produzione di messaggi complessi verso l'esterno rappresentino momenti differenti della stessa funzione di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- che l'amministrazione debba assicurare il raccordo operativo tra i segmenti di comunicazione attivati, prevedendo forme organizzative di coordinamento delle attività per massimizzare l'utilizzo delle risorse umane ed economiche, e creare sinergie e integrazione tra le azioni di comunicazione per contribuire a rendere efficaci e soddisfacenti le relazioni con i cittadini;
- che, particolare attenzione deve essere posta ai compiti che la legge affida all'Urp, attraverso la realizzazione delle Reti civiche e del sito Internet della pubblica amministrazione, nella loro funzione di relazione verso l'esterno. L'Urp svolge, infatti, compiti di informazione, di garanzia di accesso ai servizi, di ascolto delle esigenze degli utenti, di promozione dell'innovazione e della semplificazione, nonché di verifica della soddisfazione del cittadino rispetto all'erogazione dei servizi stessi;

**Ravvisata** l'opportunità di integrare l'attività dell'Urp attraverso l'adozione di efficaci strumenti comunicativi, quali:

- redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella di informazione, promozione, lancio dei servizi;
- organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;
- realizzazione di una rassegna stampa quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici;
- coordinamento e realizzazione della newsletter istituzionale e di altri prodotti editoriali;

**Valutata la necessità** di mettere a punto un progetto comunicativo che garantisca il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione;

**Precisato** che ciò comporta l'acquisizione di beni e di servizi, funzionali all'attuazione del progetto, stimabile in € 2.000,00;

**Accertata** la disponibilità di bilancio al capitolo 20/8 bilancio corrente;

**DETERMINA**

1. di dare atto della necessità di attuare un complessivo progetto comunicativo, per le motivazioni in narrativa espresse e qui integralmente richiamate;
2. di dare atto che, conseguentemente, necessita acquisire beni e servizi per una spesa stimata di € 2.000,00;
3. di impegnare, a tale fine, la somma di € 2.000,00 con imputazione al capitolo 20/8 bilancio corrente;
4. di demandare a successivi atti la definizione degli approvvigionamenti da attuare.

Il presente approvato viene sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
BONETTINI Manuela

- Il Responsabile di Ragioneria preso nota dell'impegno di spesa appone il visto attestante la relativa copertura finanziaria, ai sensi dell'art.151, comma 4, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000.

Veglie, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO  
ALEMANNO Cosimo

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'Ufficio;

ATTESTA

- Che la presente determinazione:

Verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune per 10 giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_ come prescritto dal vigente Regolamento di funzionamento degli Uffici (N. \_\_\_\_\_ Reg. Pub.);

- Che la presente determinazione è divenuta esecutiva il giorno stesso della pubblicazione.

Veglie, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
GRASSO Giuliana