

# **Regolamento delle informazioni sulle attività degli organi della Provincia e Regolamento delle Informazioni e delle Pubbliche Relazioni**

Delibera C.P. n. 122 dell'1 luglio 2002, Delibera G.P. n. 939 del 17.7.97 e Delibera del Consiglio Provinciale n. 49 del 19.3.2007

## **Regolamento delle informazioni sulle attività degli organi della Provincia**

### **Art. 1**

La Provincia assicura ai cittadini l'informazione sulle attività del Presidente della Provincia, del Consiglio e della Giunta

### **Art.2**

Il servizio di informazione è svolto dall'Ufficio Stampa della Provincia che impronta la sua attività a fornire una completa e veritiera informazione ai cittadini, singoli od associati, ed a tutti gli organi di informazione, sulle attività istituzionali degli Organi della Provincia. L'Ufficio Stampa nella massima pluralità e nel rispetto delle idee, veicola all'esterno le posizioni, su fatti ed atti, del Presidente della Provincia, dei membri della Giunta, del Presidente del Consiglio provinciale, del Consiglio e dei Consiglieri singoli, delle Commissioni consiliari, dei Gruppi politici presenti in Consiglio provinciale.

### **Art. 3**

Ferme restando le prerogative del Presidente della Provincia e degli Assessori, in ordine alla rispettive funzioni, l'Ufficio stampa assicura in ogni caso, nell'ambito delle competenze dell'ente, ai soggetti citati all'Articolo precedente il servizio stampa. Tale servizio si concretizza nella diffusione di testi predisposti dagli interessati, che se ne assumono la responsabilità personale, sotto ogni profilo, con la sottoscrizione obbligatoria di quanto si voglia diffondere. L'Ufficio è tenuto alla diffusione di tutte le notizie di cui viene richiesta la trasmissione. Può rifiutarsi di trasmettere notizie documentabili come false e notizie ed opinioni che siano palesemente perseguibili penalmente. Fermo restando l'obbligo di trasmissione di ogni notizia la cui provenienza sia documentata responsabilmente, altri obblighi o impegni non possono essere richiesti all'Ufficio da parte di alcuno se non quelli che siano dovuti e garantiti in base a disposizioni di legge.

### **Art. 4**

Deve essere previsto l'ausilio di attrezzature informatiche, telematiche e multimediali, prevedendone la messa in rete dei servizi ai Gruppi politici del Consiglio, ai quali va garantita anche una opportuna rassegna stampa quotidiana secondo i vari filoni di interesse dell'Amministrazione.

### **Art.5**

Il Presidente della Provincia qualora ritenga necessaria una più incisiva e mirata informazione dei cittadini sulla propria attività e quella della Giunta rispetto a quella ordinariamente svolta dispone che l'Ufficio Stampa attivi collaborazioni con giornalisti o con gestori di servizi nel campo della radio, della televisione e delle tecnologie multimediali, mettendo a disposizione i fondi necessari allo scopo previsti nei capitoli di bilancio.

### **Art.6**

Quanto previsto dal precedente Articolo può essere disposto dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio per l'informazione dei cittadini sulla attività del Consiglio e dei suoi organi, mettendo a disposizione i fondi necessari allo scopo previsti nei capitoli di bilancio.

Quanto previsto dal precedente Articolo è disposto autonomamente anche dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio, per il tramite dell'Ufficio Speciale del Consiglio Provinciale, per l'informazione dei cittadini sull'attività del Consiglio e dei suoi organi, ricorrendo, a tale scopo, a fondi previsti nei propri capitoli di bilancio. La funzione di indirizzo e di controllo per tali attività e collaborazioni è esercitata dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

#### **Art.7**

L'Ufficio Stampa nella attività di informazione verso l'esterno si attiene al criterio della programmazione e dell'equilibrio del servizio fra i vari organi della Provincia, assicurando l'unitarietà di immagine dell'Ente.

#### **Art.8**

Il presente regolamento, adottato nel rispetto dell'Art. 6 dello Statuto, entra in vigore dal giorno successivo a quello in cui la relativa delibera di approvazione sarà stata dichiarata esecutiva ai sensi di legge. Da tale data si intendono abrogate le precedenti norme regolamentari in contrasto.

## **Regolamento delle informazioni e pubbliche relazioni**

#### **Art. 1**

##### **ATTIVITA' DISCIPLINATE**

1. Il presente regolamento disciplina le attività informative e le relazioni con il pubblico dell'Amministrazione ed in particolare:

- a. il funzionamento dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (Art. 12, D. Leg.vo 3 febbraio 1993 n. 29);
- b. l'attività dell'ufficio stampa (Art. 4, c. 4, Statuto);
- c. le modalità di coordinamento dell'immagine dell'Amministrazione.

#### **Art. 2**

##### **UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

1. L'Amministrazione conforma il suo funzionamento al principio della trasparenza e garantisce il diritto di accesso e l'informazione sulle sue attività.

2. A questo fine nell'ambito dell'Ufficio Speciale per le Informazioni e le Pubbliche Relazioni è istituito l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, che provvede:

- a. al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al Capo III della L. 7 agosto 1990 n. 241;
- b. all'informazione all'utenza relativa agli atti ed allo stato dei procedimenti, all'organizzazione ed alla attività dell'Amministrazione;
- c. alla rilevazione dei bisogni e dei livelli di soddisfazione dei cittadini ed alle ricerche ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza;
- d. alla promozione di iniziative volte al miglioramento dei servizi per il pubblico, alla semplificazione delle procedure e dei linguaggi, all'incremento delle modalità di accesso informale alle informazioni in possesso dell'Amministrazione di cui all'Art. 5 bis del D. Leg.vo 3 febbraio 1993 n.29;
- e. alle iniziative di comunicazione di pubblica utilità di cui all'Art. 12, c.4 del D. Leg.vo 3 febbraio 1993 n.29.

L'Ufficio inoltre cura pubblicazioni per divulgare informazioni sull'attività ed i servizi dell'Amministrazione; assicura la trasmissione alle Amministrazioni Comunali e ad altri enti pubblici di mozioni ed ordini del giorno approvati dal Consiglio e dalla Giunta, e di altre informazioni; aggiorna gli indirizzari generali e per categoria di interesse dell'Amministrazione; sviluppa iniziative di comunicazione interna.

3. L'Ufficio si avvale, fra gli altri sussidi informativi, delle reti civiche ed in genere di strumenti telematici, per la fornitura sia di informazioni che di servizi. Opera secondo criteri di comunicazione integrata sui servizi e sulle attività degli altri enti pubblici; a tale riguardo e per le finalità contenute in questo regolamento coopera con gli Uffici per le Relazioni con il Pubblico degli altri soggetti della Pubblica Amministrazione e promuove forme di coordinamento.

4. All'Ufficio è assegnato personale con elevata capacità di avere contatti con il pubblico ed idonea qualificazione assicurata da specifiche attività di formazione e di aggiornamento.

5. Nell'ambito delle politiche di coordinamento dei tempi delle città l'Amministrazione assicura all'Ufficio dotazioni organiche e strumentali tali da consentire un orario di apertura al pubblico regolato in base alle esigenze dell'utenza, nonché il funzionamento di un servizio informativo telefonico permanente.

6. L'Ufficio è ubicato all'interno della sede in cui si svolge la maggior parte dell'attività amministrativa, in locali facilmente individuabili ed accessibili dall'esterno, privi di barriere architettoniche, attrezzati per l'accoglienza del pubblico, serviti da mezzi pubblici.

7. Nei limiti di quanto disposto dal regolamento per il diritto d'accesso l'Ufficio fornisce di regola al suo sportello e, ove possibile, anche con strumenti telematici, risposte immediate e, se necessario, differite non oltre le 48 ore.

8. I settori, i Servizi e gli Uffici collaborano con l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, assicurano priorità alle richieste da esso formulate e cooperano per il rispetto dei tempi di risposta all'utenza.

### **Art. 3**

#### **UFFICIO STAMPA**

1. L'Ufficio stampa è previsto istituzionalmente nel novero dei compiti dell'Ufficio Speciale per le Informazioni e le Pubbliche Relazioni. La sua attività è improntata a fornire una completa e veritiera informazione ai cittadini, singoli od associati, ed a tutti gli organi di informazione, sulle attività istituzionali degli Organi e degli Uffici della Provincia. Nella massima pluralità e nel rispetto delle idee, veicola all'esterno le posizioni, su fatti ed atti, del Presidente della Provincia, dei membri della Giunta, del Presidente del Consiglio provinciale, del Consiglio e dei Consiglieri singoli, delle Commissioni consiliari, dei Gruppi politici presenti in Consiglio provinciale.

2. Ferme restando le prerogative del presidente della Provincia e degli Assessori, in ordine alle rispettive funzioni, l'Ufficio Stampa assicura in ogni caso, nell'ambito delle competenze dell'ente, ai soggetti citati al comma precedente il servizio stampa. Tale servizio si concretizza nella diffusione di testi predisposti dagli interessati, che se ne assumono la responsabilità personale, sotto ogni profilo, con la sottoscrizione obbligatoria di quanto si voglia diffondere. L'Ufficio è tenuto alla diffusione di tutte le notizie di cui viene richiesta la trasmissione. Può rifiutarsi di trasmettere notizie documentabili come false e notizie ed opinioni che siano palesemente perseguibili penalmente. Fermo restando l'obbligo di trasmissione di ogni notizia la cui provenienza sia documentata responsabilmente, altri obblighi o impegni non possono essere richiesti all'Ufficio da parte di alcuno se non quelli che siano dovuti e garantiti in base a disposizioni di legge.

3. L'Ufficio si avvale per la sua attività redazionale di personale in possesso dei requisiti richiesti dalla legge per l'esercizio dell'attività giornalistica. Il ricorso a soggetti esterni all'Amministrazione deve uniformarsi al rispetto delle norme sull'esercizio delle professioni e sulla deontologia professionale.

4. Deve essere previsto l'ausilio di attrezzature informatiche, telematiche e multimediali, prevedendone la messa in rete dei servizi ai Gruppi politici del Consiglio, ai quali va garantita

anche una opportuna rassegna stampa quotidiana secondo i vari filoni di interesse dell'iniziativa dell'Amministrazione.

#### **Art. 4**

##### **PUBBLICAZIONI**

1. L'Ufficio Speciale per le Informazioni e le Pubbliche Relazioni coordina le pubblicazioni dell'Amministrazione, al fine di assicurare unitarietà d'immagine.
2. Cura la redazione del Bollettino provinciale previsto dall'Art. 4 dello Statuto attenendosi ai criteri indicati da questo regolamento, nonché quella degli altri periodici editi dall'Amministrazione.

#### **Art. 5**

##### **BOLLETTINO**

1. Il Bollettino provinciale ha di regola periodicità mensile ed è edito in due parti distinte:
  - a. la prima parte riferita e riservata agli atti, le iniziative, le prese di posizione, i contatti, le ricerche e gli approfondimenti, i rapporti istituzionali e sociali e quanto altro sia giudicato necessario in riferimento alle competenze proprie del Presidente della Provincia e della Giunta;
  - b. la seconda parte riferita e riservata agli atti, le interpellanze ed interrogazioni anche a risposta scritta, le iniziative, le prese di posizione, i contatti, le ricerche e gli approfondimenti, i rapporti con la società organizzata, le sintesi e le valutazioni sulle sedute consiliari e quanto altro giudicato necessario rispetto alle competenze e specificità del Presidente del Consiglio Provinciale, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, dei gruppi politici presenti in Consiglio Provinciale.
2. Fermo quanto previsto dall'Art. 6, il Bollettino provinciale può avere una veste grafica diversa fra la prima e la seconda parte, anche nel formato, per distinguere con immediatezza visiva la provenienza e la fruibilità dei due strumenti informativi della Provincia di Firenze.
3. La diffusione del Bollettino avviene a titolo gratuito ai Comuni, alle Biblioteche, agli Istituti scolastici superiori ed a soggetti pubblici e privati rappresentativi della società provinciale. Allo scopo di rendere più ampia la diffusione delle informazioni e contenere i costi di produzione e distribuzione saranno eventualmente adottate tecniche di diffusione telematica, in collaborazione con amministrazioni comunali ed istituzioni pubbliche e private.
4. La vigilanza sulla correttezza e completezza del Bollettino è affidata ad un comitato di Garanti, composto dal Presidente della Provincia o da un Assessore da lui delegato, dal Presidente del Consiglio, unitamente all'Ufficio di Presidenza o comunque a due membri del Consiglio, uno di minoranza ed uno di maggioranza, dal Segretario Generale e dal Difensore Civico.

#### **Art. 6**

##### **COORDINAMENTO DELL'IMMAGINE**

1. Tutte le attività dell'Amministrazione che hanno rilevanza esterna devono essere improntate a criteri comuni, così da assicurare unitarietà di immagine.
2. A questo fine l'Ufficio Speciale per le Informazioni e le Pubbliche Relazioni coordina tutte le attività promozionali e pubblicitarie e la produzione di stampati, moduli e buste. Il servizio Gestione e Sviluppo dei Sistemi Informatici coordina l'uso dei modelli e dei caratteri nei software impiegati per la produzione di documenti.
3. Tutti gli uffici hanno cura che ogni tipo di documento o comunicazione, su supporto sia cartaceo che magnetico, sia utilizzato un protocollo comune ed una stessa veste grafica e sia riportato lo stemma della Provincia, così come definito dall'Art. 9, c. 1 dello Statuto, unitamente alle indicazioni relative all'Ufficio ed al funzionario interessati.

#### **Art. 7**

##### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello in cui la relativa delibera di approvazione sarà stata dichiarata esecutiva ai sensi di legge.

