



## **CODICE DEONTOLOGICO E DI BUONA CONDOTTA DEI COMUNICATORI PUBBLICI**

### **Capo I – La comunicazione pubblica**

#### *Articolo 1*

La comunicazione pubblica favorisce l'accesso alle informazioni, ai servizi e alle attività delle Amministrazioni e degli Enti pubblici, promuove la trasparenza, l'efficacia dell'azione amministrativa e la partecipazione dei cittadini singoli, associati e delle imprese, attiva processi di ascolto finalizzati alla individuazione dei bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni, concorre all'attuazione dell'obbligo di semplificazione degli atti e dei procedimenti amministrativi – nel quadro dei principi e degli indirizzi dell'Unione Europea.

#### *Articolo 2*

La comunicazione pubblica è parte integrante del servizio erogato e dell'agire della Pubblica Amministrazione.

#### *Articolo 3*

La comunicazione pubblica comprende ogni attività di informazione e comunicazione posta in essere da soggetti pubblici e/o privati che svolgono funzioni di interesse generale ed erogano servizi pubblici, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modifiche e integrazioni.

#### *Articolo 4*

La comunicazione pubblica include: l'informazione ai cittadini attuata mediante l'uso dei mezzi di comunicazione di massa, la comunicazione esterna (direttamente rivolta ai cittadini singoli o associati), la comunicazione interna (attuata tra uffici, servizi e operatori di ogni singola Amministrazione), la comunicazione interistituzionale.

## **Capo II - Il codice**

### *Articolo 5*

Il *Codice deontologico e di buona condotta* è un codice etico e di comportamento cui hanno l'obbligo di conformarsi coloro che fanno parte dell'Associazione che lo sottoscrive e coloro che svolgono funzioni di comunicazione pubblica.

## **Capo III - Diritti del cittadino**

### *Articolo 6*

I cittadini hanno diritto di informazione, di accesso e di partecipazione alle attività, ai servizi ed alle opportunità offerte dalle Pubbliche Amministrazioni. Hanno altresì diritto di accedere alle informazioni, agli atti e ai documenti delle Amministrazioni pubbliche e di partecipare ai procedimenti amministrativi, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di sussidiarietà, trasparenza ed efficacia.

## **Capo IV - Doveri del comunicatore**

### *Articolo 7*

Il comunicatore pubblico svolge la sua attività per il perseguimento dell'interesse pubblico generale e assicura, nell'ambito dei compiti e delle responsabilità assegnate, la piena attuazione dei diritti di cui al precedente punto.

### *Articolo 8*

Il comunicatore pubblico, nel rispetto del principio di uguaglianza dei cittadini e in osservanza dell'imparzialità dell'Amministrazione, deve assicurare:

- a) la diffusione più ampia delle decisioni pubbliche a tutti gli interessati, al fine di non privilegiare destinatari particolari;
- b) l'accesso alle informazioni e ai documenti, attraverso opportune modalità che garantiscano la piena soddisfazione del bisogno di

informazione e di conoscenza del cittadino/utente interno ed esterno, non imponendo restrizioni e limiti che non siano esplicitamente definiti da precise disposizioni di legge o regolamento;

- c) l'attuazione di procedure che permettano ai destinatari e agli interessati di esprimersi in ogni fase del procedimento;
- d) la spiegazione delle disposizioni normative e amministrative, delle strutture e dei compiti delle Amministrazioni di appartenenza con l'utilizzo di idonei mezzi e strumenti di comunicazione anche telematici e del linguaggio appropriato, secondo le fasce di cittadini a cui i messaggi sono inviati, al fine di garantirne la massima comprensione e la conseguente migliore fruizione dei servizi erogati;
- e) l'ascolto dei cittadini e dei componenti dell'organizzazione di riferimento per migliorare la qualità dei servizi erogati;
- f) la circolazione dell'informazione relativa alla "mission", alla strategia, agli obiettivi e all'organizzazione dell'Ente tra i dipendenti, per accrescerne la partecipazione e il senso di appartenenza;
- g) la promozione e l'affermazione dell'identità dell'Amministrazione di appartenenza;
- h) la coerenza tra comunicazione esterna e comunicazione interna;
- i) la reciproca informazione tra gli uffici della medesima organizzazione e in particolare tra questi e le strutture di comunicazione delle varie Amministrazioni per favorire lo scambio di buone pratiche;
- j) il buon utilizzo delle risorse disponibili;
- k) l'introduzione e l'utilizzo delle nuove tecnologie e degli strumenti ad esse connesse;
- l) imparzialità e indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, anche al fine di garantire la piena attuazione del principio della parità di trattamento dei cittadini;
- m) di essere al servizio dell'Amministrazione in nome della quale comunica, nella misura in cui la comunicazione non contrasti l'interesse generale collegato alla missione;
- n) spirito di servizio, imparzialità, correttezza e disponibilità nei rapporti con i cittadini singoli e associati, con l'utenza interna e con le altre Amministrazioni;

- o) di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse e di non utilizzare per interesse personale informazioni e risorse di cui dispone per lo svolgimento del proprio ufficio;
- p) l'assenza di qualsiasi conflitto di interesse tra le proprie attività e quelle richieste dall'Associazione di appartenenza qualora ricopra cariche elettive all'interno della stessa;
- q) servizi di qualità all'utente anche attraverso un continuo aggiornamento professionale;
- r) nello svolgimento della propria attività professionale, un comportamento verso l'Amministrazione di appartenenza e verso i colleghi di lavoro ispirato a correttezza, rispetto e spirito di collaborazione;
- s) la distinzione tra la comunicazione istituzionale e di servizio e la comunicazione politica.

## **Capo V - Tutela della riservatezza**

### *Articolo 9*

Il comunicatore pubblico si obbliga a ricercare, nello svolgimento della propria attività, l'equilibrio ed il temperamento tra le esigenze delle attività di informazione e comunicazione pubblica, i principi di trasparenza ed efficacia della Pubblica Amministrazione e i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche e giuridiche.

### *Articolo 10*

A tal fine garantisce che i diritti di informazione, di accesso e di partecipazione, qualora comportino il trattamento di dati personali, trovino attuazione nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone interessate e in particolare del diritto alla riservatezza e all'identità personale, in conformità alle leggi e ai regolamenti in materia di protezione delle persone rispetto al trattamento dei dati personali.

### *Articolo 11*

Promuove l'adozione di linee guida, di norme regolamentari, nonché di adeguate misure organizzative, da parte dell'Amministrazione di

riferimento, tali da garantire che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei principi e delle regole fissate dalla legislazione vigente e ciò tanto all'interno dell'Ente, quanto nei rapporti tra Amministrazioni diverse e tra Amministrazione e cittadino.

#### *Articolo 12*

Garantisce la integrità e la conservazione dei dati e dei documenti a sua disposizione, anche elettronici e multimediali.

#### *Articolo 13*

Si obbliga a mantenere riservate le informazioni e le notizie concernenti dati personali apprese nell'esercizio della propria attività.

Osserva tale obbligo anche dopo la cessazione di tale attività.

### **Capo VI – Sanzioni**

#### *Articolo 14*

La violazione delle norme del presente Codice comporta l'applicazione delle sanzioni previste dagli ordinamenti delle Associazioni professionali di appartenenza.

### **Capo VII – Diffusione**

#### *Articolo 15*

Le Associazioni e coloro che sottoscrivono il presente Codice si obbligano a favorirne la massima conoscenza e diffusione.

*Gennaio 2003*

*Nota: Il Codice deontologico e di buona condotta dei comunicatori pubblici è stato trasmesso all'Autorità per la Protezione dei Dati Personali per presa visione.*