
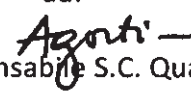
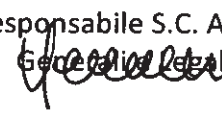


TITOLO	REGOLAMENTO DEL COMITATO DI REDAZIONE AZIENDALE
Tipologia di documento	REGOLAMENTO
Area di appartenenza	DIREZIONE STRATEGICA
Numero Codice	RGAZ976P16054
Raccolta	Ufficio Comunicazione

Redatto da:  Responsabile Ufficio Comunicazione	Verificato da:  Responsabile S.C. Qualità e Risk Management Responsabile S.C. Affari Generali 	Approvato con delib. del
---	---	---

Data emissione
 03/11/2016

Sub allegato n.° 1 alla
 deliberazione n.° 1030 del 10-11-16

Titolo	Revisione	Data	Pagina
Regolamento del Comitato di Redazione Aziendale	00	03.11.2016	1 di 5



Sommario

Art. 1 – DEFINIZIONE.....	3
Art. 2 – COMPOSIZIONE.....	3
Art. 3 – FUNZIONI	3
SETTORE INTERNET.....	3
SETTORE INTRANET	4
Art. 4 – REDATTORI.....	4
Art. 5 – PUBBLICAZIONI	4
Art. 6 – RELAZIONI	4
Art. 7 – FUNZIONAMENTO.....	5
Art. 8 – COMUNICAZIONI.....	5

STORIA DELLE MODIFICHE AL DOCUMENTO

Data	Rev. n°	Descrizione sintetica
03.11.2016	00	Prima stesura

Titolo	Revisione	Data	Pagina
Regolamento del Comitato di Redazione Aziendale	00	03.11.2016	2 di 5

**Art. 1 – DEFINIZIONE**

Il Comitato di Redazione aziendale (COMRED) è un organismo consultivo dell'Ufficio Comunicazione facente capo al Direttore Generale.

Art. 2 – COMPOSIZIONE

Il Comitato di Redazione aziendale è composto dai seguenti membri:

- Responsabile dell'Ufficio Comunicazione (Coordinatore del Comitato);
- Addetto Stampa;
- Direttore Sanitario aziendale;
- Direttore Socio Sanitario aziendale;
- Direttore Amministrativo aziendale;
- Referente dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Art. 3 – FUNZIONI

Il Comitato di Redazione aziendale definisce la policy aziendale in tema di comunicazione istituzionale, da realizzare attraverso il sito Internet e il portale Intranet, in coerenza con la mission istituzionale e con le vigenti disposizioni normative nazionali e regionali.

Il Comitato di Redazione aziendale contribuisce allo sviluppo delle politiche aziendali, regionali e nazionali in tema di comunicazione, fra le istituzioni e i cittadini attraverso il sito Internet e fra gli operatori aziendali attraverso il portale Intranet.

In particolare, Il Comitato di Redazione aziendale svolge le seguenti funzioni relative ai due suddetti strumenti di comunicazione.

SETTORE INTERNET

- Definire i contenuti del sito Internet aziendale in coerenza con la mission istituzionale;
- Aggiornare periodicamente tali contenuti;
- Definire e aggiornare la struttura del sito Internet aziendale, in modo da facilitare la consultazione dei contenuti da parte dei cittadini interessati;
- Implementare strumenti nel sito che possano facilitare l'interazione informatizzata fra i cittadini e l'Azienda, per la fornitura di informazioni e servizi coerenti con la mission istituzionale;
- Valorizzare e aggiornare l'offerta sanitaria aziendale presente in tutte le articolazioni organizzative;

Titolo	Revisione	Data	Pagina
Regolamento del Comitato di Redazione Aziendale	00	03.11.2016	3 di 5



- Favorire la diffusione di informazioni su comportamenti e stili di vita idonei a mantenere uno stato di salute ottimale.

SETTORE INTRANET

- Definire i contenuti del sito Intranet aziendale in coerenza con la mission istituzionale;
- Aggiornare periodicamente tali contenuti;
- Definire e aggiornare la struttura del sito Intranet aziendale, in modo da facilitare la consultazione dei contenuti da parte del personale aziendale;
- Implementare strumenti nel sito che consentano ai dipendenti di accedere a informazioni e servizi utili per lo svolgimento delle attività aziendali.

Art. 4 – REDATTORI

Il Comitato di Redazione aziendale identifica i redattori dei contenuti da pubblicare nel sito Internet e sul portale Intranet.

I Redattori possono essere dipendenti dell'Azienda, che propongono spontaneamente dei contenuti da pubblicare, oppure dipendenti ai quali l'Ufficio Comunicazione ha richiesto la redazione di contenuti da pubblicare.

Le comunicazioni redatte da soggetti esterni all'Azienda sono sottoposte alla valutazione dell'Ufficio Comunicazione per l'eventuale pubblicazione sul sito Internet.

Art. 5 – PUBBLICAZIONI

L'Ufficio Comunicazione, in coerenza con quanto stabilito dal Comitato di Redazione aziendale, provvede alla pubblicazione dei contenuti proposti o richiesti, con facoltà di respingere le pubblicazioni che non siano conformi alla mission aziendale.

Art. 6 – RELAZIONI

Il Comitato di Redazione aziendale instaura e mantiene relazioni di collaborazione con tutti gli uffici di staff del Direttore Generale e con tutte le articolazioni organizzative aziendali, al fine di perseguire gli obiettivi inerenti la mission.

Il Comitato di Redazione aziendale instaura e mantiene relazioni di collaborazione con i Comitati di Redazione aziendale della ASST insistenti sul territorio della ATS di competenza, ovvero con i rispettivi Responsabili degli Uffici Comunicazione, al fine di perseguire gli obiettivi inerenti la mission aziendale, con particolare riguardo alla integrazione territoriale per la fornitura di informazioni ai cittadini.

Il Comitato di Redazione aziendale partecipa alle iniziative regionali in tema di comunicazione istituzionale ai cittadini e ai temi ad essa correlati.

Titolo	Revisione	Data	Pagina
Regolamento del Comitato di Redazione Aziendale	00	03.11.2016	4 di 5



Art. 7 – FUNZIONAMENTO

Il Comitato di Redazione aziendale si riunisce almeno tre volte all'anno.

I membri del Comitato di Redazione aziendale decadono con la decadenza dei Direttori della Direzione Strategica e sono nominati entro quattro mesi dall'insediamento della nuova Direzione Strategica.

Le riunioni del Comitato di Redazione aziendale sono normalmente indette dal Responsabile dell'Ufficio Comunicazione ovvero, in via straordinaria, dal Direttore Generale.

I membri del Comitato di Redazione aziendale svolgono la propria funzione nell'orario di servizio, senza che alcun riconoscimento economico sia loro dovuto.

I redattori delle pubblicazioni svolgono la propria funzione senza che alcun riconoscimento economico sia loro dovuto.

Art. 8 – COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni con il Comitato di Redazioni aziendale possono essere effettuate utilizzando la seguente casella di posta elettronica aziendale:

ufficio.comunicazione@asst-vimercate.it

Titolo	Revisione	Data	Pagina
Regolamento del Comitato di Redazione Aziendale	00	03.11.2016	5 di 5

10316.

AMULATA