

Policy di comunicazione esterna di AgID

Premessa

Obiettivo della Policy di comunicazione esterna è **definire una linea di comportamento uniforme per la comunicazione istituzionale esterna** dell'Agenzia per l'Italia Digitale ed è rivolta a tutto il personale (dirigenti, dipendenti, consulenti/collaboratori).

L'Agenzia deve infatti presentarsi all'esterno, verso i propri interlocutori istituzionali e verso il pubblico, con una strategia chiara, identità riconoscibile e modalità di comunicazione omogenee, pur assicurando il pieno rispetto della libertà di espressione di ciascuno, garantita dalla Costituzione.

Come definito dalla [Legge 150/2000](#), sono considerate attività di informazione e comunicazione istituzionale quelle poste in essere in Italia e all'estero dalle pubbliche amministrazioni e volte a conseguire:

- a) l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- b) la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;
- c) la comunicazione interna realizzata nell'ambito di ciascun ente.

Nel presente documento sono descritti i processi e le regole relativi alla comunicazione esterna a qualsiasi titolo praticata, in particolare ai fini di:

- A. gestione delle relazioni istituzionali e dei rapporti con i media;
- B. gestione delle notizie del sito istituzionale dell'Agenzia e dei social;
- C. partecipazione ad eventi esterni;
- D. organizzazione di eventi dell'Agenzia;
- E. gestione della presenza sui social media;
- F. concessione dei patrocini.

Vengono di seguito esposte le principali linee di comportamento da seguire quando dirigenti, dipendenti, collaboratori/consulenti di AgID (di seguito, Personale) utilizzano mezzi ed opportunità di comunicazione per esprimersi, confrontarsi, condividere e commentare contenuti inerenti alle attività di AgID e spendendo il rapporto di appartenenza all'Agenzia.

L'organizzazione della comunicazione esterna

Le attività di comunicazione istituzionale dell'Agenzia per l'Italia Digitale sono progettate e gestite dal servizio "Comunicazione e relazioni esterne" (di seguito Servizio Comunicazione) dell'Ufficio "Segreteria tecnica e coordinamento".

Il Servizio Comunicazione elabora la strategia di comunicazione esterna, anche digitale, per conto dell'Agenzia, ai fini della condivisione del lavoro svolto da AgID e dei progetti di interesse istituzionale.

A. RELAZIONI ISTITUZIONALI, RAPPORTI CON I MEDIA E ARTICOLI SU MEZZI DI INFORMAZIONE

- 1. Relazioni istituzionali.** Le attività di tipo comunicativo/relazionale con altri soggetti pubblici o privati sono concordate anticipatamente con il Direttore Generale (di seguito, D.G.), al fine di delineare la strategia comunicazionale dell'Agenzia.
In generale, hanno capacità di rappresentanza istituzionale dell'Amministrazione il D.G. e i Dirigenti, nonché il Personale di volta in volta autorizzato.
- 2. Rapporti con i media.** Sono gestiti esclusivamente dal D.G., dalla sua Segreteria e dal Servizio Comunicazione. Nel caso in cui le Aree/Uffici/Servizi ed il relativo Personale vengano contattati direttamente da giornalisti/organi di informazione con richieste di informazioni o dichiarazioni, questi devono essere invitati a trasmettere, in maniera tempestiva, le richieste alla Segreteria del D.G. ed al Servizio Comunicazione (alla mail stampa@agid.gov.it). Il Servizio Comunicazione è deputato alla valutazione delle specifiche richieste da parte dei media ed alla fornitura di dati e informazioni ove richiesto.
In caso di richieste di interviste su temi specifici, una volta individuato dal D.G. o dal Dirigente responsabile, il soggetto deputato a rilasciare l'intervista provvede a condividere preventivamente i contenuti oggetto di interlocuzione con il Servizio Comunicazione che potrà collaborare alla redazione dei contenuti proposti, secondo i criteri esposti in premessa.
- 3. Pubblicazione articoli.** Il Personale deve sempre comunicare preventivamente al Servizio Comunicazione (alla mail comunicazione@agid.gov.it) la pubblicazione a propria firma di articoli sui mezzi di informazione inerenti i temi della trasformazione digitale e rientranti nelle finalità istituzionali di AgID. In ogni caso non è consentito citare AgID o specifiche attività e progettualità alle quali l'Agenzia lavora se non espressamente autorizzati.

B. PUBBLICAZIONE NOTIZIE PER IL SITO ISTITUZIONALE, POST SUI PROFILI SOCIAL E COMUNICATI STAMPA

1. La gestione editoriale delle **notizie** avviene attraverso una programmazione costantemente aggiornata che il Servizio Comunicazione redige nel confronto con Aree/Uffici/Servizi interessati. La richiesta di pubblicazione delle notizie può essere fatta al Servizio Comunicazione (alla mail comunicazione@agid.gov.it) con congruo anticipo, inviando una bozza con le principali informazioni; il Servizio provvederà alla redazione finale della notizia e alla sua promozione.
2. Le notizie pubblicate sul sito istituzionale dell'AgID vengono rilanciate anche tramite i canali social di AgID ([Facebook](#), [Twitter](#) e [Linkedin](#)).
3. Il Servizio Comunicazione gestisce anche un profilo [Medium](#) e il canale [Youtube](#) di AgID.
4. La pubblicazione di notizie su siti tematici gestiti da Uffici dell'AgID deve essere comunicata al Servizio Comunicazione anche al fine di valutare congiuntamente la eventuale diffusione da dar attraverso sito istituzionale e profili social.
5. Il Servizio Comunicazione cura la pubblicazione di brevi informazioni tecniche nella sezione "Comunicazioni tecniche" presente sul sito istituzionale; le modalità di richiesta sono le stesse della pubblicazione delle notizie.
6. In occasione di comunicati stampa dell'AgID o congiunti con altri soggetti/partner per collaborazioni/progetti specifici, gli stessi sono redatti con la supervisione del Servizio Comunicazione, in accordo con l'Area proponente e con gli uffici deputati del soggetto/partner coinvolto. I Comunicati stampa dell'AgID sono pubblicati nell'apposita area del sito istituzionale. La mail a cui fare riferimento, in questo caso, è comunicazione@agid.gov.it.
7. Con riferimento ai contenuti del sito internet, il Servizio Comunicazione cura i contenuti delle sole sezioni afferenti la propria attività.

C. PARTECIPAZIONE E INTERVENTI AD EVENTI

1. Le richieste/proposte di:
 - relazioni/interventi/contributi in eventi/convegni/webinar
 - altre forme di collaborazione (partecipazioni a giurie, etc.)devono essere indirizzate alla Segreteria del Direttore Generale, segreteria@agid.gov.it, e in copia al Servizio Comunicazione (comunicazione@agid.gov.it), possibilmente prive di riferimenti nominativi, per consentire al D.G., supportato dal Dirigente responsabile e dal Servizio Comunicazione, di designare il soggetto ritenuto più idoneo a rispondere alle esigenze di volta in volta prospettate.
2. Qualora un dipendente ricevesse in forma diretta una richiesta per interventi a eventi esterni, questi è invitato a comunicare agli organizzatori di inviare tale richiesta alla Segreteria del Direttore Generale per l'iter di valutazione e autorizzazione sopra esposto.

D. ORGANIZZAZIONE DI EVENTI AGID

1. L'**organizzazione degli eventi** dell'Agenzia è supportata dal Servizio Comunicazione ai fini della valutazione della coerenza dell'evento con la strategia generale dell'Agenzia, così come definita dal Direttore Generale, e per gli aspetti di comunicazione, diffusione e promozione.
2. Il Servizio Comunicazione può supportare, secondo modalità da definire sulla base delle esigenze del caso, anche gli aspetti organizzativi. Se l'evento da organizzare rientra in contratti di fornitura, il Servizio Comunicazione può collaborare con il fornitore che cura per AgID la realizzazione dell'iniziativa. In particolare, gli aspetti più meramente comunicativi (notizie, post social, grafiche da utilizzare, ecc.), vengono condivisi preventivamente con il Servizio Comunicazione.

E. PRESENZA SUI SOCIAL MEDIA

L'Agenzia utilizza i social media per condividere contenuti e informare i propri stakeholder con finalità istituzionali e di interesse generale.

Il Servizio Comunicazione gestisce la presenza sui social media secondo quanto indicato dalla [media policy](#) pubblicata sul sito istituzionale.

La creazione di profili social inerenti progetti specifici o attività e gestiti da Uffici dell'Agenzia, deve essere concordata con il Servizio Comunicazione. La gestione deve essere coordinata con le attività di comunicazione svolte dall'Agenzia, attraverso la condivisione di contenuti e del piano editoriale, anche al fine di garantire la massima diffusione e valorizzazione dei contenuti stessi.

Il Personale è invitato a seguire i canali social di AgID e può liberamente dividerne sui propri profili privati i contenuti diffusi: informazioni su iniziative, progetti, campagne, video, immagini e/o infografiche.

F. PATROCINI

Il Servizio Comunicazione cura anche l'istruttoria di concessione del patrocinio e del logo. AgID concede l'uso del proprio logo soltanto a seguito della concessione di un patrocinio per una specifica iniziativa che escluda comunque la sponsorizzazione di singoli prodotti o attività commerciali; pertanto non è consentito l'utilizzo del logo al di fuori del patrocinio.

Come specificato nelle [indicazioni](#) presenti sul sito istituzionale, la richiesta di patrocinio va inviata possibilmente tramite posta elettronica certificata, esclusivamente

all'indirizzo protocollo@pec.agid.gov.it. Nelle indicazioni sono presenti tutti gli elementi utili per formulare la richiesta.

Se il personale dovesse avere da soggetti terzi richieste di patrocinio si prega di rinviare alle apposite indicazioni del sito AgID.