

Prot. *7688* del *23/01/19*

Ai Direttori dei Dipartimenti
 Ai Direttori Sanitari dei PP.OO.
 Ai Direttori dei Distretti Sanitari
 Ai Direttori delle UU.OO.CC.
 Ai Dirigenti/Responsabili delle UOSD
 Alle Strutture/Funzioni in Staff alla Direzione Strategica

OGGETTO: Rassegna Stampa ASL sul Sito internet aziendale.
 "Circolare".

Con atto n. 2534 del 13.12.2018 la Direzione Aziendale ha deliberato di pubblicare la Rassegna Stampa aziendale sul Sito internet della ASL di Frosinone a far data dal prossimo 01 Febbraio 2019.

Da parte della UF Ufficio Stampa, Informazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Eventi dell'Azienda, della UOC Patrimonio Immobiliare e Sistema Informatico della UOC, con la collaborazione della UOC Ufficio Relazioni con il Pubblico/Comunicazione, Accoglienza, Tutela e Partecipazione e della Omnia Stampa Srl stanno per essere completate le procedure e gli accorgimenti tecnici per dotare le Strutture di seguito individuate – secondo le più elevate Responsabilità previste nell'organigramma aziendale – delle credenziali necessarie per accedere alla visione e consultazione della stessa, per le necessarie attività di informazione e collaborazione collegate alle responsabilità della Dirigenza aziendale.

In data 21.12.2018 è stata fornita apposita informativa al Collegio di Direzione della ASL con unanime presa d'atto.

La novità introdotta modificherà il percorso in essere da anni con il quale l'Ufficio Stampa ha quotidianamente inviato gli articoli della Rassegna alle diverse partiture aziendali mediante invii singoli: *ora saranno le singole strutture individuate che, una volta consultata la Rassegna Stampa, se lo riterranno necessario, invieranno contenuti, precisazioni e quant'altro per le successive valutazioni di competenza dell'Ufficio Stampa e della Direzione Strategica aziendale.*

Pertanto di seguito, con la presente "Circolare", modalità ed istruzioni operative per regolamentare la nuova procedura:

- l'accesso alla Rassegna Stampa aziendale è riservato al Management ed al personale dipendente;
- la Rassegna Stampa, a cura della UF Ufficio Stampa, Informazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Eventi dell'Azienda, dovrà essere inserita sul Sito aziendale entro le ore 9,30 dei giorni lavorativi (il lunedì entro le ore 10,00);
- dalla medesima ora, mediante credenziali e modalità operative che a breve saranno fornite, Direttori dei Dipartimenti, Direttori Sanitari dei PP.OO., Direttori dei Distretti Sanitari, Direttori delle UU.OO.CC., Responsabili di UOSD e Unità Funzionali in Staff alla Direzione A-



ziendale, avranno cura di accedere alla Rassegna Stampa per individuare articoli che riguardano strutture e/o specialità di cui alle rispettive responsabilità;

- i Responsabili di cui sopra, nella eventualità individuassero articoli di interesse e ritenessero di sollecitare rettifiche, precisazioni, smentite, etc., dovranno far pervenire alla UF Ufficio Stampa, Informazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Eventi dell'Azienda, entro e non oltre le ore 11,30 dello stesso giorno (il lunedì entro le ore 12,00), le proprie osservazioni scritte;
- sarà cura della UF Ufficio Stampa, Informazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Eventi dell'Azienda e della Direzione Aziendale valutare, secondo le proprie specificità e prerogative, se adottare ulteriori iniziative nei riguardi degli Organi di informazione in base agli strumenti di comunicazione ed informazione disponibili;
- le partiture aziendali, come sopra individuate, al momento della pubblicazione della Rassegna Stampa sul Sito aziendale, riceveranno un messaggio di avvenuta pubblicazione;
- in attesa che la nuova procedura sia perfezionata ed entri a pieno regime, per tutto il mese di Febbraio 2019, la UF Ufficio Stampa, Informazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Eventi dell'Azienda continuerà ad inviare gli articoli di stampa sugli indirizzi mail delle partiture aziendali fermo restando che, dal 01 Marzo 2019, si andrà avanti solo con la nuova procedura di cui alla presente "Circolare".

E' appena il caso di rammentare che, per norma e regolamentazione aziendale ("Rapporti con gli organi di informazione") l'attività di informazione e di divulgazione attraverso i Media e gli altri canali a contenuto giornalistico è prerogativa della UF Ufficio Stampa, Informazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Eventi dell'Azienda e che, per la Direzione Strategica Aziendale, la gestione dell'informazione, la corretta dinamica delle informazioni relative all'attività aziendale, la relazione con l'opinione pubblica nonché l'immagine aziendale, sono temi di forte interesse aziendale e costituiscono un irrinunciabile stimolo per il miglioramento delle prestazioni sanitarie, nel rispetto dei diritti dei cittadini.

La UF Ufficio Stampa, Informazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Eventi dell'Azienda nell'ambito delle indicazioni contenute nella presente "Circolare" e delle proprie competenze è a disposizione per ogni evenienza o chiarimento:

mail: ufficiostampa.aslfrosinone@gmail.com

Tel. 0775/8822292 - 366/6679834

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f.
Dott. Vincenzo Brusca

IL DIRETTORE SANITARIO f.f.
Dott. Eleuterio D' Ambrosio

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Il Capo Ufficio Stampa
Marco Ferrara