



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTE** le Linee Guida in materia di siti web della pubblica amministrazione di cui alla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l’innovazione e, in particolare, il “*Vademecum su Pubblica Amministrazione e social media*”;

**VISTA** la Legge 7 giugno 2000, n. 150 recante “*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*”;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 febbraio 2014, n. 144 che istituisce, tra l’altro, la Direzione Generale dei sistemi informativi, dell’innovazione tecnologica e della comunicazione;

**CONSIDERATO** che è in corso di emanazione una Direttiva del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali volta a fornire indicazioni su ruoli e attività che le varie strutture dell’amministrazione devono realizzare per assicurare le attività inserite nel piano di comunicazione e, contestualmente, l’erogazione dei servizi di comunicazione istituzionale sul sito web dell’Amministrazione in maniera coerente e uniforme;

**CONSIDERATA** la necessità di assicurare lo svolgimento delle attività di comunicazione in maniera omogenea ed unitaria;

**CONSIDERATA** la necessità di procedere alla ristrutturazione del sito web istituzionale;

**CONSIDERATO** che il progetto di ristrutturazione del sito istituzionale necessita del coinvolgimento degli uffici centrali e territoriali dell’amministrazione ai fini del necessario coordinamento dei contenuti da veicolare attraverso il sito istituzionale, ivi compresi le piattaforme social esistenti;

**VISTA** la necessità di raccordare l’evoluzione del sito istituzionale con il Piano di comunicazione;

**RITENUTO** opportuno far fronte alle suddette esigenze attraverso l’istituzione presso l’Ufficio Stampa di un Comitato editoriale composto da un rappresentante del Segretariato generale e da rappresentanti di ciascuna Direzione Generale;

**RILEVATA** altresì l’opportunità, al fine di assicurare il buon andamento delle attività, che il Comitato Editoriale sia presieduto dal Capo dell’Ufficio Stampa e che il coordinamento

operativo dei lavori sia invece affidato a un rappresentante della Direzione Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica e della comunicazione, individuato nel dirigente della Divisione III della citata Direzione Generale:

## **DECRETA**

### **Art. 1**

#### **(Istituzione)**

1. E' istituito presso l'Ufficio Stampa un apposito Organismo denominato "Comitato Editoriale" con il compito di organizzare, coordinare e integrare le attività di comunicazione attraverso i siti web istituzionali e i social media.

### **Articolo 2**

#### **(Composizione e costituzione)**

1. Il Comitato Editoriale è presieduto dal Capo Ufficio Stampa del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali ed è coordinato dal Dirigente della Divisione III – Comunicazione e prodotti editoriali della direzione Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica e della comunicazione .
2. Il "Comitato Editoriale è composto da un rappresentate del Segretariato Generale e da un rappresentante di ciascuna Direzione Generale.
3. Fanno parte del Comitato Editoriale anche il Responsabile dell'accessibilità e i Responsabili dei contenuti dei siti web di cui al successivo articolo 4.

### **Articolo 3**

#### **(Compiti)**

1. Il Comitato Editoriale svolge i seguenti compiti:
  - a. coordina il lavoro di revisione dei contenuti delle pagine del sito istituzionale;
  - b. coordina il lavoro di implementazione e gestione delle pagine del sito istituzionale e delle piattaforme dei social media;
  - c. Assicura il giusto raccordo tra il sito istituzionale e i portali di servizio, via via realizzati;
2. Nell'ambito delle attività di cui al punto precedente, il Comitato Editoriale:
  - a. assicura la qualità dei contenuti presenti nel portale, in termini di appropriatezza, correttezza e aggiornamento;
  - b. garantisce una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione;
  - c. definisce le priorità di intervento sul sito per l'amministrazione dei contenuti esistenti e l'implementazione di quelli nuovi;
  - d. cura la raccolta e la verifica delle FAQ, nonché l'elaborazione delle risposte da pubblicare sul portale;
  - e. raccoglie le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti in vigore;

- f. verifica la tempestività e la correttezza dell'alimentazione delle pagine web, provvedendo d'ufficio, in caso di inerzia da parte delle strutture interessate, all'eliminazione o alla modifica di dati ritenuti non aggiornati;
- g. valuta i suggerimenti, le richieste e le segnalazioni da parte dell'utenza per il miglioramento della qualità del sistema.

#### **Articolo 4 (Funzionamento)**

1. Il coordinamento delle attività di implementazione delle pagine del sito istituzionale è affidato a un rappresentante dell'Ufficio stampa e da un rappresentante della Direzione Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica e della comunicazione, che saranno nominati/e "Responsabili dei contenuti del sito web", secondo quanto indicato nelle Linee Guida in materia di siti web della pubblica amministrazione di cui alla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.
2. Il coordinamento delle attività tecniche per garantire l'accessibilità del sito istituzionale e di quelli di servizio e tematici è affidato a un rappresentante della Direzione Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica e della comunicazione, che sarà nominato/a "Responsabile dell'accessibilità", secondo quanto indicato nelle Linee Guida in materia di siti web della pubblica amministrazione di cui alla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.
3. Il Comitato editoriale stabilisce autonomamente la periodicità delle riunioni che, tuttavia, dovranno tenersi almeno a cadenza mensile. Il Comitato Editoriale può inoltre autonomamente decidere, in base agli argomenti all'ordine del giorno, se riunirsi in seduta plenaria, con la totalità dei suoi componenti, oppure in diversa composizione. In quest'ultimo caso deve essere comunque assicurata la partecipazione di un rappresentante dell'Ufficio Stampa e un rappresentante della Direzione Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica e della comunicazione. Per lo svolgimento delle attività di cui al comma precedente, il Comitato Editoriale si coordina con la Direzione Generale per l'innovazione tecnologica e la comunicazione per gli aspetti tecnologici e direttamente con l'Ufficio Stampa per gli aspetti redazionali.
4. Il funzionamento del Comitato Editoriale non comporta nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali. Ai componenti del Comitato non sono corrisposti indennità, gettoni di presenza o rimborsi spese.

#### **Articolo 5 (Durata)**

1. Il Comitato editoriale istituito ai sensi del precedente articolo 1 ha durata fino al 31 dicembre 2016, ovvero cessa anticipatamente all'esito di nuovi processi di riorganizzazione del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

Il presente decreto è pubblicato sul sito istituzionale del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

Roma, 11 GIU. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Paolo Pennesi

