

369bis. Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 18 gennaio 2001. Organizzazione e funzionamento del Dipartimento per l'informazione e l'editoria.

Questo decreto è stato pubblicato in GU 12 febbraio 2001 n. 35, è entrato in vigore il 27 febbraio 2001, ed è stato abrogato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 31 maggio 2002.

Il Presidente del Consiglio dei Ministri

Vista la legge 23 agosto 1998, n. 400, e successive modificazioni ed integrazioni;

Visti gli articoli 19 e 20 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 marzo 1994 concernenti le attribuzioni del Dipartimento per l'informazione e l'editoria;

Visto il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la legge 7 giugno 2000, n. 150, recante disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante l'ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59, ed in particolare, l'art. 7, comma 3, che riserva alle determinazioni del Segretario generale ovvero del Ministro o del Sottosegretario delegato, nell'ambito delle rispettive competenze, l'organizzazione interna delle strutture nelle quali si articola la Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 maggio 2000 con il quale sono state delegate al Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dott. Vannino Chiti, le funzioni spettanti al Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di informazione ed editoria;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 agosto 2000, recante l'ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed, in particolare, l'art. 19 che definisce le funzioni attribuite al Dipartimento per l'informazione e l'editoria e ne individua il numero massimo degli uffici e dei servizi;

Ritenuta la necessita' di provvedere alla ridefinizione dell'organizzazione interna del Dipartimento per l'informazione e l'editoria, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, e nell'ambito delle funzioni delegate al Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dott. Vannino Chiti, con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 maggio 2000;

Sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;
Decreta:

1. Ambito della disciplina. – 1. Nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Dipartimento per l'informazione e l'editoria, di seguito denominato Dipartimento, è organizzato secondo le disposizioni del presente decreto.

2. Funzioni. – 1. Il Dipartimento è la struttura di cui il Presidente del Consiglio dei Ministri si avvale per lo svolgimento delle funzioni indicate dall'art. 19 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 agosto 2000, dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, e delle altre disposizioni di legge e di regolamento. Il Dipartimento, inoltre, fornisce al Sottosegretario di Stato, ove nominato, il supporto per lo svolgimento dei compiti a lui delegati dal Presidente del Consiglio dei Ministri.

3. Organo di governo. – 1. Il Presidente del Consiglio dei Ministri, o, se nominato, il Sottosegretario di Stato delegato, è l'organo di governo del Dipartimento.

2. L'organo di governo esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definisce le priorità e gli obiettivi da conseguire nelle aree di propria competenza, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

4. Capo del Dipartimento. – 1. Il capo del Dipartimento, nominato in base agli articoli 18, 21 e 28 della legge 23 agosto 1988, n. 400, cura l'organizzazione ed il funzionamento del Dipartimento e risponde della sua attività e dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi fissati dal Presidente del Consiglio dei Ministri o - se nominato -

dal Sottosegretario di Stato delegato; coordina l'attività degli uffici di livello dirigenziale generale ed assicura il corretto ed efficace raccordo tra tali uffici e quelli di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio dei Ministri, o - se nominato - del Sottosegretario di Stato delegato.

2. Il capo del Dipartimento e' coadiuvato da una segreteria per il disimpegno degli affari di propria competenza e per i rapporti con le organizzazioni pubbliche e private, italiane ed estere relativamente ai compiti del Dipartimento.

3. Le attività del Dipartimento che abbiano attinenza con l'informazione relativa all'attualità politica sono coordinate con l'ufficio stampa per il tramite del Segretario generale.

5. Organizzazione del Dipartimento. – 1. Il Dipartimento si articola in tre uffici di livello dirigenziale generale e in nove servizi di livello dirigenziale non generale.

2. Gli uffici del Dipartimento sono i seguenti:

a) ufficio per l'editoria e la stampa;

b) ufficio per il coordinamento delle attività di informazione e comunicazione istituzionale;

c) ufficio per gli affari generali e del coordinamento amministrativo-contabile.

6. Ufficio per l'editoria e la stampa. – 1. L'ufficio per l'editoria e la stampa cura gli affari relativi all'editoria e alla stampa: assicura le provvidenze alla stampa all'emittenza radiofonica e televisiva, curando le relative istruttorie amministrative; coordina le attività delle pubbliche amministrazioni relativamente a compiti comunque inerenti a problematiche riguardanti prodotti editoriali; intrattiene rapporti con le autorità di garanzia, con le regioni e gli altri enti locali, nonché con organismi internazionali per gli aspetti di competenza dell'ufficio; cura il collegamento con i sistemi informativi in materia nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, di altre pubbliche amministrazioni ed organismi pubblici e privati.

2. L'ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) servizio per le provvidenze alla stampa: provvede all'erogazione dei contributi ai giornali quotidiani e periodici editi in Italia ed italiani all'estero, nonché all'editoria per i non vedenti e per le associazioni dei consumatori; dispone i rimborsi a favore di imprese editoriali per le spedizioni in abbonamento postale effettua ricerche, acquisizione, elaborazione dei dati e della documentazione nel settore della stampa quotidiana e periodica e delle imprese editrici e degli operatori; partecipa alla fase istruttoria dei provvedimenti normativi concernenti il settore; ha rapporti con le autorità di garanzia, con le regioni e gli altri enti locali, nonché con gli organismi internazionali per gli aspetti di competenza del servizio; cura il collegamento con i sistemi informativi in materia nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, di altre amministrazioni pubbliche e private;

b) servizio per le provvidenze alle emittenti radiofoniche e televisive: eroga contributi alle emittenti radiofoniche e televisive e provvede ai rimborsi a favore delle imprese per riduzioni tariffarie e per abbonamenti ad agenzie di informazioni; effettua ricerche, acquisizione, elaborazioni dei dati e della documentazione nel settore dell'emittenza radiofonica e televisiva, delle imprese e dei relativi operatori; partecipa alla fase istruttoria dei provvedimenti normativi concernenti il settore; ha rapporti con le autorità di garanzia, con le regioni e gli altri enti locali, nonché con gli organismi internazionali per gli aspetti di competenza del servizio; cura il collegamento con i sistemi informativi in materia nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, di altre amministrazioni pubbliche e private;

c) servizio del credito agevolato: eroga contributi in conto interessi a carico del bilancio statale sui finanziamenti destinati ai rinnovamenti tecnologici delle imprese per l'intero settore dei prodotti editoriali; svolge compiti inerenti alle problematiche tecnologiche e strutturali delle imprese partecipanti al ciclo produttivo e di distribuzione dei prodotti editoriali; effettua ricerche, acquisizione, elaborazione dei dati e della documentazione nel settore di competenza; partecipa alla fase istruttoria dei provvedimenti normativi concernenti il settore; ha rapporti con le autorità di garanzia, con le regioni e gli altri enti locali, nonché con organismi internazionali per gli aspetti di competenza del servizio; cura il collegamento con i sistemi informativi in materia nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, di altre amministrazioni pubbliche e private.

7. Ufficio per il coordinamento delle attività di informazione e comunicazione

istituzionale. – 1. L'ufficio per il coordinamento delle attività di informazione e comunicazione istituzionale e' la struttura di supporto nell'area funzionale relativa al coordinamento della comunicazione istituzionale e svolge altresì, compiti in materia di pubblicità e di documentazione istituzionale, nonché di comunicazione interna.

2. L'ufficio si articola nei seguenti servizi:

a) servizio per la programmazione e la pubblicità della pubblica amministrazione: predispone le indicazioni metodologiche e svolge funzioni di centro di orientamento, consulenza e supporto alle amministrazioni statali per l'attuazione dei programmi settoriali di comunicazione al fine della predisposizione del piano annuale di comunicazione da sottoporre all'approvazione del Presidente del Consiglio dei Ministri; sviluppa, con i concessionari di spazi pubblicitari, accordi quadro, nei quali sono definiti i criteri di massima delle inserzioni radiofoniche, televisive o sulla stampa, nonché le relative tariffe; esprime un preventivo parere sui progetti di comunicazione a carattere pubblicitario inviati dalle amministrazioni dello Stato e finanzia progetti di comunicazione a carattere pubblicitario delle amministrazioni dello Stato, ritenuti di particolare utilità sociale o di interesse pubblico; cura la produzione e la distribuzione, sia in sede nazionale che all'estero, di audiovisivi; realizza messaggi istituzionali e documentari sui più rilevanti temi sociali; gestisce un apposito centro audiovisivi;

b) servizio per le pubblicazioni e la documentazione istituzionale:

- cura la produzione editoriale delle pubblicazioni del Dipartimento, nonché quelle delegate al Dipartimento stesso dalla autorità di governo relativamente all'attività dell'esecutivo sugli aspetti istituzionali a carattere politico, economico e sociale;

- provvede all'acquisizione, alla catalogazione e all'archiviazione del materiale informativo edito dal Dipartimento, nonché della documentazione relativa all'attività di governo in merito ai problemi dell'informazione e della comunicazione; provvede alla gestione della biblioteca e dell'emeroteca del Dipartimento;

c) servizio per le relazioni con il pubblico:

- provvede alla comunicazione diretta al pubblico sulle attività della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sulla struttura, sugli atti e provvedimenti approvati dal Consiglio dei Ministri e sull'evoluzione del successivo iter; svolge, anche con l'utilizzo di sistemi informatici, compiti di coordinamento tra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre pubbliche amministrazioni competenti a fornire le informazioni relative al proprio settore di attività;

- cura il collegamento tecnico con l'apposito sito informatico del governo per gli aspetti concernenti il Dipartimento e provvede a diffondere sull'apposito sito informatico, istituito e tenuto dal Dipartimento, i risultati dei sondaggi politici ed elettorali destinati alla pubblicazione sui mezzi di informazione; gestisce la posta elettronica e il numero verde della Presidenza del Consiglio dei Ministri; assicura i servizi per l'organizzazione e la partecipazione a mostre, esposizioni, cerimonie, convegni e seminari in Italia e all'estero.

8. Ufficio per gli affari generali e del coordinamento amministrativo-contabile. – 1. L'ufficio per gli affari generali e del coordinamento amministrativo-contabile provvede allo svolgimento delle funzioni amministrative per la concessione dei premi della cultura; alla gestione degli affari generali e giuridico-amministrativi del Dipartimento; sovrintende alla gestione del personale; dispone per il rilascio delle tessere "lasciapassare stampa" per la partecipazione alle pubbliche manifestazioni; cura la gestione del bilancio e dei relativi adempimenti contabili di competenza del Dipartimento, nonché l'attività contrattuale concernente le risorse finanziarie attribuite; assicura gli adempimenti relativi a convenzioni inerenti a le attività del Dipartimento e i programmi di informazione realizzati da agenzie e dal servizio radio-televisivo.

2. L'ufficio si articola nei seguenti servizi:

a) servizio per gli affari generali:

- svolge le funzioni amministrative per la concessione dei premi della cultura; cura gli affari generali e giuridico-amministrativi; sovrintende ai servizi ausiliari di carattere generale e provvede alla gestione del personale in servizio presso il Dipartimento;

- cura l'istruttoria necessaria alla corresponsione degli emolumenti al personale dipendente e, in collegamento con il Dipartimento per gli affari generali e del personale, adotta i provvedimenti amministrativi relativi allo stato giuridico e al trattamento accessorio; assicura il rilascio delle tessere "lasciapassare stampa" per la partecipazione

alle pubbliche manifestazioni;

b) servizio per il coordinamento amministrativo-contabile:

- attende alla gestione del bilancio e dei relativi provvedimenti contabili; adotta provvedimenti contrattuali concernenti le risorse assegnate all'ufficio e sovrintende all'attuazione, nell'ambito delle strutture del Dipartimento, delle disposizioni previste dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626; cura i rapporti con il consegnatario;

c) servizio per le convenzioni:

- stipula apposite convenzioni con la Rai, concessionaria del servizio pubblico, per assicurare la diffusione nel mondo dei programmi radiofonici in lingua italiana e in altre lingue e per garantire un adeguato servizio di trasmissioni radiofoniche e televisive a tutela di alcune minoranze linguistiche e per le comunità italiane all'estero;

- stipula convenzioni con le agenzie di stampa per una adeguata informazione da e per le istituzioni pubbliche attraverso la diffusione di notiziari di agenzia e di servizi speciali; stipula, infine, contratti per studi, ricerche, sondaggi e servizi fotografici, per l'acquisizione di documentazione e informazione sugli aspetti della vita italiana, sull'attività della pubblica amministrazione e del governo.