



Allegato "A"
Delibera di Consiglio n. 17
Del 30 ottobre 2002

*Camera di Commercio
Industria Artigianato e Agricoltura
Prato*

**REGOLAMENTO RELATIVO ALLA DEFINIZIONE DEI COMPITI ED ALL'ORGANIZZAZIONE
DELL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

ARTICOLO 1
(Oggetto)

- 1) Il presente Regolamento definisce le funzioni, i compiti ed i presupposti organizzativi dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico della Camera di Commercio di Prato, in attuazione dell'articolo 8, comma 2, della Legge 7 Giugno 2000, n. 150, e dell'articolo 2, comma 6, del Decreto del Presidente della Repubblica 21 Settembre 2001, n. 422.

ARTICOLO 2
(Presupposti organizzativi)

- 1) La collocazione dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico nella struttura organizzativa della Camera di Commercio di Prato è attuata in applicazione delle norme contenute nel Regolamento di Organizzazione dell'Ente.
- 2) La costituzione e l'organizzazione dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, l'attribuzione delle relative risorse, l'assegnazione del personale e le modalità di funzionamento sono attuate e definite in applicazione delle norme contenute nel Regolamento di Organizzazione e delle disposizioni dei relativi provvedimenti attuativi.

ARTICOLO 3
(Funzioni dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)

- 1) L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico rappresenta lo strumento privilegiato di attuazione della comunicazione istituzionale rivolta ai cittadini, alle imprese ed alle organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dei consumatori.
- 2) L'attività dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico è indirizzata ad assicurare ai cittadini, alle imprese ed alle organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dei consumatori:
 - a) l'informazione più adeguata sui servizi camerali, le procedure, gli adempimenti amministrativi;
 - b) l'utilizzazione di idonei strumenti di partecipazione;
 - c) **l'adozione di procedure per assicurare la semplicità e trasparenza dei procedimenti amministrativi.**



Allegato "A"
Delibera di Consiglio n. 17
Del 30 ottobre 2002

*Camera di Commercio
Industria Artigianato e Agricoltura
Prato*

ARTICOLO 4
(Compiti dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)

- 1) L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico:
 - a) programma la comunicazione istituzionale di natura amministrativa della Camera di Commercio di Prato;
 - b) definisce gli standard delle modalità informative;
 - c) raccoglie, sistematizza e pubblicizza, **con la collaborazione delle altre strutture operanti nell'amministrazione**, le schede informative relative ai servizi ed ai procedimenti della Camera di Commercio di Prato;
 - d) attua processi di verifica del gradimento dei servizi camerali da parte degli utenti;
 - e) realizza campagne di informazione sui servizi camerali;
 - f) progetta ed implementa idonei sistemi di comunicazione interna;
 - g) attua tutti gli altri interventi di comunicazione istituzionale di natura amministrativa che possono rivelarsi necessari od opportuni per garantire il miglior rapporto con i cittadini, le imprese, le organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dei consumatori.
- 2) Rimane in ogni caso prerogativa del Segretario Generale e di ciascun Dirigente la scelta e l'adozione delle modalità concrete di informazione agli utenti in merito ai servizi ed alle attività amministrative di rispettiva competenza.
- 3) **L'esercizio del diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 resta disciplinato dal Regolamento per la disciplina sulle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi.**

ARTICOLO 5
(Metodologie e criteri ispiratori dell'attività)

- 1) Nell'esercizio della sua attività l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico persegue gli obiettivi di semplicità e completezza dell'informazione, trasparenza, interattività con gli utenti, efficacia.
- 2) L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, nell'espletamento delle proprie funzioni di comunicazione istituzionale di natura amministrativa, utilizza al meglio gli strumenti e le applicazioni informatiche.

ARTICOLO 6
(Entrata in vigore)

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo camerale.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Antonio Tuorto)

IL PRESIDENTE
(Luca Marco Rinfreschi)