



## **POLICY DELLA SAPIENZA PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I MEDIA**

La Sapienza, al fine di promuovere l'immagine istituzionale dell'Università e la diffusione di notizie dell'Ateneo all'esterno, ha inteso definire le presenti policy per la gestione dei rapporti con media, destinate sia ai componenti della comunità universitaria, sia ai giornalisti delle agenzie, della carta stampata, del web, delle televisioni e delle radio.

Le policy indicate tengono conto di quanto previsto in materia di informazione e comunicazione dalla Legge 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni", dal DPR 442/2001 "Regolamento recante la determinazione dei titoli per l'accesso alle attività di informazione e comunicazioni delle pubbliche amministrazioni", dalla Legge 62/2001 recante le nuove norme sull'editoria e sui prodotti editoriali, dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica – Pcm 7 febbraio 2002 "Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" e dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

### **TITOLO I**

#### **Competenze dell'Ufficio Stampa e Comunicazione nei rapporti con i media**

Il Settore Ufficio Stampa e Comunicazione di Ateneo cura i rapporti con i media attraverso la diffusione di comunicati stampa sulle iniziative culturali e scientifiche dell'Università; l'invio di newsletter settimanali degli appuntamenti aperti al pubblico; la selezione di esperti tra docenti e ricercatori della Sapienza per trasmissioni radiofoniche e televisive, nonché per articoli e interviste sulla carta stampata o su web; l'organizzazione di conferenze stampa e di iniziative mirate verso alcuni media su temi specifici; la raccolta di informazioni, dati e immagini su richiesta dei media per dossier e articoli giornalistici.



## **TITOLO II**

### **Interviste/servizi giornalistici**

L'Ufficio Stampa e Comunicazione ha predisposto un database di esperti, disponibili a rilasciare interviste per articoli o servizi giornalistici. L'Ufficio Stampa e Comunicazione garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si impegna a contattare gli interessati prima di fornire i recapiti ai giornalisti che ne facciano richiesta. I docenti interessati a far parte di questo archivio possono inviare una e-mail a [stampa@uniroma1.it](mailto:stampa@uniroma1.it). Gli aspetti organizzativi relativi alle interviste concordate sono affidate agli interessati.

Le richieste di dati e di informazioni relativi all'Università che provengono da organi di stampa devono essere inoltrate direttamente all'Ufficio Stampa e Comunicazione, anche quando siano state indirizzate ad altri settori o uffici dell'Amministrazione. L'Ufficio Stampa e Comunicazione reperisce il materiale dalle strutture competenti e lo invia ai media, previa eventuale verifica con i vertici dell'Ateneo.

Qualora singole strutture dell'Ateneo, quali Facoltà, Dipartimenti e altro, oppure singoli docenti gestiscano un contatto con i media in forma autonoma, concedendo interviste o divulgando informazioni per servizi giornalistici, tutti gli oneri organizzativi sono a carico della struttura o del docente; il soggetto interessato si assume inoltre la piena responsabilità dei contenuti di quanto dichiarato o diffuso, sia in termini generali riguardo alle normative di legge e agli aspetti etici, sia nello specifico nei confronti della reputazione dell'Ateneo e degli obblighi di riservatezza.

## **TITOLO III**

### **Riprese audio video/fotografie realizzate dai media**

L'Ufficio Stampa e Comunicazione gestisce le richieste di realizzazione di riprese audiovisive a carattere giornalistico che rientrano nell'esercizio del diritto di cronaca.

L'ingresso di operatori e giornalisti all'interno delle strutture universitarie deve essere autorizzato dai responsabili degli edifici. Le dirette televisive o via streaming dovranno



essere sempre e in ogni caso richieste all'Ufficio Stampa e Comunicazione e autorizzate dal Magnifico Rettore. Per quanto non espressamente previsto nelle presenti *Policy*, si applicano le disposizioni vigenti in materia di privacy.

#### **TITOLO IV**

##### **Utilizzo delle immagini di archivio dell'Ufficio Stampa e Comunicazione**

Le immagini dell'archivio fotografico dell'Ufficio Stampa e Comunicazione possono essere utilizzate da terzi non a scopo di lucro, previa richiesta al Settore e citando i credits relativi (fonte e autore della foto).

#### **TITOLO V**

##### **Implementazione dell'archivio immagini dell'Ufficio Stampa e Comunicazione**

L'archivio dell'Ufficio Stampa e Comunicazione può essere implementato anche con l'acquisizione di fotografie cedute da terzi a titolo gratuito e corredate da liberatorie, a tutela di diritto d'immagine delle persone eventualmente ritratte. Il modello di liberatoria, allegato al presente documento può essere usato anche in caso di riprese video realizzate dalla Sapienza per attività istituzionali. Sarà cura dell'Ufficio citare la fonte e l'autore dell'immagine, in caso di utilizzo.