

Comune di Ricadi

Provincia di Vibo Valentia



REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL SITO INTERNET COMUNALE

Delibera di c. c. n. 2 /2013

INDICE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizioni

Art. 2 - Finalità

Capo II

I DATI DA PUBBLICARE

Art. 3 - Le informazioni, i documenti e le notizie

Art. 4 – Trasparenza amministrativa

Art. 5 - Competenze, responsabilità

Capo III

PRIVACY

Art. 6 – Modalità di trattamento e diffusione dei dati

Capo IV

COMPETENZE E RESPONSABILITA’

Art. 7 - Competenze, responsabilità

Art. 8 - Competenze, responsabilità del CED

Art. 9 - Competenze, responsabilità dei responsabili di Area

Capo V

ACCESSO

Art. 10 – Organi politici ed altri soggetti a rilevanza pubblica

Art. 11 – Responsabilità sui contenuti dei siti esterni

Art. 12 - Entrata in vigore

Capo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
 - (a) Sito web comunale: il sito istituzionale del Comune raggiungibile all'indirizzo www.comunericadi.gov.it
 - (b) Utente: il cittadino o persona fisica che svolga funzioni di legale rappresentante o suo delegato di imprese o di associazioni, nonché appartenente a categorie professionali.
 - (c) C.A.D. – Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, aggiornato alla legge 18 giugno 2009, n. 69)

Art. 2

Finalità

1. Il sito si propone quale servizio informativo alla cittadinanza, con lo scopo di fornire un'informazione completa, trasparente ed esauriente nei confronti della popolazione. Per questo il sito ospiterà le notizie riguardanti l'attività istituzionale del Comune di Ricadi e tutte le informazioni che possono risultare utili al cittadino, ad esclusione di tutto ciò che riguarda la propaganda politica ed elettorale e gli atti tutelati dal diritto alla privacy, così come meglio specificato in seguito. Il presente regolamento, sulla base del diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ed alla luce dei principi di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione, disciplina il flusso delle informazioni e notizie da pubblicare sul sito internet istituzionale e disciplina inoltre le modalità di diffusione delle Delibere del Consiglio e della Giunta del Comune di Ricadi mediante la loro pubblicazione sul sito. La pubblicazione sul sito non pregiudica il diritto di accesso agli atti amministrativi.
2. Il presente Regolamento disciplina i requisiti e le modalità cui deve uniformarsi il Comune per garantire i diritti di cittadinanza digitale ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale già richiamato e, in particolare:
 - (a) diritto all'uso delle tecnologie (art. 3),
 - (b) diritto all'accesso e all'invio di documenti digitali (art. 4),
 - (c) diritto di ricevere qualsiasi comunicazione pubblica tramite e-mail (art. 6),
 - (d) diritto alla qualità del servizio (art. 7),
 - (e) diritto alla partecipazione (art. 9),
 - (f) diritto a trovare on line tutti i moduli e i formulari validi e aggiornati (art. 57).
3. Sono requisiti obbligatori del sito web comunale, ai sensi dell'art. 53 del Codice dell'Amministrazione Digitale, i requisiti di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità e interoperabilità.

Capo II
I DATI DA PUBBLICARE

Art. 3

Le informazioni, i documenti e le notizie

1. Sono informazioni necessarie e obbligatorie, ai sensi dell'art. 54 del C.A.D., i seguenti dati:
 - l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;
 - l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 legge n. 241/1990;
 - le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 legge n. 241/2000;
 - l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al d.P.R. n. 68/2005;
 - le pubblicazioni di cui all'articolo 26 legge n. 241/2000 (le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione), nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge n. 150/2000;
 - l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso;
 - l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima.
2. Il Comune, altresì, definisce e a rende disponibili anche per via telematica l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà (Art. 57 CAD)
3. E' possibile pubblicare sul sito altre notizie di interesse quali, ad esempio non esaustivo: notizie su eventi di interesse nazionale o locale, informazioni a carattere divulgativo, dati relativi ad associazioni, l'elenco delle testate giornalistiche, l'orario di apertura di strutture pubbliche non appartenenti all'Ente, informazioni statistiche, geografiche, politiche e storiche, risultati elettorali, rassegna stampa su notizie di interesse locale, notizie, informazioni, atti, documenti e dati già per loro stessa natura diffuse o destinate ad esserlo.
4. Anche nei casi su previsti è sempre espressamente vietata la pubblicazione in qualsiasi forma di notizie a carattere razzista, violento, pubblicitario ivi compresa la propaganda politica
5. L'amministrazione si riserva di interrompere la pubblicazione delle informazioni che ritenesse non coerenti con i fini istituzionali, in contrasto con il comma precedente o con i principi indicati al comma 5 dell'art. 1 della Legge 150/2000 (illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione; illustrare le

attività delle istituzioni e il loro funzionamento; favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza; promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale; favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi; promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale).

Art. 4

Trasparenza amministrativa

1. Ai sensi della legge n. 69/2009 il Comune pubblica sul proprio sito le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale di dirigenti e del segretario comunale, l'elenco degli incarichi esterni, nonché, i tassi di assenza e di presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (art. 21, comma 1, legge n. 69/2009) .
2. Con cadenza annuale l'Ente pubblica indicatori di efficienza atti a valutare:
 - i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti";
 - i tempi medi di definizione dei procedimenti di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente" (art. 23, comma 5, legge n. 69/2009).
3. Dalla data del 1° gennaio 2010, l'Ente pubblica sul proprio sito web atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica, nonché il proprio bilancio (art. 32, comma 2, legge n. 69/2009).
4. Ai sensi dell'art. 67, comma 1, d.l. n. 112/2008 (convertito in legge n. 133/2008) il Comune pubblica in modo permanente sul proprio sito web, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità delle informazioni ai cittadini, la documentazione trasmessa annualmente all'organo di controllo in materia di contrattazione integrativa, nonché il Piano Razionalizzazione Spesa.
5. La fruizione dei dati menzionati agli articoli 3 e 4 è gratuita e senza la necessità di autenticazione informatica;
6. L'Amministrazione garantisce la conformità e la corrispondenza delle informazioni contenute sul sito rispetto a quelle contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito.
7. Le informazioni devono essere scritte in modo chiaro e trasparente.
8. I contenuti del sito devono essere esaustivi e aggiornati continuamente.

Capo III

PRIVACY

Art. 6

Modalità di trattamento e diffusione dei dati

1. I dati personali disponibili sul sito devono essere diffusi nel rispetto dall'articolo 11, comma 1, del TU n. 196/2003 e per le finalità individuate all'art. 1 della L. 150/2000.
2. La diffusione dei dati sensibili e/o giudiziari è consentita solo se strettamente indispensabile e prevista da espressa disposizione di legge o regolamento secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato. In tutti gli altri casi è espressamente vietata.
3. E' in ogni caso espressamente vietato diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati.
4. L'informativa del trattamento dati previamente fornita ai sensi dell'art. 13 del TU n. 196/2003 all'interessato per il trattamento di volta in volta individuato deve contenere l'indicazione che i dati forniti verranno diffusi tramite Internet sul sito del Comune di Ricadi.

Capo IV

COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Art. 7

Struttura gestionale del sito web

1. Il sito web comunale presenta la seguente struttura gestionale, gerarchicamente ordinata.
 - I. Amministratore (Master) – supervisore di tutti i contenuti del sito e referente verso gli organi interni, politici ed amministrativi;
 - II. Webmaster – referente nei confronti degli utenti di tutti i contenuti del sito;
 - III. Gestore Bandi – deputato alla pubblicazione di avvisi e bandi;
 - IV. Gestore notizie ed informazioni (news) – deputato alla pubblicazione di notizie, annunci ed altre informazioni similari;

Art. 8

Competenze e responsabilità del CED

1. L'amministrazione del Sito (Master) è affidata al Servizio CED o in mancanza di questo all'Amministratore di Sistema. Il Master è incaricato della supervisione del sito, nonché della gestione, generazione e al rilascio delle chiavi di accesso (password) ai responsabili della gestione dei bandi e delle news.
2. Nella sua funzione di Webmaster il Master raccoglie ed instrada comunicazioni ed osservazioni che gli utenti esprimono, inerenti la fruibilità, la chiarezza e la funzionalità del sito.
3. Egli non è responsabile dei contenuti.
4. L'ente provvede con apposito atto formale a nominare il Soggetto affidatario della gestione

del sito, individuato in base alle norme di cui al D.Lgs. 163/2006, tra le professionalità presenti nella pianta organica del Comune ovvero, in assenza di figura idonea, esternalizzando il servizio.

Art. 9

Competenze e responsabilità dei Responsabili di Area

1. Ai fini della gestione del sito web ciascun Responsabile di Area è responsabile della selezione, predisposizione, raccolta, inserimento e aggiornamento dei contenuti da pubblicare ciascuno per le Aree di Propria competenza
2. Le Aree e gli Uffici consegnatori di credenziali per la pubblicazione dei contenuti di propria competenza, sono responsabili anche della pubblicazione dei suddetti.
3. L'omessa pubblicazione sul sito dei contenuti, del materiale e delle informazioni e/o notizie per mancata trasmissione all'ufficio CED è imputabile ai Dirigenti delle Aree che non hanno trasmesso tali documenti.
4. La responsabilità per omessa o incompleta indicazione dell'ambito di diffusione dei dati nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del TU 196/2003 compete anch'essa al Responsabile dell'Area.
5. Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presente regolamento è gerarchicamente ed in sequenza prima dei Responsabili e poi del Segretario Capo o del suo facente funzioni.

Capo V

ACCESSO

Art. 10

Organi Politici e altri soggetti a rilevanza pubblica

1. Il sito può ospitare, purché in una sezione chiaramente distinguibile da quella istituzionale: un editoriale del Sindaco, ed in caso di sospensione degli organi elettivi, del Commissario Prefettizio e/o del Presidente della Commissione Straordinaria o del Commissario Straordinario all'uopo delegato alle attività d'informazione e comunicazione istituzionale; eventuali comunicazioni ed interventi degli Assessori sulla propria attività (al tale scopo La Giunta potrà individuare tra i funzionari dei singoli Uffici o Servizi, tra gli Assessori e Consiglieri incaricati dal sindaco, le figure da abilitare (soggetti abilitati) alla pubblicazione di tali contenuti tramite procedura cui accedere mediante autenticazione in apposita area intranet del sito messa a disposizione dal webmaster). notizie d'attualità concernenti la spiegazione puntuale di eventi, servizi ed opere pubbliche adottate dall'Amministrazione; uno spazio in cui, ciascun gruppo Consiliare rappresentato dal Capogruppo, in piena autonomia d'espressione, possa esprimersi

sull'attività amministrativa e sulla realtà locale, rispettando gli spazi stabiliti, in misura eguale per tutti. Gli interventi da pubblicare dovranno essere sottoscritti e inoltrati, nei termini stabiliti, con lettera d'accompagnamento da acquisire al protocollo generale. Gli interventi da pubblicare dovranno essere tutti esclusivamente incentrati sulla correttezza dei rapporti istituzionali, tra le diverse componenti politiche del civico consesso e non. Non saranno pubblicati interventi dai quali dovessero emergere ingiurie, offese e situazioni simili contro organi istituzionali, burocratici e/o cittadini. Gli interventi di cui sopra, prima della pubblicazione, saranno, comunque, sottoposti alla visione del Segretario Comunale che ne darà il “visto” per la pubblicazione.

2. In mancanza del “visto” il Webmaster non potrà disporre alcuna pubblicazione;
3. Il sito può ospitare, purché in una sezione chiaramente distinguibile da quella istituzionale: notizie riguardanti l'attività di associazioni culturali, sociali, sportive, religiose, ecc., regolarmente costituite, che vogliono veicolare gratuitamente il proprio messaggio. Per poter fruire del predetto spazio, le associazioni interessate dovranno inoltrare all'Ente apposita istanza corredata da copia dello Statuto, regolarmente registrato. In mancanza di tale procedura non saranno ammesse alla fruizione dello spazio. Gli interventi da pubblicare dovranno essere sottoscritti e inoltrati con lettera d'accompagnamento da acquisire al protocollo generale. Gli interventi da pubblicare dovranno essere tutti esclusivamente incentrati sulla correttezza dei rapporti istituzionali e non dovranno assolutamente contenere offese, ingiurie e quant'altro di simile. In presenza di tali condizioni gli interventi non saranno pubblicati e l'associazione, senza nulla a pretendere, automaticamente, sarà esclusa dalla possibilità di fruire degli spazi offerti;
4. E' ammessa la pubblicazione di foto di tutti i componenti degli organi comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri Comunali) e dei dirigenti dell'Ente.
5. Per la sua natura di organo di informazione istituzionale, e quindi apolitica ed apartitica, è tassativamente vietata la pubblicazione di simboli di partiti e/o movimenti politici.
6. E' invece consentita la pubblicazione di simboli delle associazioni indicate al precedente comma 3), purché queste non abbiano alcuna connotazione politica e/o partitica.
7. In ogni caso il sito, in nessun modo, potrà essere veicolo di natura pubblicitaria elettorale.

Art. 11

Responsabilità sui contenuti dei siti esterni

1. I Responsabili dei Servizi ed il Responsabile del CED, di concerto, valuteranno che le richieste di inserimento dei collegamenti (link) raggiungibili dal sito comunale siano conformi a quanto stabilito dal presente regolamento. I siti istituzionali di organi centrali, enti locali, ministeri, ecc., potranno essere inseriti senza autorizzazione.
2. In ogni caso la responsabilità dei contenuti dei siti web raggiungibili attraverso collegamenti presenti sul sito del Comune di Ricadi è esclusivamente del sito terzo.

Capo VI DISPOSIZIONI

FINALI

Art. 12

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Copia del presente regolamento è inviata ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.
3. Esso viene altresì pubblicato sul sito del comune in modo che sia direttamente accessibile dalla pagina principale.