



## **COMUNE DI GALATI MAMERTINO**

**CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

Via Roma n°90 – c.a.p. 98070

### **REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI UN'UNITA' ORGANIZZATIVA DEDICATA ALLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE**

**ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 18 DEL 10 Febbraio 2017**

## **INDICE**

Art. 1 – Finalità.....	.....
Art. 2 – Sito Internet Comunale.....	.....
Art. 3 – Gestione dell’hosting e della manutenzione del sito web.....	.....
Art. 4 – Gestione/Amministrazione del sito web istituzionale.....	.....
Art. 5 – Competenze e responsabilità.....	.....
Art. 6 – I contenuti da pubblicare nel sito web istituzionale.....	.....
Art. 7 – Pubblicazione degli atti.....	.....
Art. 8 – Qualità delle informazioni.....	.....
Art. 9 – Dati aperti e riutilizzo.....	.....
Art. 10 – Dati personali e rispetto della privacy.....	.....
Art. 11 – Tempi di pubblicazione dati sul web.....	.....
Art. 12 – Limitazioni nel collegamento alla home page del sito.....	.....
Art. 13 – Divieto di usi illegali o proibiti.....	.....
Art. 14 – Utilizzo dei Servizi di Comunicazione.....	.....
Art. 15 – Limitazione di responsabilità.....	.....
Art. 16 – Controllo delle Attività.....	.....
Art. 17 – Entrata in vigore.....	.....

### **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente Regolamento istituisce e disciplina il funzionamento di un'unità organizzativa intrasettoriale che curi le pubblicazioni sul sito web istituzionale del Comune di Galati Mamertino e regoli le modalità di comunicazione on-line dei dati pubblici dell'Ente nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.
2. Dette pubblicazioni sul sito Internet non sostituiscono in alcun modo le forme di pubblicità prescritte dalla legge, né pregiudicano il diritto di accesso agli atti amministrativi, pertanto, la pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line, in apposita sezione del sito Istituzionale, avverrà, in maniera autonoma, tramite applicativo informatico dedicato gestito dai dipendenti dell'ufficio pubblicazioni.

### **Art. 2 – Sito Internet Comunale**

1. Il Comune di Galati Mamertino dispone di un proprio sito Internet [www.comune.galatimamertino.me.it](http://www.comune.galatimamertino.me.it), utilizzato quale strumento di divulgazione delle informazioni istituzionali e volto ad attuare una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa nonché una migliore comunicazione tra Ente e collettività.
2. Per le finalità di cui al punto precedente il sito ospiterà le notizie riguardanti l'attività istituzionale del Comune di Galati Mamertino 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.

### **Art. 3 – Gestione dell'hosting e della manutenzione del sito web**

1. La gestione dell'hosting e della manutenzione del sito Web del Comune è demandata ad una ditta esterna.
2. La stessa ditta, incaricata dall'Ente, adotta idonee e preventive misure di sicurezza dei sistemi e del patrimonio informativo presenti nel sito web istituzionale (previste dal D.lgs n. 196/2003).

### **Art. 4 – Gestione/Amministrazione del sito web istituzionale**

1. All'interno dell'Ente è individuata, con apposito atto della Giunta, una unità organizzativa autonoma, di seguito denominata "Gruppo Web", con funzioni di gestione del sito Internet comunale. Il gruppo è composto da un responsabile oltre quattro componenti.
2. Il Responsabile del Gruppo Web, come nominato con la Delibera di costituzione sopra menzionata, dovrà:
  - a) coordinare il gruppo di lavoro;
  - b) occuparsi annualmente delle formalità relative al mantenimento del nome a dominio, al pagamento delle tasse e dello spazio fisico sul server qualora ospitato su server esterno;
  - c) provvedere alla generazione e al rilascio delle chiavi di accesso (password) ai componenti del Gruppo Web e, qualora richiesto, al Sindaco;
3. Il Gruppo Web non è responsabile dei contenuti inseriti e/o modificati da altri.
4. L'istituzione del gruppo web non esclude che le attività di progettazione, sviluppo ed implementazione del sito informatico, possano essere affidate ad un soggetto esterno.

### **Art. 5 – Competenze e responsabilità**

1. I componenti del gruppo web, relativamente alle attività di pubblicazione sul sito, sono coordinati dal Responsabile dell'unità organizzativa, pur rimanendo funzionalmente dipendenti dal Responsabile di P.O. del settore cui risultano assegnati.
2. I componenti del Gruppo Web si interfacciano con i Settori dell'ente e provvedono a pubblicare e

aggiornare tutte le notizie, i documenti, le informazioni, i bandi, gli avvisi, le Delibere di Giunta, le Delibere di Consiglio, le Determinazioni Dirigenziali e tutto ciò per cui i Responsabili dei Settori/Servizi richiedano la pubblicazione.

3. I componenti del gruppo Web sollecitano i responsabili dei Settori/Servizi a formare e aggiornare i dati pubblicati.

4. Ciascun componente il Gruppo Web è responsabile solo della pubblicazione dei dati così come trasmessi dai responsabili dei Settori/Servizi. All'uopo è predisposto un accesso riservato nel sistema di gestione dei contenuti sul sito che permette la pubblicazione di notizie, documenti e informazioni in maniera autonoma, definendo i tempi di pubblicazione (da ..... a .....) ai fini del tempestivo aggiornamento del sito.

5. L'omessa pubblicazione sul sito di atti, di informazioni e/o di notizie espressamente richiesti da parte dei Responsabili di Settore o di Servizio, è da considerarsi di esclusiva responsabilità dei componenti il Gruppo Web.

#### ***Art. 6 – I contenuti da pubblicare nel sito web istituzionale***

1. Fermo restando le disposizioni a tutela della privacy, sul sito Internet comunale vengono pubblicati i bandi di gara, gli avvisi pubblici nonché tutti gli atti previsti come obbligatori dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i.) e dal D.lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle previsioni del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

2. Sul sito comunale vengono pubblicate anche tutte le notizie, i documenti, gli eventi ed ogni altra informazione che i Responsabili dei Settori/Servizi o gli Amministratori ritengano utili.

#### ***Art. 7 – Pubblicazione degli atti***

1. La richiesta di pubblicazione di notizie e materiali dovrà essere inoltrata dal responsabile del Settore/Servizio ai componenti del Gruppo anche tramite posta elettronica, specificando la pagina del sito (es. home page, pagina dedicata, link, amministrazione trasparente, ecc.) in cui effettuare l'inserimento, il testo, l'eventuale materiale consultabile e il periodo di pubblicazione.

2. I materiali (file di testo o immagini) dovranno pervenire in formato "doc" o "xls" "xlm" qualora siano modificabili dall'utente (esempio modulistica), ovvero in formato "pdf" se non modificabili (es. avvisi, bandi, regolamenti, ecc).

3. La richiesta dovrà pervenire almeno il giorno prima della prevista pubblicazione, al fine di garantire un tempo utile per l'inserimento.

4. Eventuali pubblicazioni urgenti dovranno essere concordate con il Responsabile del Gruppo Web.

#### ***Art. 8 – Qualità delle informazioni***

1. I responsabili dei Settori/Servizi garantiscono la qualità delle informazioni trasmesse al gruppo web che verranno riportati nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.lgs n. 33/2013.

#### ***Art. 9 – Dati aperti e riutilizzo***

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del D.lgs n. 33/2013, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs n. 82/2005 e del D.Lgs. n. 196/2003 senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### ***Art. 10 – Dati personali e rispetto della privacy***

1. Nel rispetto dell'art. 22 del D. Lgs 196/03 che sancisce i "Principi applicabili al trattamento di dati sensibili e giudiziari", prima della pubblicazione sul sito Internet degli atti istituzionali, devono essere rimossi od oscurati, a cura del Responsabile del Settore/Servizio, i dati sensibili, i dati giudiziari ed ogni altra informazione che permetta, direttamente o indirettamente, l'attribuzione a persone determinate o determinabili di informazioni di natura sensibile e/o giudiziaria.

### ***Art. 11 – Tempi di pubblicazione dati sul web***

1. I tempi di pubblicazione degli atti sul sito web sono quelli previsti dalla normativa vigente e dallo Statuto Comunale.

2. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo da quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14, comma 2 e art. 15 co. 4 del D.Lgs. n. 33/2013

### ***Art. 12 – Limitazioni nel collegamento alla home page del sito***

1. Non è possibile collegare a [www.comune.galatimamertino.me.it](http://www.comune.galatimamertino.me.it) siti comprendenti argomenti inadeguati, diffamatori, trasgressivi, osceni, indecenti o contrari alla legge; né è possibile collegare nomi, materiali o informazioni che violino diritti relativi alla proprietà intellettuale, diritti di proprietà, diritti di privacy e di pubblicità.

### ***Art. 13 – Divieto di usi illegali o proibiti***

1. E' vietato utilizzare il sito web ed i relativi servizi per scopi illegali o contrari alle condizioni d'uso, termini e avvertenze, con modalità che potrebbero danneggiarlo, renderlo inagibile, sovraccaricarlo o deteriorarlo o interferire con l'uso e il godimento dello stesso da parte di terzi.

### ***Art. 14 – Utilizzo dei Servizi di Comunicazione***

1. Il sito Web può contenere "Servizi di Comunicazione" finalizzati a rendere più efficaci ed efficienti le relazioni tra il Comune ed i suoi interlocutori: cittadini, associazioni, altri soggetti pubblici o privati. Tali servizi (es. newsletter, blog, forum, etc.) potranno essere attivati e configurati dal Comune in funzione delle opportunità ravvisate dall'amministrazione e utilizzati nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza, pertinenza e appropriatezza per inviare, spedire e ricevere messaggi e materiali correlati al particolare Servizio di Comunicazione.

2. E' fatto divieto di diffamare, abusare, molestare, minacciare o altrimenti violare diritti altrui tutelati dalla legge (come il diritto sulla privacy e la pubblicità), nonché di pubblicare, inviare, caricare, distribuire o diffondere qualsiasi argomento, nome, materiale o informazione inappropriata, blasfema, calunniosa, trasgressiva, oscena, indecente o illegale.

3. E' inoltre vietato violare qualsiasi legge o regolamento.

4. Il Comune di Galati mamertino non ha alcun obbligo di controllare i Servizi di Comunicazione, ma si riserva il diritto di controllare i materiali inviati al Servizio di Comunicazione e di rimuoverli a sua esclusiva discrezione.

### ***Art. 15 – Limitazione di responsabilità***

1. L'utente accetta che il sito e tutti i suoi contenuti sono forniti "così come sono". Il Comune di Galati Mamertino non garantisce che il sito sia compatibile con le apparecchiature dell'utente o che sia privo di errori o virus, bachi o "cavalli di Troia". Il Comune non è responsabile per i danni subiti dall'utente a causa di tali elementi.
2. In nessuna circostanza, ivi compresa senza alcuna limitazione la negligenza, il Comune potrà essere ritenuto responsabile per qualsiasi danno diretto, indiretto, incidentale, consequenziale, legato all'uso del proprio sito web o di altri siti web ad esso collegati da link.
3. Il Comune non è in alcun modo responsabile dei contenuti e dei servizi posti in siti Web a cui si dovesse accedere tramite il proprio sito. L'esistenza di un link verso un altro sito non comporta l'accettazione di responsabilità da parte del Comune circa il contenuto o l'utilizzazione del sito.

### ***Art. 16 – Controllo delle Attività***

1. Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presente Regolamento è dei Responsabili di Settore, dei responsabili di servizio e del Segretario o del suo facente funzioni, ciascuno per le rispettive competenze.

### ***Art. 17 – Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogata ogni altra disposizione regolamentare che risulti in contrasto con lo stesso.