

COMUNE DI SAN MARCELLINO

PROVINCIA DI CASERTA



DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.29 del 09.09.2014

Oggetto: Approvazione Regolamento per la gestione ed il funzionamento del sito Web Istituzionale.

L'anno duemilaquattordici il giorno nove del mese di Settembre alle ore 10,30 nel Salone Plesso Scuola Media Statale L. Da Vinci, alla prima convocazione ordinaria partecipata ai Sigg. Consiglieri a norma di legge, con avviso in data 03/09/2014 e 05/09/2014 Prot. n.4859 e 4951, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti
Pasquale Carbone	SI
Filippo Barone	SI
Roberto De Marco	SI
Alfonso Santagata	SI
Agostino Sabatino	SI
Sergio Conte	SI
Francesco Conte	no
Michele Conte	SI
Mario De Santis	SI
Giuseppina D'Angiolella	NO
Luigi Barone	SI
Michele Della Corte	No
Anacleto Colombiano	No
Luigi De Cristofaro	No
Francesco Dongiacomo	No
Sergio Verdino	No
Carlo Pellegrino	No

Totale presenti 09

Totali assenti 08

= IL CONSIGLIO COMUNALE =

Vista la proposta di deliberazione in atti, come formulata dagli uffici, avente ad oggetto: Approvazione Regolamento per la gestione ed il funzionamento del sito Web Istituzionale;
Ritenuta la stessa meritevole di integrale approvazione;
Preso atto dei pareri resi ai sensi dell'art.49 del d.lgs. n.267/2000;
Con n.9 (nove) voti favorevoli presenti e votanti resi nei modi e forme di legge;
= D E L I B E R A =

Di approvare la proposta di deliberazione, come formulata dagli uffici ed allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale del presente atto avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento per la gestione ed il funzionamento del sito web istituzionale";.

= IL CONSIGLIO COMUNALE=

Stante l'urgenza ;

Con n.9 (nove) voti favorevoli presenti e votanti

= D E L I B E R A =

Di dichiarare la presente di immediata eseguibilità.

Del che è verbale che, letto, confermato, viene come di seguito sottoscritto:

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE
Dr. Sergio Conte**

**Il Segretario Generale
Dott. Mario Mirabella**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- CHE La presente deliberazione:

- E' dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, D.lgs. n 267/2000;

- E' stata pubblicata all' Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi a partire dal 19 SET 2014 come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.lgs. n. 267/2000 (N. _____ REG. PUB.);

**Il Segretario Generale
Dott. Mario Mirabella**

ESECUTIVITA'

CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

[] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art. 134, comma 3, D.Lgs n. 267/2000)

San Marcellino, _____

**Il Segretario Generale
Dott. Mario Mirabella**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Esame ed approvazione del "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE"

SI PROPONE CHE IL CONSIGLIO COMUNALE

Considerato che l'Ente dispone di un proprio sito web utilizzato quale strumento di valorizzazione del patrimonio informativo comunale finalizzato al perseguimento degli obiettivi di trasparenza, semplificazione e velocizzazione dell'attività amministrativa;

Preso atto della necessità di regolamentare il funzionamento del sito web e le modalità di comunicazione on-line dei dati istituzionali, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con particolare riguardo alle forme di pubblicità degli atti, di tutela dei dati trattati e dei soggetti interessati;

Viste le disposizioni impartite dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice della Privacy" e successive modificazioni;

Richiamato il Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale";

Visto lo schema di Regolamento comunale per la gestione e il funzionamento del sito web comunale, allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale, composto da n. 17 articoli;

Ritenuto di dover approvare il regolamento in oggetto,

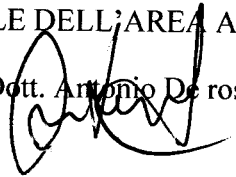
DELIBERI

1. di approvare il Regolamento comunale per la gestione e l'aggiornamento del sito web, che si compone di nr. 17 articoli e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che successivamente alla sua approvazione, il presente regolamento sarà pubblicato all'albo pretorio informatico e sul sito ufficiale del Comune www.comune.sanmarcellino.ce.it ed inviato in copia ai Responsabili delle aree;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta l'assunzione di alcun impegno di spesa a carico del bilancio Comunale e pertanto non ha rilevanza sotto il profilo contabile;

4. dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Dott. Antonio De rosa



Pareri ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto:

Esame ed approvazione del **“REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE”**

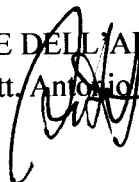
PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta in oggetto, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

Data _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Dott. Antonio De rosa



COMUNE DI SAN MARCELLINO

(Provincia di Caserta)



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

Approvato con Deliberazione
del Consiglio Comunale
n.29 del 09/09/2014

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicazione delle informazioni all'interno del sito istituzionale del Comune di San Marcellino nel rispetto del quadro normativo vigente, perseguendo come obiettivo la partecipazione del Cittadino all'attività amministrativa dell'Ente.

Art. 2

Definizioni

1. *Sito Internet istituzionale*: piattaforma web attraverso la quale l'Amministrazione comunale pubblica informazioni di carattere istituzionale e di servizio relative alle attività svolte dall'Ente, nel rispetto delle normative vigenti in materia.
2. *Sezioni del sito*: aree del sito, composte da una o più pagine aggregate per tematiche;
3. *Utenti*: fruitori del servizio di pubblicazione delle informazioni attraverso il sito internet;
4. *Interessati*: soggetti a cui si riferiscono eventuali dati personali trattati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale.
5. *Diffusione*: il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
6. *Hosting*: servizio che consiste nell'allocare su un server le pagine di un sito web, rendendolo così accessibile dalla rete Internet;
7. *Licenze Creative Commons (CC)*: licenze di diritto d'autore applicabili a tutti i tipi di opere dell'ingegno, al fine di disciplinare i diritti di utilizzo di dette opere.

Art. 3

Principi e finalità

1. Il Comune ispira la propria attività di comunicazione ed informazione ai principi di trasparenza e pubblicità.
2. L'Ente promuove la conoscenza della propria organizzazione nonché dell'attività istituzionale ed amministrativa, con l'obiettivo di:
 - illustrare le attività e il funzionamento del Comune e promuoverne l'immagine;
 - illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative al fine di facilitarne l'applicazione;
 - assicurare l'informazione ai cittadini relativamente agli atti e al percorso dei procedimenti, promuovendo la conoscenza e facilitando l'accesso ai servizi e alle attività comunali;
 - garantire ai cittadini i diritti di accesso e di partecipazione;
 - attivare ricerche e acquisire dati e opinioni dei cittadini sull'attività comunale nel suo complesso, allo scopo di supportare e orientare i processi decisionali, migliorare i servizi, le attività erogate e l'interazione Ente/Cittadino;
 - favorire i processi di semplificazione e l'erogazione dei servizi istituzionali.

Art. 4

Gestione del sito web istituzionale

1. All'interno dell'Ente è individuato, con apposito atto del Segretario Generale, il dipendente deputato alle funzioni di gestione del sito web comunale.
2. Il responsabile del sito web comunale dovrà:
 - a) provvedere alla pubblicazione dei documenti e delle notizie così come richiesto dalla Giunta Comunale e dai Responsabili delle Aree dell'Ente;
 - b) modificare e/o aggiornare il sito istituzionale nelle sezioni ove ogni qualvolta si renda necessario.

Art. 5

Competenze e responsabilità

1. La responsabilità giuridica dei contenuti delle singole sezioni del sito grava su ciascun Responsabile di Area.
2. Il Segretario Generale ed i Responsabili delle aree sono giuridicamente responsabili di:
 - garantire che le informazioni contenute sul sito siano conformi e corrispondenti alle informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce informazione;
 - tenere aggiornati i dati e le notizie che per legge devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune di San Marcellino.
3. I Responsabili delle aree organizzeranno il processo di gestione delle informazioni di propria competenza, eventualmente designando specifici incaricati con il compito di trasmettere al Responsabile della gestione del sito, gli atti e le notizie da pubblicare.
4. I Responsabili delle aree vigileranno sull'operato dei loro eventuali incaricati, al fine di garantire il costante aggiornamento dei contenuti pubblicati.
5. Il Segretario Generale sovrintenderà e coordinerà l'attività dei Responsabili delle aree nella gestione dei contenuti del sito web.
6. Nel caso in cui le informazioni pubblicate non siano conformi alle disposizioni del presente regolamento, il Responsabile della gestione del sito segnalerà l'inadempienza riscontrata al Responsabile dell'Area competente, che dovrà attivarsi per assicurarne la conformità.
7. L'omessa pubblicazione e/o aggiornamento dei contenuti presenti sul sito sarà imputabile al Responsabile dell'Area competente.
8. Il Responsabile del sito web non è responsabile di eventuali errori contenuti nel materiale trasmesso per la pubblicazione.

Art. 6

Modalità di pubblicazione degli atti

1. La richiesta di pubblicazione dovrà essere inoltrata al Responsabile della gestione del sito web, preferibilmente tramite posta elettronica, specificando eventualmente la sezione del sito (es. home page, pagina dedicata, link, ecc.) in cui effettuare la

pubblicazione, il testo esatto, gli allegati, l'eventuale materiale consultabile e il periodo di pubblicazione.

2. I materiali (file di testo o immagini) dovranno pervenire preferibilmente in formato "odt" o "ods" qualora siano modificabili dall'utente (esempio modulistica) o sia previsto da norma di legge la pubblicazione in tale formato, ovvero in formato "pdf" (es. avvisi, bandi, regolamenti, ecc).
3. Tutte le richieste dovranno pervenire al Responsabile del sito almeno 48 ore prima della prevista pubblicazione, al fine di garantire un tempo utile per l'inserimento.
4. Le richieste pervenute nella mattinata del venerdì saranno evase entro il lunedì successivo.
5. Le richieste pervenute in giornata prefestiva saranno evase nel primo giorno lavorativo successivo.

Art. 7

Protezione e trattamento dei dati personali

1. La diffusione di dati personali attraverso il sito istituzionale deve rispettare i principi di liceità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza su cui si basa la normativa inerente la protezione dei dati personali.
2. La pubblicazione di dati personali è ammessa se prevista da una norma di legge o regolamento.
3. Non è in alcun modo consentita la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.
4. La pubblicazione sul sito web istituzionale di dati personali è attuata con lo scopo di perseguire le seguenti finalità:
 - trasparenza (volta a garantire una conoscenza generalizzata delle informazioni concernenti gli aspetti dell'organizzazione, gli andamenti gestionali e l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità);
 - pubblicità (per garantire che gli atti amministrativi producano effetti legali al fine di favorire eventuali comportamenti conseguenti da parte degli interessati);
 - consultabilità (volta a consentire la messa a disposizione dei dati personali solo a soggetti determinati - anche per categorie - al fine di garantire in maniera agevole la partecipazione alle attività e ai procedimenti amministrativi).
5. Le 3 finalità saranno perseguite con modalità differenti, nel rispetto delle normative inerenti il trattamento dei dati personali.

Art. 8

Informativa per il trattamento dei dati personali

1. In caso di diffusione di dati personali conferiti direttamente dall'Interessato, deve essere a questo previamente fornita specifica informativa del trattamento effettuato tramite il sito internet istituzionale, ai sensi della normativa vigente sulla protezione dei dati personali.

Art. 9

Gestione dell'hosting e della manutenzione del sito web

1. La gestione dell'hosting e della manutenzione del sito Web comunale potrà essere con personale comunale o demandata ad una ditta esterna.
2. In entrambi i casi, i soggetti incaricati dall'Ente dovranno adottare idonee e preventive misure minime di sicurezza dei sistemi e del patrimonio informativo, ai sensi delle vigenti normative sulla protezione dei dati.

Art. 10

Proprietà intellettuale e Diritto d'autore

1. Ogni contenuto di carattere audiovisivo presente sul sito (video, immagini e fotografie, loghi, file audio) è protetto dal diritto d'autore e la sua riproduzione è riservata.
2. Ad esclusione dei contenuti sopra indicati e se non diversamente previsto, tutti gli altri contenuti nel sito possono essere usati conformemente ai criteri della licenza Creative Commons [CC BY]. Tale licenza permette a terzi di distribuire, modificare, ottimizzare ed utilizzare i contenuti presenti sul sito come base, anche commercialmente, a condizione che venga riconosciuta la fonte del contenuto originale.

Art. 11

Marchio

1. La denominazione "Comune di San Marcellino", lo stemma, i marchi, i materiali ed i documenti presenti nel sito Web sono di esclusiva proprietà del Comune di San Marcellino e/o dei rispettivi autori.
2. E' vietata la riproduzione degli stessi, anche parziale, con qualsiasi mezzo analogico o digitale senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune di San Marcellino.

Art. 12

Forme di pubblicità di attività di soggetti privati sul sito internet

1. Il Comune di San Marcellino prevede la possibilità di pubblicizzare sul sito istituzionale attività di carattere commerciale, nel rispetto delle normative legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 13

Limitazioni nel collegamento alla home page del sito

1. Non è consentito collegare al sito web comunale 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. 14

Limitazione di responsabilità

1. Il Comune di San Marcellino non garantisce che il sito sia compatibile con le apparecchiature dell'utente o che sia privo di errori o virus.
2. Il Comune di San Marcellino non è responsabile per i danni subiti dall'utente a causa di tali elementi.
3. In nessuna circostanza, ivi compresa e senza alcuna limitazione la negligenza, il Comune di San Marcellino 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.
4. Il Comune di San Marcellino non è in alcun modo responsabile dei contenuti e dei servizi posti in siti Web a cui si dovesse accedere tramite il proprio sito.
5. L'esistenza di un link verso un altro sito non comporta l'accettazione di responsabilità da parte del Comune di San Marcellino circa il contenuto o l'utilizzazione del sito.
6. In nessun caso il Comune di San Marcellino potrà essere ritenuto responsabile dei danni di qualsiasi natura causati direttamente o indirettamente dall'accesso al sito, dall'incapacità o dall'impossibilità di accedervi, dall'affidamento dell'utente e dall'utilizzo dei contenuti.
7. Il Comune di San Marcellino provvede ad inserire nel sito informazioni aggiornate, ma non dà garanzie di alcun genere, esplicite o implicite, circa la loro completezza o accuratezza. Sebbene i contenuti forniti si ritengano adeguati ed aggiornati, l'Ente proprietario, titolare e gestore del sito non garantisce che il sito web stesso sia privo di imprecisioni, errori e/o omissioni, o che il suo contenuto sia idoneo ad ogni specifico uso o che sia in ogni caso tempestivamente aggiornato.
8. L'Ente si riserva il diritto di modificare i contenuti in ogni momento e senza alcun preavviso.
9. E' cura del Comune di San Marcellino ridurre al minimo le disfunzioni imputabili a problemi tecnici. Nonostante ciò non si garantisce che il servizio non subisca interruzioni, che non sia in altro modo influenzato da tali problematiche e che parte dei dati o delle informazioni presenti sul sito possano essere stati inseriti o strutturati in archivi/banche dati o formati non esenti da errori.
10. L'Ente non ha alcuna responsabilità per quanto riguarda i siti ai quali è possibile accedere tramite i collegamenti posti all'interno del sito stesso, forniti come semplice servizio ai visitatori. La presenza di questi collegamenti non implica l'approvazione dei siti stessi, sulla cui qualità (con particolare riferimento all'accessibilità), contenuti e grafica, il Comune di San Marcellino declina ogni responsabilità. Il Comune di San Marcellino non è responsabile in merito ai contenuti informativi ottenuti dall'utente tramite l'accesso ai siti collegati. Pertanto della completezza e correttezza delle informazioni sono da ritenersi responsabili i soggetti titolari dei siti ai quali si accede alle condizioni dagli stessi previste. Il Comune di San Marcellino non offre alcuna assicurazione sul software

eventualmente presente sul proprio sito o su siti esterni e non può garantirne sicurezza, qualità e compatibilità con gli altri sistemi in uso.

Art. 15

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, ogni Responsabile di area è tenuto a verificare la rispondenza dei contenuti del sito con il presente Regolamento.
3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogata ogni altra precedente disposizione regolamentare.

Art. 16

Pubblicazione sul sito del presente regolamento

1. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito del comune nella sezione "Regolamenti"

Art. 17

Disposizioni finali

1. Eventuali danni derivanti dalla inosservanza delle disposizioni del presente regolamento con particolare riguardo al trattamento dei dati personali saranno a carico dei responsabili del trattamento cui spetta il compito di vigilare sull'operato dei soggetti che effettuano il trattamento.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.