



COMUNE DI LEVERANO
Provincia di Lecce

REGOLAMENTO

***PER LA GESTIONE, FUNZIONAMENTO ED
UTILIZZO SITO WEB ISTITUZIONALE***

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.07 del 28/03/2013

INDICE

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Istituzione sito Internet Comunale
- Art. 3 – Gestione dell'hosting e della manutenzione del sito web
- Art. 4 – Gestione/Amministrazione del sito web istituzionale
- Art. 5 – Standard per la pubblicazione sul sito internet
- Art. 6 – I contenuti da pubblicare nel sito web istituzionale
- Art. 7 – Pubblicazione degli atti
- Art. 8 – Dati personali e rispetto della privacy
- Art. 9 – Tempi di pubblicazione dati sul web
- Art. 10 – Utilizzo del sito da parte degli utenti
- Art. 11 – Proprietà intellettuale e Diritto d'autore
- Art. 12 – Marchi
- Art. 13 – Limitazioni nel collegamento alla home page del sito
- Art. 14 – Divieto di usi illegali o proibiti
- Art. 15 – Utilizzo dei Servizi di Comunicazione
- Art. 16 – Cessazione/Restrizione d'accesso
- Art. 17 – Limitazione di responsabilità
- Art. 18 – Controllo delle Attività
- Art. 19 – Entrata in vigore

Art. 1
Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione, il funzionamento e l'utilizzo del sito web istituzionale del Comune di Leverano e regola le modalità di comunicazione on-line dei dati pubblici dell'Ente nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Art. 2
Istituzione sito Internet Comunale

1. Il Comune di Leverano dispone di un proprio sito Internet www.comune.leverano.le.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 Leverano, i dati da rendere pubblici previsti dalla normativa vigente 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 di Leverano è demandata a soggetto esterno all'Ente;
2. Lo stesso soggetto incaricato adotta idonee e preventive misure minime 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 individuato, con apposito atto della Giunta, un responsabile web con funzioni di gestione del sito Internet comunale;
2. Il Responsabile Web, come nominato con la Delibera di costituzione sopra menzionata, dovrà:
 - a. 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;
 - b. provvedere alla generazione e al rilascio delle chiavi di accesso (password) ai Responsabili dei Settori nonché al Segretario Generale.
3. Il Responsabile Web non è responsabile dei contenuti inseriti e/o modificati da altri.
4. Qualora il Responsabile Web esaurisca la propria funzione ovvero non ricorrano più le condizioni minime per il suo corretto funzionamento ed in assenza di personale appositamente qualificato, le attività di implementazione del sito informatico, possono essere affidate ad un soggetto esterno.

Art. 5
Standard per la pubblicazione sul sito internet

La pubblicazione sul sito internet del Comune di Leverano deve svolgersi in ottemperanza alle "Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni", previste dall'art. 4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione 26 novembre 2009, n. 8.

I responsabili dei Settori che pubblicano informazioni e/o servizi sul sito internet del Comune di Leverano sono tenuti a perseguire i fini di riconoscibilità istituzionale, trasparenza amministrativa, semplificazione, usabilità, accessibilità, disponibilità di servizi.

Dovranno perciò utilizzare quanto più possibile anche tale mezzo di comunicazione per la diffusione delle informazioni relative ai servizi di competenza.

La pubblicazione di nuove pagine informative dovrà avvenire garantendo il rispetto degli standard sotto elencati, mentre quelle precedentemente pubblicate andranno gradualmente allineate.

Aggiornamento

Le informazioni pubblicate vanno mantenute costantemente aggiornate.

Le pagine obsolete vanno rimosse dal sito.

La presenza di informazioni obsolete nuoce all'intero sito e pertanto il responsabile web, su indicazione dei responsabili dei settori, provvederà ad eliminare i collegamenti a pagine che contenessero comunicazioni non aggiornate.

Contenuti minimi di informazioni

Ogni Responsabile del Settore è tenuto a garantire un contenuto minimo di informazioni: ubicazione degli uffici, recapiti (telefonici ed e-mail), orari di apertura, indicazioni almeno di massima sui servizi offerti, indicazione dei responsabili dei Settori.

Semplificazione del linguaggio

Va curata in modo particolare la scrittura delle pagine Internet, non solo in termini di semplificazione del linguaggio (v. direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 6 maggio 2002), ma adattandola alla particolarità del mezzo. Il tempo dedicato dall'utente medio per leggere una pagina Web viene infatti stimato in pochi secondi: occorre privilegiare quindi i testi brevi (gli approfondimenti necessari saranno ad essi collegati) e strutturare le pagine in modo da far comparire subito le informazioni essenziali.

Va quindi evitata anche, per quanto possibile, l'autoreferenzialità alla struttura, costruendo le pagine sulla base degli interessi degli utenti verso i contenuti delle informazioni più che sull'organizzazione interna.

Duplicazione delle informazioni

La duplicazione delle informazioni, oltre ad appesantire inutilmente il server, è in contrasto con la necessità di trasmettere un'immagine unitaria e coordinata dell'amministrazione e comporta inevitabilmente problemi di aggiornamento. Pertanto, nel caso che una determinata informazione sia già presente sul sito (es. Regolamenti), l'ufficio che la ritenesse interessante per la completezza delle proprie pagine dovrà evitare di farne un duplicato, attivando invece un collegamento ipertestuale verso il contenitore "principale" di tale informazione.

Indicazione della collocazione delle pagine

Ogni pagina dovrà indicare la sua collocazione, linkata, rispetto ai livelli superiori del sito per facilitare l'orientamento dell'utente, soprattutto nel caso che arrivi sulle pagine interne direttamente dai motori di ricerca (caso non infrequente) e non partendo dall'home page.

Archivi di informazioni

Nel caso in cui si ritenga opportuno mantenere archivi di informazioni, anche se non più attuali (es. cronologie delle mostre, precedenti pubblicazioni), in ogni pagina dei medesimi dovrà essere chiaramente indicata la data di riferimento, per evitare confusione con informazioni invece attuali, soprattutto quando le pagine vengono raggiunte direttamente dai motori di ricerca.

Link attivabili

Possono essere attuati collegamenti solo a siti pubblici ufficiali (enti, aziende di pubblici servizi, società a prevalente capitale pubblico, ecc.), istituzioni o associazioni.

Collegamenti a soggetti privati vanno attivati solo quando previsti da specifiche clausole (es. contratti di sponsorizzazione, patrocini, ecc.).

Omogeneizzazione grafica e di impaginazione

In ogni pagina deve essere inserito lo stemma del Comune di Leverano presente in home page, accompagnato dalla dicitura dell'ente. Stemmi diversi per forma o colori non vanno utilizzati. Sullo stemma va inserito il collegamento all'home page del sito.

Per quanto riguarda l'impaginazione, va seguito preferibilmente il seguente criterio: sottomenù nella colonna sinistra, contenuti informativi nel corpo centrale della pagina, funzioni di utilità (es. funzioni di ricerca, downloads, ecc...) in una barra in alto o in una colonna a destra.

Caratteri: sono da evitare i caratteri tipici della stampa (es. Times New Roman), scarsamente leggibili a video, preferendo caratteri "puliti" (es. Century Gothic, Arial, Verdana...).

Va altresì evitato l'uso del maiuscolo e del sottolineato (quest'ultimo va riservato alle parole che fanno parte di un link).

Immagini, sfondi e colori

Va limitato l'uso di immagini "superflue", vale a dire quelle usate per mero abbellimento e non a scopo informativo, e, soprattutto, l'uso di animazioni (principio di accessibilità).

Ogni immagine linkata deve avere il testo alternativo.

Le immagini non devono essere coperte dal diritto d'autore (se non con l'autorizzazione dell'autore e accompagnate dalla relativa dicitura), devono essere (tranne casi particolari) in formato gif o jpg, devono avere una risoluzione di 72 px, le dimensioni di visualizzazione devono essere quelle reali; immagini grandi vanno generalmente inserite in pagine a parte, precedute dalla loro icona linkata.

Sfondi e colori: per garantire una buona visualizzazione delle pagine si devono evitare le immagini di sfondo che possono disturbare la lettura del testo, i colori dello sfondo e dei caratteri vanno scelti garantendo un buon contrasto.

Piattaforma tecnologica

Al fine di mantenere una omogeneizzazione della infrastruttura tecnologica, sia per quanto riguarda i sistemi operativi adottati, server web, database e infrastruttura di sicurezza, tutte le scelte tecnologiche relative allo sviluppo di nuovi siti o servizi, o all'adeguamento dei vari sottositi presenti nel sito del Comune, devono essere preventivamente concordate con il Responsabile Web in modo da garantirne la corretta integrazione con il resto del sistema informativo comunale.

Anche da un punto di vista della sicurezza degli accessi, per qualsiasi tipologia di accessi al sito, sia da parte dei dipendenti e collaboratori del Comune di Leverano, ma anche e soprattutto da parte di cittadini, dovrà essere concordata con responsabile web la soluzione che garantisca il maggior grado di sicurezza possibile, garantendosi anche dal fatto che le autorizzazioni vengano rilasciate da terzi. In questo caso, vi dovrà essere una precisa causa di responsabilità prevista nei contratti di delocalizzazione del sito stesso.

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 per i quali leggi e regolamenti prevedano tale forma di pubblicità;
2. Sul sito comunale vengono pubblicate anche tutte le notizie, i documenti, gli eventi ed ogni altra informazioni che i Responsabili dei Settori o gli Amministratori ritengano utili;
3. Le 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.

Art. 7

Pubblicazione degli atti

1. Tutte le Deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale e le Determinazioni vengono pubblicate sul sito istituzionale in forma integrale (compresi gli allegati se non secretati).
2. La pubblicazione degli atti di cui al punto precedente avviene all'Albo pretorio on line, in apposita sezione del sito istituzionale, tramite applicativo informatico dedicato.
3. Sarà onere di ogni Responsabile del Settore o suo delegato inserire nelle apposite sezioni le pubblicazioni di Loro competenza. In caso di momentaneo impedimento del Responsabile del Settore, i materiali dovranno essere inoltrati al responsabile Web, tramite posta elettronica, specificando la pagina del sito (es. home page, sezione, link, ecc.) in cui effettuare l'inserimento, il testo, l'eventuale materiale consultabile e il periodo di pubblicazione.
4. I materiali dovranno essere pubblicati esclusivamente in formato "pdf" ovvero "pdf compilabili".
5. Le richieste di pubblicazione da parte di esterni all'Ente (altri enti, associazioni, proloco, ecc) verranno accolte solo se inerenti a iniziative che si svolgono sul territorio comunale, senza scopo di lucro e non in contrasto con le funzioni istituzionali del Comune di Leverano, previa valutazione da parte del Responsabile Web e su eventuali indicazioni della Giunta Comunale.
6. Non saranno accolte richieste di pubblicazione consistenti in espressa attività promozionale di privati ed imprese e non attinenti alle funzioni istituzionali.
7. La richiesta dovrà pervenire almeno due giorni prima della prevista pubblicazione, al fine di garantire un tempo utile per l'inserimento.
8. Eventuali pubblicazioni urgenti dovranno essere concordate con il Responsabile Web.

Art. 8

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 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. 9

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.

Art. 10

Utilizzo del sito da parte degli utenti

1. Il sito Web del Comune di Leverano, i suoi servizi, le informazioni, i documenti e i materiali ricevuti attraverso questo sito possono essere utilizzati esclusivamente ad uso personale.

Art. 11

Proprietà intellettuale e Diritto d'autore

1. Se non diversamente previsto, tutti i materiali contenuti nel sito sono tutelati dal diritto d'autore e possono essere usati solo, conformemente ai criteri della licenza CC IT attribuzione 3.0 (CC BY – SA 3.0).

Art. 12

Marchi

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

Art. 13

Limitazioni nel collegamento alla home page del sito

1. Non è possibile collegare a www.comune.leverano.le.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. 14

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. 15

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, loro rappresentare

spontanee od organizzate, 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. Il Comune di Leverano 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. 16

Cessazione/Restrizione d'accesso

1. Il Comune di Leverano si riserva il diritto, a sua esclusiva discrezione, in qualsiasi momento e senza preventivo avviso, di interrompere l'accesso degli utenti al sito Web ed ai relativi servizi.

Art. 17

Limitazione di responsabilità

1. L'utente accetta che il sito e tutti i suoi contenuti sono forniti "così come sono". Il Comune di Leverano 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 di Leverano 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 di Leverano 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 di Leverano 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 di Leverano circa il contenuto o l'utilizzazione del sito.

Art. 18

Controllo delle Attività

1. Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presente Regolamento è gerarchicamente ed in sequenza prima del Segretario generale e poi dei Responsabili dei Settori.

Art. 19

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.