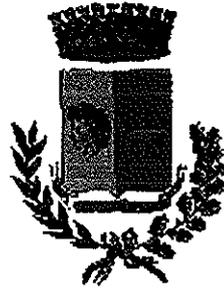


Originale



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotone)

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO
DEL SITO WEB COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 27.10.2011

A handwritten signature or mark, possibly initials, located in the bottom right corner of the page.

INDICE

Art.1	Oggetto
Art.2	Finalità
Art.3	Limiti alla pubblicazione
Art.4	Contenuti del sito internet
Art.5	Documenti soggetti alla pubblicazione
Art.6	Aree riservate
Art.7	Aree dedicate ai soggetti esterni all'Ente
Art.8	Gestione della rete
Art.9	Vigilanza sul contenuto di dati e atti pubblicati
Art.10	Entrata in vigore del Regolamento



ART.1

OGGETTO

1. Il Presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del Sito web istituzionale del Comune di Cirò Marina (www.comune.ciro marina.kr.it) e definisce le modalità di pubblicazione e di accesso dei documenti e di ogni altra informazione in esso contenuta, nonché l'individuazione dei profili di responsabilità in ordine ai contenuti pubblicati.

ART.2

FINALITA'

1. Il sito web istituzionale si propone, nei confronti della cittadinanza, alla luce dei principi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa, quale strumento di informazione e comunicazione. Il Comune intende con ciò ottemperare anche a quanto previsto dall'art.22 della legge 241/1990, come modificata da ultimo con la L.n.69 del 18.06.2009 che riconosce l'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, quale principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il sito rappresenta inoltre uno strumento per favorire la partecipazione all'attività amministrativa dei singoli cittadini, offrendo loro nuove opportunità di dialogo diretto con l'Amministrazione e favorendo l'acquisizione da parte degli stessi di pareri, proposte, suggerimenti ecc...
3. Con l'istituzione delle "Aree riservate", l'Ente consente inoltre l'utilizzo del sito per favorire e semplificare la comunicazione del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dei Gruppi Consiliari e dei singoli Consiglieri.
4. Con l'istituzione delle "Aree dedicate", il Comune si prefigge l'obiettivo della massima promozione e divulgazione delle notizie riguardanti la propria attività ed i servizi offerti, nonché l'attività ed i servizi delle proprie Società partecipate, ovvero degli Enti e/o Associazioni di maggior rilievo presenti sul territorio.
5. Attraverso la rete il Comune intende altresì costituire un mezzo di divulgazione di ogni altra notizia di interesse generale ritenuta utile a promuovere lo sviluppo culturale, sociale, ovvero economico del suo territorio.
6. La maggiore conoscibilità deve essere comunque perseguita nel rispetto dei diritti dei terzi, della legislazione vigente e, segnatamente, del Codice in materia di protezione dei dati personali.

ART.3

LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE

1. La pubblicazione di documenti sul sito web del Comune di Cirò Marina avviene nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali in vigore ed è esclusa per tutti i casi di sottrazione o differimento dell'accesso agli atti individuati dalla legge (art.22 L.241/1990) o da disposizioni attuative della stessa.
2. Nel rispetto dell'art.22 comma 11 D.Lgs. 196/2003 non devono inoltre essere diffusi dati sensibili e/o giudiziari. La pubblicazione di dati personali è effettuata nei limiti di cui all'art.19 del D.Lgs.n.196/03.
3. Ai sensi del presente regolamento e del D.Lgs. n.196/2003, art.4, si intendono:

- per dati personali: qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
- per dati sensibili: i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- per dati giudiziari: i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art.3, comma 1 lettere da a) ad o) e da r) ad u) del D.P.R. 14 novembre 2002 n.313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt.60 e 61 del codice di procedura penale.

Pertanto prima della pubblicazione degli atti sul sito internet deve essere rimossa od oscurata dal testo del documento qualsiasi informazione che permetta, direttamente o indirettamente l'attribuzione a persone determinate o determinabili di informazioni di natura sensibile e/o giudiziaria.

4. Per i documenti soggetti a pubblicazione all'albo Pretorio Comunale la verifica circa il rispetto alla normativa in materia di privacy s'intende effettuata al momento della predisposizione dell'atto.

ART.4 CONTENUTI DEL SITO INTERNET

1. I contenuti pubblicati sul sito internet del Comune di Cirò Marina devono sostanzialmente rispondere alle finalità di cui all'art.2 del presente regolamento ed avere pertanto il carattere della pubblica utilità, della finalità civica e dell'interesse collettivo. In particolare le notizie pubblicate sul sito internet:
 - non possono essere utilizzate a scopo commerciale, pubblicitario e propagandistico;
 - non possono violare la riservatezza dei cittadini;
 - non possono tendere al trasferimento non autorizzato di informazioni e software;
 - non devono violare le norme sul copyright
2. I contenuti pubblicati sul sito internet si classificano, fondamentalmente, in due macrocategorie:
 - contenuti statici ovvero contenuti che non subiscono aggiornamenti frequenti e che sono pubblicati a cura del webmaster;
 - contenuti dinamici ovvero contenuti aggiornati frequentemente e che sono pubblicati a cura del webmaster e/o di soggetti abilitati all'uso del sistema C.M.S. (Content Management System) e/o aggiornati in maniera automatica tramite procedura software.
3. La responsabilità dei contenuti degli atti amministrativi pubblicati direttamente, ovvero della loro mancata pubblicazione è in capo al webmaster ovvero ai soggetti abilitati e tenuti alla stessa pubblicazione.
4. I contenuti pubblicati tramite il webmaster, la cui comunicazione avviene da parte di soggetti terzi, devono essere trasmessi allo stesso a mezzo e-mail con il documento allegato in formato elettronico ovvero su supporto informatico, almeno 48 ore prima della pubblicazione.
5. La responsabilità dei contenuti pubblicati per il tramite dello webmaster da parte di soggetti terzi all'Ente è in capo al mittente dell'e-mail con la quale viene comunicato il contenuto ovvero del fornitore del supporto informatico.

6. Tutti i comunicati pubblicati sul sito devono essere redatti in forma chiara e corretta e non devono contenere frasi indecorose, immorali, ovvero offensive all'immagine dell'ente e/o a terzi. Salvo che dal fatto non emergano ipotesi di responsabilità di natura diversa, chiunque contravvenga alla disposizione di cui al precedente periodo, può essere punito ai sensi della vigente normativa.

ART.5 DOCUMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

1. Vengono pubblicati in forma integrale, cioè corredati dei relativi testi, in quanto per loro natura sono atti di pubblico interesse (con la sola esclusione degli eventuali allegati):
 - lo statuto comunale
 - i regolamenti comunali
 - le deliberazioni di Consiglio Comunale
 - le deliberazioni di Giunta Comunale
 - gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale
 - le ordinanze a contenuto generale
 - gli avvisi pubblici
 - i bandi di gara
 - esiti di bandi di gara
 - i decreti sindacali
 - le determinazioni dirigenziali
2. Con effetto dal 1.1.2010, ai sensi dell'art.32 della Legge n.69 del 18.06.2009, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione sul sito web comunale.
3. La pubblicazione sul sito internet non pregiudica il diritto di accesso agli atti amministrativi.
4. Lo statuto ed i regolamenti rimangono pubblicati in modo permanente, le deliberazioni di Giunta e di Consiglio e gli altri atti amministrativi per il tempo di esposizione all'albo pretorio previsto per legge e/o regolamento.
5. Devono inoltre essere resi pubblici tramite il sito internet istituzionale:
 - l'elenco degli incarichi individuali di collaborazione o consulenza di cui all'art.3, comma 55 della legge 24.12.2007, n.244, come modificato dall'art.46, 2° comma, D.L.n.112/2008;
 - le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e del segretario comunale, nonché i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, ai sensi art.21 L.n.69/2009;
 - gli elenchi e/o altri dati per i quali la normativa vigente di settore sancisce un obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
6. Potrà infine essere ivi pubblicato ogni altro documento ritenuto utile e di interesse generale.

ART.6 AREE RISERVATE

1. Sul sito istituzionale sono inoltre presenti 4 aree riservate:
 - Area del Sindaco
 - Area Assessori Comunali
 - Area del Presidente del Consiglio Comunale
 - Area Consiglieri di maggioranza
 - Area Consiglieri di minoranza.
2. I soggetti abilitati sono dotati di idonee credenziali di autenticazione corrispondenti ad adeguati profili di autorizzazione all'interno del C.M.S.



3. Le credenziali di autenticazione per l'accesso alle Aree riservate devono essere utilizzate personalmente dagli assegnatari ed esclusivamente ai fini istituzionali per l'espletamento delle funzioni inerenti la carica ricoperta e saranno attivi fino a decadenza dalla stessa.
4. Tali spazi web vengono aggiornati a cura personale del Sindaco, del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri Comunali.
5. Ogni responsabilità diretta ed indiretta, civile, penale ed economica, sia nei confronti di terzi che dello stesso Comune di Cirò Marina, inerente l'utilizzo di questi spazi web è assunta dal soggetto che ha effettuato la pubblicazione dei contenuti e che è titolare della password di accesso.
6. Dalla data di convocazione dei comizi elettorali per l'elezione del Sindaco le sezioni del sito WEB istituzionale, utilizzate dai Consiglieri Comunali, dal Presidente del Consiglio e dallo stesso Sindaco pro-tempore vengono oscurati, sino alla data della ricostituzione degli organi e della individuazione dei soggetti abilitati.
7. Valgono per le notizie pubblicate nelle "Aree riservate" le disposizioni di cui all'art.4 del presente regolamento.

ART.7

AREE DEDICATE AI SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE

1. Al fine di rendere fruibile e dare maggiore visibilità alle Associazioni presenti sul territorio che svolgono servizi di interesse generale e che risultano regolarmente iscritte all'Albo Comunale, vengono create sul sito istituzionale dell'Ente aree ad esse dedicate.
2. In detti spazi verranno pubblicati i referenti, i contatti e le notizie riguardanti l'attività svolta.
3. La pubblicazione dei dati minimi : nome, sede, recapito telefonico, nominativo di un referente, indirizzo mail (se disponibile) è subordinata all'acquisizione di formale autorizzazione da parte del presidente/legale rappresentante dell'Associazione stessa; qualora disponga già di un sito ufficiale potrà anche dare l'autorizzazione affinché possa essere pubblicato il link di collegamento al proprio sito.
4. Le aree dedicate ai soggetti di cui al comma 1 potranno essere gestite direttamente dall'ente o direttamente dalle stesse, mediante abilitazioni predisposte dal gestore/manutentore del sito istituzionale.
5. In ogni caso, prima dell'attivazione dell'area dedicata ognuno dei suddetti soggetti giuridici deve rilasciare apposita dichiarazione a firma del presidente/legale rappresentante in cui solleva il Comune di Cirò Marina, assumendosi in pieno ogni responsabilità in merito alla sicurezza e alla liceità di quanto pubblicato, nonché di eventuali danni e pregiudizi arrecati a terzi con la pubblicazione di notizie e dati.
6. Ulteriori aree dedicate saranno predisposte su indicazione dell'organo esecutivo per particolari attività connesse all'attività istituzionale o di rilevanza per il territorio e la loro attivazione e gestione seguirà, per quanto compatibili, le modalità previste nel presente articolo ai precedenti commi.

ART.8

GESTIONE DELLA RETE

1. Il soggetto incaricato delle attività di mantenimento, aggiornamento, funzionamento, adeguamento alle norme di legge del sito internet www.comune.ciromarina.kr.it (di seguito denominato webmaster) è individuato dal Dirigente competente nell'ambito delle professionalità presenti nella dotazione organica del Comune, ovvero in assenza di idonea figura, con incarico a soggetto esterno in possesso di idonea professionalità. Lo stesso webmaster può avvalersi di soggetti esterni per prestazioni relative a particolari esigenze

- tecniche, anche in ordine alla gestione del server dedicato alla funzione di hosting presso lo I.S.P. (Internet Service Provider).
2. Il webmaster, di concerto con i vari dirigenti dell'Ente, individua tra i funzionari dei singoli Uffici o Servizi le figure da abilitare (soggetti abilitati) alla pubblicazione dei contenuti tramite apposita procedura cui si accede mediante autenticazione in apposita area del sito messa a disposizione dal webmaster (C.M.S.). Il webmaster provvede al rilascio di idonee credenziali di autenticazione per l'accesso al C.M.S. previa richiesta scritta, nonché alla tempestiva revoca delle stesse in caso di perdita da parte dell'utente del diritto all'uso in seguito ad eventi che modifichino il suo status nei confronti del Comune di Cirò Marina. Il webmaster detiene un registro in forma cartacea o digitale, con indicazione puntuale degli utenti abilitati alla pubblicazione tramite il sistema C.M.S. e dei relativi profili di autorizzazione.
 3. Il webmaster provvede, alla formazione di tutto il personale dipendente in merito alla gestione ordinaria del sito, a dare assistenza ai soggetti abilitati ed al personale comunale preposto alla gestione ordinaria del sito in merito a:
 - pubblicazione documenti, atti, materiale vario, ecc...
 - adeguamento sito
 - abilitazione/modifica/disabilitazione degli accessi

ART.9

VIGILANZA SUL CONTENUTO DI ATTI E DATI PUBBLICATI

1. Il compito di vigilare sul rispetto delle normative di cui ai precedenti artt.2, 3, 4 e 5 in merito al contenuto degli atti pubblicati spetta ai singoli dirigenti.
2. Con particolare riferimento a deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti sindacali, si rimanda a quanto stabilito all'art.4, comma 5.

ART.10

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi dell'art. 9 del vigente Statuto Comunale, è abrogata ogni altra disposizione regolamentare con esso contrastante.



Comune di Cirò Marina

Provincia di Crotona

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL SITO WEB COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 35 DEL 27.10.2011

REFERTO DI ENTRATA IN VIGORE

Il Regolamento per la gestione ed il funzionamento del sito web comunale, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 35 del 27.10.2011, esecutiva ai sensi di legge.

Cirò Marina, lì 27.10.2011

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI GENERALI
P.I. Giuseppe Fuscaldo

Il Regolamento Museo Civico Comunale, è stato depositato presso l'Ufficio del responsabile del "Servizio Segreteria Consiglio Comunale" per giorni 10 a decorrere dall' 8.11.2011, con contestuale affissione di avviso di deposito pubblicato all'Albo Pretorio, in pari data, ai sensi del combinato disposto dei commi 4 e 5, dell'art.12 del vigente Statuto comunale.

Cirò Marina, lì 8.11.2011

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI GENERALI
P.I. Giuseppe Fuscaldo

Il presente regolamento è entrato in vigore il 18.11.2011

Cirò Marina, lì 21.11.2011

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI GENERALI
P.I. Giuseppe Fuscaldo