



# *Comune di Taurianova*

*Provincia di Reggio Calabria*

## **Regolamento per la gestione e l'aggiornamento del sito web comunale**

*Approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 77 del 20/05/2010*



## INDICE

### Capo I

#### DEI PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Definizioni	pag.	2
Art. 2 - Finalità	pag.	2

### Capo II

#### DEI DATI DA PUBBLICARE

Art. 3 - Diffusione delle informazioni attraverso il sito web istituzionale	pag.	2
Art. 4 - Le informazioni, i documenti e le notizie	pag.	3
Art. 5 - L'Albo Pretorio On-Line	pag.	3
Art. 6 - La qualità dei dati	pag.	3

### Capo III

#### DELLE COMPETENZE, LIMITAZIONI E RESPONSABILITA'

Art. 7 - L'Amministratore del Sito - Competenze e responsabilità	pag.	4
Art. 8 - Aggiornamento dei contenuti - Competenze e responsabilità	pag.	4
Art. 9 - Limitazioni nel collegamento alle pagine web	pag.	4
Art. 10 - Restrizioni di utilizzo	pag.	5
Art. 11 - Collegamenti a siti di terze parti	pag.	5
Art. 12 - Divieto di usi illegali o proibiti	pag.	5
Art. 13 - Pubblicità e sponsor	pag.	5
Art. 14 - Limitazioni di responsabilità	pag.	5

### Capo IV

#### NORME FINALI

Art. 15 - Rinvio dinamico	pag.	5
Art. 16 - Entrata in vigore	pag.	6



---

## Capo I

### DELLE DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### *Definizioni*

Ai fini del presente regolamento si intende:

- Sito web comunale: il sito istituzionale del Comune raggiungibile all'indirizzo *www.comune.taurianova.rc.it*
- 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.
- CMS (Content management system): sistema di gestione automatica dei contenuti sul sito web comunale conforme alle prescrizioni normative sopra indicate in particolare per l'accessibilità (DM 8 agosto 2005, n. 183).

#### Art. 2

##### *Finalità*

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 :

- diritto all'uso delle tecnologie (art. 3),
- diritto all'accesso e all'invio di documenti digitali (art. 4),
- diritto ad effettuare qualsiasi pagamento in forma digitale (art. 5),
- diritto di ricevere qualsiasi comunicazione pubblica tramite e-mail (art. 6),
- diritto alla qualità del servizio (art. 7),
- diritto alla partecipazione (art. 8),
- diritto a trovare on line tutti i moduli e i formulari validi e aggiornati (art. 58).
- 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. A questo fine il Comune rende accessibili dati e contenuti digitali servendosi di tecnologie assistive – quali il sistema di gestione automatica dei contenuti sul sito (CMS) - che permettano anche alle persone disabili di utilizzare i servizi erogati dai sistemi informatici.

## Capo II

### DEI DATI DA PUBBLICARE

#### Art. 3

##### *Diffusione delle informazioni attraverso il sito web istituzionale*

Al fine di assicurare un'ampia, efficace ed efficiente divulgazione delle informazioni concernenti le attività istituzionali del Comune di Taurianova, è istituito il sito internet istituzionale con nome a dominio *www.comune.taurianova.rc.it* ;



---

Tale divulgazione non pregiudica l'esercizio dei diritti di accesso e di tutela dei dati personali da parte degli aventi diritto, con riferimento ai medesimi documenti ed a quelli agli stessi correlati.

#### **Art. 4**

##### *Le informazioni, i documenti e le notizie*

Ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale i contenuti obbligatori del sito web comunale sono i seguenti:

- > Organigramma,
- > Articolazione degli Uffici,
- > Albo Pretorio On-Line,
- > Dati, informazioni, notizie di rilevanza pubblica ed attinenti alle attività dell'amministrazione Comunale,
- > Comunicazioni la cui pubblicazione per via telematica è obbligatoria secondo le disposizioni di legge o di regolamenti.

#### **Art. 5**

##### *L'Albo Pretorio On-Line*

Il Comune di Taurianova provvede, come disposto dalla L. 69/2009 e s.m. e i., alla pubblicazione all'Albo Pretorio On-Line di atti e provvedimenti;

Tali documenti, destinati alla pubblicazione sul web, sono redatti limitando il contenuto relativo a dati personali nella misura minima indispensabile a raggiungere la finalità della pubblicità legale. In particolare, gli stessi, possono contenere dati sensibili o giudiziari solo se realmente indispensabile e solo se essi siano pertinenti al contenuto del provvedimento e non eccedenti rispetto al fine che, con esso, si intende perseguire e conformemente alla normativa e al regolamento in materia di privacy.

In ogni caso i dati concernenti lo stato di salute e la vita sessuale non possono essere contenuti in atti destinati ad essere pubblicati all'Albo Pretorio On-Line. In particolare gli atti che approvano graduatorie di qualsiasi natura si limitano a riportare i nominativi dei soggetti collocati in graduatoria, ivi comprese le date di nascita ed il relativo punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato. Le altre informazioni, anche relative alle motivazioni di attribuzione di punteggi ovvero a dati sensibili o giudiziari verranno custodite presso gli uffici competenti e non saranno pubblicate con l'atto. Alle stesse sarà comunque garantito l'accesso da parte dei soggetti portatori di un interesse giuridicamente rilevante, per come previsto dall'art. 22 della L. 241/90.

#### **Art. 6**

##### *La qualità dei dati*

Le informazioni devono essere scritte in modo chiaro e trasparente.

I contenuti dei siti devono essere esaustivi e aggiornati continuamente.

Le notizie pubblicate sul sito web comunale non sono sostitutive di quelle fornite e divulgate in maniera tradizionale, fatto salvo quanto disposto dalla L. 69/2009 e da altre specifiche disposizioni di legge.

### **Capo III**

#### **DELLE COMPETENZE, LIMITAZIONI E RESPONSABILITA'**

#### **Art. 7**

##### *L'Amministratore del Sito - Competenze e responsabilità*

All'Amministratore del Sito, nominato con atto formale, competono



- la generazione e il rilascio delle credenziali di accesso (*password*) al back office del sito (*sistema di gestione dei contenuti sul sito CMS*);
- la formazione tecnica dei soggetti preposti all'inserimento ed all'aggiornamento dei contenuti;
- la gestione ordinaria e la supervisione della struttura generale del sito e l'impostazione delle pagine web;

Egli non è, comunque, responsabile dei contenuti del sito web e delle informazioni in esso pubblicate.

#### **Art. 8**

##### *Aggiornamento dei contenuti - Competenze e responsabilità*

Ai fini dell'aggiornamento del sito web, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze del rispettivo Settore di appartenenza, è demandato a ciascun Dirigente/Responsabile il compito dell'inserimento e aggiornamento dei contenuti. All'uopo viene predisposto un accesso riservato al sistema di gestione dei contenuti sul sito (back office) 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. Ogni Dirigente/Responsabile può individuare, con atto formale, un suo delegato che curerà la pubblicazione degli aggiornamenti relativi alla propria area di competenza.

Ogni Dirigente/Responsabile, ovvero suo delegato, individuato a curare la pubblicazione degli aggiornamenti relativi alla propria area di competenza, è obbligato a:

- Non diffamare, abusare, molestare, seminare panico, minacciare o altrimenti violare diritti altrui tutelati dalla legge;
- Non pubblicare, inviare, caricare, distribuire o diffondere qualsiasi argomento, nome. Materiale o informazione inappropriata, blasfema, calunniosa, trasgressiva, oscena, indecente o illegale;
- Non caricare file o software protetto dalla normativa sulla proprietà intellettuale a meno che non si sia direttamente titolari di tali diritti o si abbiano ricevute le necessarie autorizzazioni;
- Non caricare file che contengano virus o qualsiasi altro programma che possa ledere le operazioni di altri computer;
- Non violare qualsiasi legge o regolamento;
- Pubblicare i documenti, fatta eccezione per la modulistica, in formato tale da non consentire all'utente finale di apportarvi modifiche e di impedire qualsiasi alterazione dei contenuti;
- Non diffondere attraverso il sito web, fatto salvo quanto disposto dalla L. 69/2009 e da altre specifiche disposizioni di legge, dati sensibili o giudiziari.

#### **ART. 9**

##### *Limitazioni nel collegamento alle pagine web*

Non è possibile collegare alle pagine del sito web istituzionale del Comune di Taurianova siti comprendenti argomenti inadeguati, profani, diffamatori, trasgressivi, osceni, indecenti o contrari alla legge; nomi, materiale o informazioni che violino diritti relativi alla proprietà intellettuale, diritti di proprietà, diritti di privacy e di pubblicità.

#### **ART. 10**

##### *Restrizioni di utilizzo*

Questo sito web e i suoi servizi sono destinati ad un uso personale e non commerciale. Non è permesso modificare, copiare, distribuire, trasmettere, mostrare, rappresentare, riprodurre, pubblicare, creare dei



---

lavori derivanti da, cedere o vendere qualsiasi informazione, prodotti i servizi ottenuti tramite questo sito web.

**ART. 11**

*Collegamenti a siti di terze parti*

Il Comune di Taurianova non è in alcun modo responsabile dei contenuti e dei servizi posti in siti web di terze parti a cui si dovesse accedere tramite il proprio sito e sui quali il Comune non ha alcun controllo.

**ART. 12**

*Divieto di usi illegali o proibiti*

Con l'uso di questo sito web, dei contenuti e dei relativi servizi, l'utente si impegna a non utilizzare gli stessi per scopi illegali o contrari alle condizioni previste nel presente documento. L'utente si impegna, inoltre, a non utilizzare il sito web istituzionale del Comune di Taurianova con modalità che potrebbero danneggiarlo, renderlo inutilizzabile o indisponibile all'uso da parte di terzi.

**ART. 13**

*Pubblicità e sponsor*

Alcune aree del sito web potranno contenere pubblicità e sponsorizzazioni. I pubblicitari e gli sponsor rispondono della conformità alla normativa nazionale ed internazionale del materiale da essi inviato ai fini dell'inserimento nel sito web. Il Comune di Taurianova non potrà essere ritenuto responsabile per qualsiasi errore o inesattezza del materiale inviato.

**ART. 14**

*Limitazioni di responsabilità*

In nessuna circostanza, ivi compresa senza alcuna limitazione la negligenza. Il Comune di Taurianova ed i suoi operatori potranno essere ritenuti responsabili per qualsiasi danno diretto, indiretto, incidentale, consequenziale, legato all'uso del sito web istituzionale o di siti di terze parti da esso ed a esso collegati tramite link ipertestuali, ivi compresi danni quali la perdita di profitti, l'interruzione di attività, la perdita di dati.

Il Comune di Taurianova non garantisce la compatibilità del proprio sito web con i sistemi informatici dell'utente finale.

Il presente articolo non ha lo scopo di eludere il rispetto dei requisiti prescritti dalle norme vigenti, né di escludere la responsabilità per i casi nei quali essa non possa essere esclusa ai sensi della normativa applicabile.

**Capo III**

DISPOSIZIONI FINALI

**Art. 15**

*Rinvio dinamico*

Le norme sopravvenute, se di rango superiore, si intendono immediatamente applicabili, qualora disciplinino materie oggetto del presente regolamento e si configurino ipotesi di incompatibilità.

Nel caso in cui si faccia riferimento a disposizioni normative espressamente abrogate da norme di rango superiore, il riferimento si intende alle corrispondenti disposizioni in vigore.



---

**Art. 16**

*Entrata in vigore*

Il presente regolamento entrerà in vigore al compimento del periodo di deposito di giorni dieci presso la segreteria generale, da effettuarsi successivamente all'esecutività della deliberazione di approvazione.