



Regolamento comunale per la gestione, il funzionamento e l'utilizzo del sito web istituzionale

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale, n 12 del 22.05.2024

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 – Competenze e responsabilità

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 – Marchi

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 – Cessazione/Restrizione d'accesso

Art. 16 – Limitazione di responsabilità

Art. 17 – Controllo delle Attività

Art. 18 – 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 Bracciano 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 Bracciano dispone di un proprio sito Internet www.comune.bracciano.rm.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 Bracciano 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 Bracciano è demandata ad una ditta esterna.
2. La stessa ditta, incaricata dall'Ente, 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 individuata, con apposito atto della Giunta, una unità organizzativa autonoma, di seguito denominata "Gruppo Web", con funzioni di gestione del sito Internet comunale.
2. Il Responsabile del Gruppo 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 componenti del Gruppo Web e, qualora richiesto, al Sindaco ed ai componenti della Giunta Municipale;
3. Ogni componente del Gruppo Web è direttamente responsabile dei contenuti da lui inseriti e/o modificati.
4. Qualora il Gruppo 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 progettazione, sviluppo ed implementazione del sito informatico, possono essere affidate ad un soggetto esterno.

Art. 5
Competenze e responsabilità

1. I componenti del Gruppo Web sono selezionati all'interno delle aree funzionali dell'Ente ed incaricati dai rispettivi Capi Area dell'aggiornamento delle pagine Web a loro assegnate. Tale incarico viene trasmesso al Segretario Generale ed alla Giunta per la delibera di costituzione del gruppo.
2. I componenti del Gruppo Web provvedono a pubblicare tutte le notizie, i documenti, le informazioni, i bandi, gli avvisi, le Delibere di Giunta, le Delibere di Consiglio, le Determinazioni Dirigenziali e quant'altro sia relativo alla loro area di competenza.
3. Ciascun componente il Gruppo Web è responsabile dell'inserimento e aggiornamento dei contenuti. 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.
4. L'omessa pubblicazione sul sito di atti, di informazioni e/o di notizie di competenza o espressamente richieste è da considerarsi di esclusiva responsabilità dei componenti il Gruppo Web.
5. Nel caso in cui un'Area funzionale non incarichi dell'aggiornamento diretto delle pagine Web di propria competenza alcun dipendente sarà comunque obbligo nominare un referente Web dell'Area incaricato di trasmettere al Gruppo Web le notizie e gli atti da pubblicare. Tale incarico, come per il caso precedente, dovrà essere trasmesso al Segretario Generale ed alla Giunta per la delibera di costituzione del gruppo, all'interno della quale saranno specificate le funzioni e le relative responsabilità assegnate ad ogni componente del gruppo.

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 informazione che i Responsabili delle Aree Funzionali 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).
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, gestito dal Responsabile dell'Albo.
3. La richiesta di pubblicazione di notizie e materiali dovrà essere inoltrata al Gruppo Web, tramite posta elettronica, specificando la pagina del sito (es. home page, pagina dedicata, link, ecc.) in cui effettuare l'inserimento, il testo, l'eventuale materiale consultabile e il periodo di pubblicazione.

4. I materiali (file di testo o immagini) dovranno pervenire in formato "doc" o "xls" qualora siano modificabili dall'utente (esempio modulistica), ovvero in formato "pdf" se non modificabili o in formato "tif" o "jpg" (es. avvisi, bandi, regolamenti, ecc).
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 Bracciano, previa valutazione 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 il giorno prima della prevista pubblicazione, al fine di garantire un tempo utile per l'inserimento.
8. Eventuali pubblicazioni urgenti dovranno essere concordate con il Responsabile del Gruppo 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 dal presente regolamento.

Art. 10

Utilizzo del sito da parte degli utenti

1. I servizi, le informazioni, i documenti e i materiali reperiti attraverso il sito Web del Comune di Bracciano possono essere utilizzati esclusivamente ad uso personale.
2. Non è permesso copiare, modificare, riprodurre, pubblicare, divulgare, qualsiasi informazione, documento, materiale o servizi ottenuti tramite il sito comunale, nè creare dei lavori derivati, da cedere o vendere senza il consenso scritto del Comune.

Art. 11

Marchi

1. La denominazione "Comune di Bracciano", il logo, i marchi, i materiali ed i documenti presenti nel sito Web sono di esclusiva proprietà del Comune di Bracciano 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 Bracciano.

Art. 12

Limitazioni nel collegamento alla home page del sito

1. Non è possibile collegare a www.comune.bracciano.rm.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, loro rappresentate 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. E' inoltre vietato violare qualsiasi legge o regolamento.
4. Il Comune di Bracciano si riserva il diritto di controllare i materiali inviati al Servizio di Comunicazione e di rimuoverli a sua esclusiva discrezione.

Art. 15

Cessazione/Restrizione d'accesso

1. Il Comune di Bracciano 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. 16

Limitazione di responsabilità

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

Art. 17
Controllo delle Attività

1. Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presente Regolamento è gerarchicamente ed in sequenza prima dei Responsabili di Servizio e poi del Segretario o del suo facente funzioni.

Art. 18
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.