



# COMUNE DI CAMEROTA

Piazza S.Vincenzo,5 Camerota (SA) - 84040 Tel. 0974 92 02 300 - Fax 0974 92 02 322

**Email PEC:** [protocollo.camerota@asmepec.it](mailto:protocollo.camerota@asmepec.it)

---

## *REGOLAMENTO COMUNALE* **PER LA GESTIONE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE**

---

***REGOLAMENTO COMUNALE***  
**PER LA GESTIONE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE**

**I N D I C E**

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Riferimenti normativi
- Art. 4 - Finalità
- Art. 5 - Responsabilità della gestione del sito internet istituzionale
- Art. 6 - Gestione e aggiornamento del sito Internet istituzionale
- Art. 7 - Gestione dell'hosting e manutenzione
- Art. 8 - Contenuti minimi oggetto di pubblicazione
- Art. 9 - Trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari
- Art. 10 - Tempi di pubblicazione
- Art. 11 - Qualità dei contenuti pubblicati
- Art. 12 - Accessibilità
- Art. 13 - Servizi online e modulistica
- Art. 14 - Dati aperti
- Art. 15 - Sezione "Note legali"
- Art. 16 - Aree ad accesso riservato
- Art. 17 - Strumenti di pubblicazione
- Art. 18 - Spazi pubblicitari
- Art. 19 - Misurazioni della qualità e rilevazioni statistiche
- Art. 20 - Entrata in vigore

## **Articolo 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il sito Internet istituzionale del Comune risponde al dominio web <http://www.comune.camerota.sa.it> , di proprietà di questo ente.

2. Il sito Internet istituzionale è lo strumento di comunicazione principale dell'amministrazione verso il cittadino, risponde al diritto all'informazione dei cittadini sancito dall'art. 10 del D.lgs. n. 26/2000 nonché ai principi di comunicazione pubblica fissati dalla legge n. 150/2000. Esso viene gestito in conformità ai principi fondamentali dell'attività amministrativa fissati dalla legge n. 241/1990 e dal D.lgs. n. 82/2005 e in particolare a quelli di trasparenza, pubblicità e buon andamento dell'amministrazione.

3. Il presente regolamento definisce le modalità di gestione del sito, di pubblicazione e aggiornamento dei contenuti, di manutenzione tecnica e ne disciplina le relative responsabilità.

4. Il presente regolamento si applica a ogni contenuto del sito, inclusi quelli pubblicati nell'albo pretorio online ai fini di pubblicità legale.

## **Articolo 2 – Definizioni**

1. Al fine del presente regolamento, i seguenti termini debbono intendersi come di seguito definiti:

- a) *Accessibilità*: la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, in base ai criteri e alle responsabilità definite dalla legge n. 4/2004 e al D.p.r. n. 75/2005;
- b) *CMS (Content Management System)*: la piattaforma web attraverso cui i soggetti autorizzati possono pubblicare informazioni e documenti sul sito;
- c) *Dati aperti*: dati relativi all'amministrazione e all'attività amministrativa resi liberamente accessibili a tutti, senza restrizioni di copyright, brevetti o altre forme di controllo che ne limitino la riproduzione;
- d) *Diffusione*: dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in

- qualunque forma;
- e) *Hosting*: servizio mediante il quale le pagine del sito Internet sono allocate su un server rendendolo così disponibile all'utenza;
  - f) *Interessati*: soggetti cui si riferiscono dati personali trattati nell'ambito delle operazioni di gestione del sito, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003;
  - g) *Sito Internet istituzionale*: piattaforma internet attraverso la quale l'amministrazione comunale pubblica informazioni di carattere istituzionale e di servizio relative alle attività dell'ente, nel rispetto delle normative vigenti in materia e secondo quanto stabilito dall'art. 1 del presente regolamento;
  - h) *Ufficio comunicazione*: l'ufficio individuato dall'amministrazione nell'ambito dell'area amministrativa incaricato di coordinare tutte l'attività oggetto del presente regolamento;

### **Articolo 3 – Riferimenti normativi**

**1.** L'attività di gestione del sito Internet dell'ente si realizza in conformità alle seguenti disposizioni normative, suddivise in base alle seguenti aree tematiche.

*a) Norme di carattere generale:*

- Direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione 26 novembre 2009, n. 8;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale" (e successive modificazioni e integrazioni);
- Legge 7 giugno 2000, n. 150, recante "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

*b) Trasparenza:*

- Decreto legge 13 marzo 2011, n. 70, convertito dalla legge 12 luglio 2011, n. 106, c.d. "Decreto sviluppo";
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, recante "Decreto sviluppo".

*c) Qualità dei siti Internet:*

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei

soggetti disabili agli strumenti informatici”;

- Decreto del Presidente della Repubblica 1° marzo 2005, n. 75, recante regolamento di attuazione della legge n. 4/2004;
- Linee guida per i siti web della PA, pubblicate dal Dipartimento per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e l’innovazione tecnologica (ed. 2011).

d) *Privacy*:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Deliberazione 2 marzo 2011 del Garante sulla privacy, recante “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”.

## **Articolo 4 – Finalità del sito Internet istituzionale**

**1.** Il Comune gestisce il sito Internet per le attività di comunicazione e informazione nonché per la fruizione di servizi online da parte dell’utenza.

Per svolgere tale compito, gli uffici preposti ispirano la loro attività alle norme di legge di cui all’art. 3 del presente regolamento e ai principi di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa.

**2.** A tal fine, il sito viene gestito con gli obiettivi di:

- Illustrare gli organi, gli uffici, le attività e il funzionamento del Comune;
- Illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative e regolamentari, nonché di tutte le deliberazioni, le determinazioni e le ordinanze degli organi a ciò preposti;
- Assicurare le informazioni ai cittadini relativamente alla disponibilità degli atti, ai procedimenti amministrativi, all’accesso ai servizi, rendendo disponibile sempre la relativa modulistica e, ove possibile, la fruizione diretta del servizio attraverso il sito stesso;
- Garantire il diritto di accesso e alla partecipazione al procedimento dei cittadini;
- Favorire i processi di semplificazione dell’azione amministrativa;
- Raccogliere e diffondere informazioni legate al territorio, alle attività sociali, culturali,

sportive e comunque di interesse promosse dalle associazioni o da altri gruppi di cittadini.

## **Articolo 5 – Responsabilità della gestione del sito Internet istituzionale**

**1.** Il sito Internet è gestito sotto la responsabilità dell'ufficio URP - Affari Generali.

Il funzionario responsabile dell'ufficio è responsabile del funzionamento del sito e degli adempimenti di carattere informativo e comunicazionale contenuti nel presente regolamento e nelle leggi vigenti in materia.

Egli agisce di concerto con il personale preposto all'ufficio stesso e individua all'interno di esso i ruoli e le professionalità da impiegare per la corretta gestione del sito.

**2.** L'ufficio coordina e sovrintende a tutte le attività finalizzate alla pubblicazione, all'aggiornamento e alla corretta gestione del sito, promuovendo la circolazione delle informazioni e verificando, periodicamente e a campione, la conformità dei contenuti pubblicati alle direttive del presente regolamento.

Qualora si verificassero difformità, le segnala prontamente all'ufficio competente.

**3.** Per lo svolgimento dei compiti affidati in base al comma 1, l'ufficio comunicazione dispone con apposito atto, da aggiornarsi almeno una volta l'anno, le modalità con cui gli altri uffici comunali sono tenuti a comunicare e/o pubblicare le informazioni di loro pertinenza per la pubblicazione dei contenuti sul sito.

I dirigenti o i responsabili dei servizi dell'ente garantiscono il corretto e puntuale adempimento del presente comma, e ne rispondono personalmente.

**4.** La gestione tecnica e la manutenzione sono affidati al personale del settore "Affari Generali" del Comune.

## **Articolo 6 – Gestione e aggiornamento del sito Internet istituzionale**

1. Il funzionario preposto all'ufficio URP - Affari Generali agisce in qualità di amministratore e provvede alla generazione e al rilascio di chiavi di accesso (password) per gli operatori abilitati all'inserimento e all'aggiornamento dei contenuti.

2. L'aggiornamento dei contenuti avviene attraverso il sistema CMS che permette la pubblicazione di notizie, documenti e informazioni in maniera autonoma e automatica, su indicazioni fornite dai competenti uffici comunali.

## **Articolo 7 – Gestione dell'hosting e manutenzione**

1. L'hosting e tutte le operazioni relative alla manutenzione tecnica del sito Internet sono affidate all'ufficio URP - Affari Generali del Comune, il quale potrà esercitare tale funzione anche avvalendosi di soggetti privati, nei modi previsti dalla legge.

2. All'ufficio URP - Affari Generali spetta il coordinamento di tutti gli interventi tecnici richiesti dall'ufficio manutenzione e la risoluzione dei problemi e dei malfunzionamenti individuati e comunicati dai funzionari dello stesso.

3. Il personale addetto e le eventuali ditte esterne che concorrono alla manutenzione e alla gestione tecnica del sito devono adottare tutte le misure di sicurezza dei sistemi e del patrimonio informativo, nonché la conformità tecnica alle disposizioni del presente regolamento con particolare attenzione alla normativa sulla protezione dei dati personali.

## **Articolo 8 – Contenuti minimi oggetto di pubblicazione**

1. I contenuti minimi oggetto di pubblicazione sul sito sono quelli individuati dalla normativa vigente in materia con particolare riferimento al D.lgs. n. 82/2005 e alle disposizioni richiamate all'art. 3 comma 1 lettera b) del presente regolamento in materia di trasparenza.

2. Un elenco dettagliato, benché non esaustivo, dei contenuti minimi oggetto di

pubblicazione è riportato nell'*Allegato 1* al presente regolamento, tratto dalle Linee guida per i siti web della PA, pubblicate dal Dipartimento per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e l'innovazione tecnologica.

L'*Allegato 1* contiene, oltre ai riferimenti normativi, anche le indicazioni operative per la corretta pubblicazione di cui dovranno tenere conto i soggetti individuati all'art. 7 del presente regolamento.

3. Per tutti gli atti sottoposti al regime di pubblicità legale si rimanda al regolamento per l'istituzione e la gestione dell'albo pretorio informatico.

4. Salvo che una norma di legge o di regolamento preveda diversamente, i contenuti pubblicati sul sito Internet istituzionale sono liberamente accessibili a chiunque.

### **Articolo 9 – Trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari**

1. Il trattamento dei dati personali esercitato dai soggetti individuati nel presente regolamento deve essere effettuato in conformità alle disposizioni del D.lgs. n. 196/2003 nonché di tutte le successive istruzioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

2. Il funzionario responsabile dell'ufficio comunicazione è responsabile del trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito delle attività connesse alla gestione del sito Internet. Gli operatori abilitati a qualsiasi titolo dallo stesso sono a loro volta incaricati al trattamento.

Restano ferme tutte le responsabilità in capo ai funzionari comunali che trasmettono dati personali al fine della pubblicazione sul sito.

3. Il responsabile e gli incaricati al trattamento apportano modifiche e aggiornamenti ai contenuti pubblicati ogni qual volta ciò è necessario affinché la pubblicazione sia conforme alla normativa vigente e rispetti, in particolare, i principi di necessità, correttezza, proporzionalità e diritto all'oblio.

4. La pubblicazione di dati personali sul sito Internet istituzionale è effettuata con lo scopo di perseguire le seguenti finalità: trasparenza, pubblicità e consultabilità.



5. La diffusione di dati sensibili o giudiziari è consentita solo se strettamente indispensabile e prevista da espressa disposizione di legge o di regolamento, secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato.

In tutti gli altri casi essa è espressamente vietata.

6. I dati relativi allo stato di salute e alla vita sessuale non possono essere diffusi mai.

## **Articolo 10 – Tempi di pubblicazione**

1. I tempi di pubblicazione dei contenuti, quando non prescritti da una norma di legge o di regolamento, sono stabiliti con atto interno dall'ufficio comunicazione, di concerto con i funzionari competenti dei rispettivi uffici.

2. In presenza di dati personali, i tempi di pubblicazione dei contenuti devono essere non superiori a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati trattati o pubblicati.

## **Articolo 11 – Qualità dei contenuti pubblicati**

1. Tutti i contenuti pubblicati sul sito Internet istituzionale rispondono ai requisiti di qualità individuati nelle norme richiamate all'art. 3 comma 1 lett. c) del presente regolamento.

In particolare, essi devono rispondere ai requisiti di chiarezza, usabilità, accessibilità e reperibilità per come indicati nella vigente normativa e nelle indicazioni fornite nelle Linee guida per i siti web della Pa dal Dipartimento per la Digitalizzazione della pubblica amministrazione e l'innovazione tecnologica.

2. La qualità del sito Internet dovrà essere oggetto di misurazione e valutazione a cadenza stabilita dall'ufficio comunicazione e comunque almeno biennale. I criteri per la misurazione della qualità sono quelli indicati all'art. 19 del presente regolamento.

## **Articolo 12 – Accessibilità**

1. Il personale dell' URP - Affari Generali o la società privata individuata nei modi e nelle forme previste dalla legge elabora ogni contenuto destinato alla pubblicazione nonché l'interno sito Internet istituzionale conformemente ai requisiti di accessibilità individuati dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. I requisiti tecnici sono individuati dagli standard internazionali e la conformità agli stessi è attestata nelle pagine del sito.

3. Del mancato adempimento al requisito dell'accessibilità risponde personalmente il funzionario responsabile dell'ufficio URP - Affari Generali o, se la costruzione tecnica del sito è affidata a società esterna, il funzionario responsabile che ha sottoscritto il contratto.

## **Articolo 13 – Servizi online e modulistica**

1. L'amministrazione promuove l'utilizzo di modalità di comunicazione telematica tra i cittadini e il Comune, sviluppando ogni possibile azione tesa alla fruizione di servizi attraverso il sito Internet istituzionale.

2. L'accesso ai servizi online può essere effettuato in una delle modalità descritte all'articolo 64 del D.lgs. n. 82/2005.

Le istanze e le dichiarazioni del cittadino formulate attraverso il sito Internet istituzionale sono valide se conformi all'art. 65 dello stesso D.lgs. n. 82/2005 e, in linea generale, ogni qual volta è possibile identificare in modo inequivoco il dichiarante.

3. L'ufficio URP - Affari Generali predispone un piano di smistamento agli uffici delle istanze e delle dichiarazioni pervenute per il tramite del sito Internet, assicurando rapidità e qualità delle informazioni.

4. Ogni qual volta non sia possibile attivare un servizio online, i responsabili dei procedimenti elaborano la necessaria modulistica richiesta e la trasmettono immediatamente all'ufficio comunicazione per la pubblicazione sul sito, salvo che siano stati essi stessi incaricati come operatori alla pubblicazione.

Della mancata pubblicazione di moduli e formulari, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 82/2005, risponde personalmente il responsabile del procedimento interessato.

#### **Articolo 14 – Dati aperti**

1. I dati pubblicati sul sito Internet istituzionale, indipendentemente dalla tipologia e dalla modalità di pubblicazione, devono essere resi disponibili in formati aperti e non modificabili.

2. Per le disposizioni di carattere tecnico si rimanda espressamente al Vademecum sugli Open Data realizzato da Formez PA in conformità all'art. 52 del D.lgs. n. 82/2005.

#### **Articolo 15 – Sezione “Note legali”**

1. Nella sezione denominata “Note legali” devono essere descritte le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali e degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili.

2. L'informativa deve essere redatta in conformità alle disposizioni del D.lgs. n. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.

Nel predisporre l'informativa, l'ufficio comunicazione dovrà tenere in particolare considerazione i tipi di dati trattati distinguendo tra dati di navigazione e dati forniti volontariamente dall'utente, i cookies informatici e i diritti degli interessati.

3. La sezione “Note legali” deve essere fornita di informazioni almeno in relazione ai seguenti argomenti:

- Copyright: possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo dei contenuti del sito;
- Utilizzo del sito: responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito;
- Accesso a siti esterni collegati: responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati;
- Download: regole per l'utilizzo dei materiali scaricabili dal sito.

## **Articolo 16 – Aree ad accesso riservato**

1. E' facoltà dell'amministrazione predisporre l'accesso riservato ad alcune determinate categorie di utenti per alcune particolari tipologie di informazioni, nel rispetto della normativa relativa al diritto di accesso agli atti (legge n. 241/1990) e delle indicazioni fornite dal Garante della Privacy nella Deliberazione 2 marzo 2011 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", con particolare riguardo alla sezione "consultabilità".

2. L'ufficio URP - Affari Generali predispone criteri di accesso alle aree riservate che garantiscano l'identificabilità degli utenti e la tracciabilità della navigazione.

## **Articolo 17 – Strumenti di pubblicazione**

1. La pubblicazione dei contenuti è effettuata a cura dell'amministratore e degli altri operatori a ciò autorizzati mediante sistema di Content Management System (CMS).

2. Il CMS è scelto ed elaborato sulla base delle direttive dell'ufficio URP - Affari Generali e dai principi fissati dalla vigente normativa nonché dal presente regolamento.

## **Articolo 18 – Spazi pubblicitari**

1. E' facoltà dell'amministrazione prevedere la possibilità di utilizzare spazi del sito Internet istituzionale per attività di carattere commerciale, nel rispetto delle normative legislative e regolamentari in materia.

## **Articolo 19 – Misurazioni della qualità e rilevazioni statistiche**

1. La misurazione della qualità del sito Internet deve essere effettuata in base ai sei indici individuati dalle Linee guida per i siti web della Pa dal Dipartimento per la Digitalizzazione della pubblica amministrazione e l'innovazione tecnologica, edizione 2011, e dal relativo

vademecum. Essi prendono in considerazione i seguenti elementi:

- Requisiti minimi tecnici e legali;
- Accessibilità e usabilità;
- Valore dei contenuti;
- Servizi online;
- Trasparenza e dati pubblici;
- Amministrazione 2.0.

**2.** L'ufficio URP - Affari Generali predispose a cadenza almeno biennale un piano di rilevazione della qualità effettuato sulla base degli indici descritti al comma 1.

Per la misurazione degli indici possono essere utilizzate metodologie diverse da quelle indicate dalle Linee guida per i siti web della Pa dal Dipartimento per la Digitalizzazione della pubblica amministrazione e l'innovazione tecnologica, a patto che si rispettino gli standard tecnici condivisi a livello nazionale o internazionale e i requisiti di legge.

**3.** Per la misurazione dell'accessibilità si devono obbligatoriamente utilizzare strumenti idonei alla verifica della rispondenza ai 22 requisiti tecnici definiti dalla legge n. 4/2004.

Per la misurazione della trasparenza si deve obbligatoriamente far riferimento al servizio web "La bussola della trasparenza dei siti web" del Ministero della Funzione pubblica.

**4.** L'ufficio URP - Affari Generali raccoglie a cadenza almeno annuale i dati statistici relativi ai visitatori unici, alle sessioni utente e alle pagine viste, forniti dai competenti referenti tecnici.

## **Articolo 20 – Entrata in vigore**

**1.** Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione e sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito Internet istituzionale.