

COMUNE DI SANTA MARIA COGHINAS

PROVINCIA DI SASSARI
(tel.079/5851421 fax 079/5851441)

REGOLAMENTO

GESTIONE SITO INTERNET

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale
n. 11 del 15 marzo 2011*

INDICE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Principi
- Art. 3 - Gestione del sito internet
- Art. 4 - Contenuti del sito internet
- Art. 5 - Pubblicazione degli atti
- Art. 6 - Flusso documentale
- Art. 7 - Controllo delle Attività
- Art. 8 - Costi di Gestione
- Art. 9 - Pubblicità
- Art. 10 - Entrata in vigore

Art. 1 **Scopo ed oggetto**

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del sito Internet istituzionale del Comune di Santa Maria Coghinas www.comunesmcoghinas.it e definisce le modalità di pubblicazione dei documenti.

Il sito si propone quale servizio informativo alla cittadinanza, con lo scopo di fornire un'informazione completa, trasparente ed esauriente nei confronti della popolazione. Per questo il sito ospiterà le notizie riguardanti l'attività istituzionale del Comune di **Santa Maria Coghinas** 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.

Il presente regolamento, sulla base del diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ed alla luce dei principi di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione, disciplina il flusso delle informazioni e notizie da pubblicare sul sito internet istituzionale e disciplina inoltre le modalità di diffusione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta del Comune di Santa Maria Coghinas mediante la loro pubblicazione sul sito.

La pubblicazione sul sito non sostituisce in alcun modo le forme di pubblicità prescritte dalla legge, né pregiudica il diritto di accesso agli atti amministrativi.

Art. 2 **Principi**

Nel rispetto dell'art. 22, comma 11, D. Lgs 196/03, non devono essere diffusi dati sensibili né giudiziari, pertanto, prima della pubblicazione sul sito internet delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta, devono essere rimossi od oscurati dal testo delle delibere i dati sensibili e 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. 3

Gestione del sito internet

1. La gestione dell'hosting e della manutenzione del sito web è demandata ad una ditta esterna.
2. Ai fini della gestione dei contenuti del sito web ciascun Responsabile degli uffici e servizi è responsabile dell'inserimento e aggiornamento degli articoli relativi al proprio Ufficio/Servizio. All'uopo è predisposto un accesso riservato nel sistema di gestione dei contenuti sul sito (CMS) 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.
3. All'interno dell'Ente può essere nominato un Amministratore del Sito che dovrà provvedere alla generazione e al rilascio delle chiavi di accesso (password) ai responsabili dei vari settori e, qualora richiesto, al Sindaco ed ai componenti della Giunta Municipale. Egli non è responsabile dei contenuti inseriti da ciascuno.
4. Tutti gli accessi al sistema di gestione dei contenuti del sito, nonché le azioni compiute, saranno monitorati e registrati in appositi file di log.

Art. 4

Contenuti del sito internet

In assenza di personale appositamente qualificato, le attività di progettazione e sviluppo degli articoli del sito web possono essere affidate ad un soggetto esterno, in ogni caso, il soggetto incaricato (interno e/o esterno) dovrà assicurare la conduzione completa dell'applicativo informatico.

Sul sito web del Comune vengono pubblicati tutti gli atti e i documenti per i quali la legge impone la pubblicazione nel medesimo sito.

Sul sito web del Comune vengono, altresì, pubblicate anche tutte le notizie, documenti, eventi ed ogni altra informazioni che i Responsabili dei Servizi e/o gli Amministratori ritengono utile inserire.

Art. 5

Pubblicazione degli atti

L'Amministrazione comunale, fermo restando le disposizioni a tutela della privacy, rende noti, nel proprio sito internet tutti gli atti deliberativi adottati dalla Giunta, dal Consiglio e l'elenco delle determinazioni dirigenziali, ai fini della pubblicità notizia;

Tramite il sito internet sono resi noti i bandi di gara, gli avvisi pubblici nonché tutti gli atti per i quali la legge o i regolamenti prevedano tale forma di pubblicità”.

Art. 6

Flusso documentale

Dovendo garantire la genuinità del testo e la non modificabilità da parte degli utenti, i files dovranno essere pubblicati in formato *pdf* o *jpg*.

Tutti gli Uffici o Servizi che predispongono deliberazioni sia di Giunta che di Consiglio devono nominare i relativi files nella forma: GM_nnn_aa.pdf per le Deliberazioni di Giunta e CC_nnn_aa.pdf per le Deliberazioni di Consiglio dove “nnn” è la numerazione progressiva del registro annuale e “aa” sono le ultime cifre dell’anno.

Tutti gli Uffici o Servizi che predispongono Determinazioni Dirigenziali, provvedono alla pubblicazione dell’elenco delle stesse contenente l’identificativo dell’ufficio/servizio che le ha emesse, il numero, la data e il relativo oggetto.

Art. 7 Controllo delle Attività

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

Art. 8 Costi di gestione

Per le formalità previste nell’art. 1 (tasse annuali per il rinnovo e mantenimento del nome a dominio, spazio disco su server interno e/o esterno e servizio di e-mail limitate) il costo è stabilito dal Responsabile di Area incaricato che annualmente valuta la determinazione degli oneri da sostenere per il mantenimento o il potenziamento del sito Web.

L’impegno e la liquidazione del costo per ogni anno sarà a cura e di competenza dell’Area Amministrativa e Vigilanza.

Art. 9 Pubblicità

Alle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà data idonea pubblicità.

Art. 10 Entrata in vigore

Il presente regolamento, dopo l’approvazione, è pubblicato per quindici giorni all’albo pretorio del Comune di Santa Maria Coghinas ed entra in vigore il giorno successivo all’ultimo di pubblicazione.