



COMUNE DI SERRE
(Provincia di Salerno)

REGOLAMENTO DEL SITO WEB DEL COMUNE

Capo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Definizioni

Capo II

I DATI DA PUBBLICARE

Art. 3 - Le informazioni, i documenti e le notizie

Art. 4 - La qualità dei dati

Art. 5 - Competenze, responsabilità

Capo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 6 - Entrata in vigore

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
 - (a) Sito web comunale: il sito istituzionale del Comune raggiungibile all'indirizzo www.comune.serre.sa.it
 - (b) 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.
 - (c) 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

1. 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 :
 - (a) diritto all'uso delle tecnologie (art. 3),
 - (b) diritto all'accesso e all'invio di documenti digitali (art. 4),
 - (c) diritto ad effettuare qualsiasi pagamento in forma digitale (art. 5),
 - (d) diritto di ricevere qualsiasi comunicazione pubblica tramite e-mail (art. 6),
 - (e) diritto alla qualità del servizio (art. 7),
 - (f) diritto alla partecipazione (art. 8),
 - (g) diritto a trovare on line tutti i moduli e i formulari validi e aggiornati (art. 58).
2. 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

I DATI DA PUBBLICARE

Art. 3

Le informazioni, i documenti e le notizie

1. Ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale i contenuti obbligatori del sito web comunale sono i seguenti:
 - (a) Organigramma,
 - (b) Articolazione degli Uffici,
 - (c) Per ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale:

- Attribuzioni,
 - Organizzazione,
 - Nome dei dirigenti responsabili,
 - Settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta,
 - Eventuali documenti normativi di riferimento,
 - Elenco dei procedimenti svolti,
 - Durata di ciascun procedimento,
 - Nome del responsabile del procedimento,
- (d) Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti,
- (e) Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive (PEC e non),
- (f) Pubblicazioni previste dalle leggi 241/90 e 150/00,
- (g) Elenco di tutti i bandi di gara e di concorso,
- (h) Elenco dei servizi forniti in rete disponibili e di futura attivazione (con relativa data).

Art. 4

La qualità dei dati

1. Le informazioni devono essere scritte in modo chiaro e trasparente.
2. I contenuti dei siti devono essere esaustivi e aggiornati continuamente.
3. Le notizie pubblicate sul sito web comunale non sono sostitutive di quelle fornite e divulgate in maniera tradizionale.

Art. 5

Competenze e responsabilità

1. Ai fini della gestione del sito web ciascun Dirigente/Responsabile degli uffici e servizi è responsabile dell'inserimento e aggiornamento dei contenuti. 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.
2. 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. Egli non è responsabile dei contenuti.

Capo III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 6

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Copia del presente regolamento è inviata ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.