



**CITTA' DI SULMONA**

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*

PROVINCIA dell'AQUILA

**REGOLAMENTO PER LA  
PUBBLICAZIONE DEI DATI  
SUL SITO WEB ISTITUZIONALE**

## Sommario

Art. 1 - Oggetto .....	5
Art. 2 - Definizioni .....	5
Art. 3 - Principi e finalità.....	5
Art. 4 - Il funzionamento del sito internet istituzionale.....	6
Art. 5 - Coordinamento della gestione del sito web comunale.....	6
Art. 6 - Competenze e responsabilità .....	7
Art. 7 - Gestione dell'hosting e della manutenzione del sito web.....	7
Art. 8 - Protezione e trattamento dei dati personali .....	7
Art. 9 - Informativa per il trattamento dei dati personali .....	8
Art. 10 - Gestione dell'albo on line .....	8
Art. 11 - Formati dei file caricati online e modulistica per il cittadino.....	8
Art. 12 - Proprietà intellettuale e Diritto d'autore .....	9
Art. 13 - Marchio.....	9
Art. 14 - Divieto di usi illegali o proibiti.....	9
Art. 15 - forme di pubblicità di attività commerciali presenti sul territorio.....	9
Art. 16 - Entrata in vigore.....	9
Art. 17 - pubblicazione sul sito del presente regolamento .....	10
Art. 18 - Disposizioni finali.....	10

## **Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicazione delle informazioni all'interno del sito istituzionale del Comune di Sulmona nel rispetto del quadro normativo vigente, perseguendo come obiettivo la partecipazione del Cittadino all'attività amministrativa dell'Ente.

## **Art. 2 - Definizioni**

- Sito Internet istituzionale: piattaforma web attraverso la quale l'Amministrazione comunale pubblica informazioni di carattere istituzionale e di servizio relative alle attività svolte dall'Ente, nel rispetto delle normative vigenti in materia.
- CMS (Content Management System): piattaforma di pubblicazione di informazioni ad accesso riservato, attraverso la quale i soggetti aventi adeguate autorizzazioni possono pubblicare i contenuti sul sito internet comunale.
- Sezioni del sito: aree del sito, composte da una o più pagine aggregate per tematiche al fine di assegnare le rispettive competenze e responsabilità di aggiornamento.
- Ufficio di Coordinamento: ufficio individuato dall'Amministrazione Comunale ed incaricato delle attività di coordinamento relative alla gestione delle informazioni presenti sul sito internet, tramite interventi diretti e deleghe di responsabilità.
- Utenti: fruitori del servizio di pubblicazione delle informazioni attraverso il sito internet.
- Interessati: soggetti a cui si riferiscono eventuali dati personali trattati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale.
- Diffusione: il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
- Hosting: servizio che consiste nell'allocare su un server le pagine di un sito web, rendendolo così accessibile dalla rete Internet.
- Licenze Creative Commons (CC): licenze di diritto d'autore applicabili a tutti i tipi di opere dell'ingegno, al fine di disciplinare i diritti di utilizzo di dette opere.

## **Art. 3 - Principi e finalità**

Il Comune ispira la propria attività di comunicazione ed informazione ai principi di trasparenza e pubblicità. L'Ente promuove la conoscenza della propria organizzazione nonché dell'attività istituzionale ed amministrativa, con l'obiettivo di:

- illustrare le attività e il funzionamento del Comune e promuoverne l'immagine;
- illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative al fine di facilitarne l'applicazione;

- assicurare l'informazione ai cittadini relativamente agli atti e al percorso dei procedimenti, promuovendo la conoscenza e facilitando l'accesso ai servizi e alle attività comunali;
- garantire ai cittadini i diritti di accesso e di partecipazione;
- attivare ricerche e acquisire dati e opinioni dei cittadini sull'attività comunale nel suo complesso, allo scopo di supportare e orientare i processi decisionali, migliorare i servizi, le attività erogate e l'interazione Ente/Cittadino;
- favorire i processi di semplificazione e l'erogazione dei servizi istituzionali.

## **Art. 4 - Il funzionamento del sito internet istituzionale**

Il sito internet comunale contiene informazioni di carattere istituzionale e di servizio relative all'organizzazione, alle attività e alle funzioni dell'Ente.

La gestione (intesa come inserimento/modifica/cancellazione) dei contenuti viene effettuata attraverso il Content Management System (CMS), una piattaforma web tramite la quale utenti autorizzati possono accedere a una sezione del sito ad accesso limitato e gestire pagine di loro competenza.

Gli utenti che possono accedere al CMS dispongono di adeguate credenziali di autenticazione, che rispondono alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali.

Sono previsti differenti profili autorizzativi, che hanno accesso a differenti funzionalità, tra cui:

- redazione, integrazione, correzione e cancellazione dei contenuti;
- pubblicazione dei contenuti;
- gestione dei profili degli utenti e delle credenziali di autorizzazione;
- manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura del sito.

## **Art. 5 - Coordinamento della gestione del sito web comunale**

L'Amministrazione Comunale individua l'ufficio di coordinamento dell'attività di gestione del sito internet istituzionale con funzioni di:

- sovrintendenza e coordinamento delle attività finalizzate a garantire l'aggiornamento, la completezza, la correttezza e la rispondenza alle normative vigenti delle informazioni presenti sul sito internet;
- assegnazione delle credenziali di accesso degli operatori incaricati dell'aggiornamento delle informazioni presenti sul sito, sulla base delle indicazioni fornite dai relativi responsabili competenti;
- coordinamento delle attività di manutenzione delle sezioni del sito (creazione, modifica e cancellazione);
- verifica periodica a campione della conformità delle pubblicazioni sul sito alle direttive del presente regolamento, con segnalazione delle eventuali difformità ai responsabili competenti.

## **Art. 6 - Competenze e responsabilità**

La responsabilità giuridica dei contenuti delle singole sezioni del sito grava su ciascun Dirigente in relazione alle competenze gestionali risultanti dagli atti organizzativi dell'Ente. Il Segretario Generale, i Dirigenti e il Comandante del Corpo di PM, per l'articolazione di competenza, sono giuridicamente responsabili di:

- garantire che le informazioni contenute sul sito siano conformi e corrispondenti alle informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce informazione;
- tenere aggiornati i dati e le notizie che per legge devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Sulmona.

I Dirigenti di Settore organizzeranno il processo di gestione delle informazioni di propria competenza, designando specifici incaricati dell'aggiornamento e/o pubblicazione delle informazioni sul sito. Inoltre, individueranno i soggetti a cui verranno assegnate credenziali personali di accesso al portale per l'inserimento/aggiornamento/cancellazione dei contenuti, in osservanza con le vigenti normative sulla privacy.

I Dirigenti dovranno vigilare sull'operato dei loro incaricati, al fine di garantire il costante aggiornamento dei contenuti pubblicati.

Il Segretario Generale sovrintenderà e coordinerà l'attività dei Dirigenti e del Comandante del Corpo PM nella gestione del sito web tramite l'Ufficio di coordinamento.

Nel caso in cui le informazioni pubblicate non siano conformi alle disposizioni del presente regolamento, l'Ufficio di Coordinamento segnalerà l'inadempienza riscontrata al Dirigente competente, che dovrà attivarsi per assicurarne la conformità. L'omessa pubblicazione e/o aggiornamento dei contenuti presenti sul sito sarà imputabile al Dirigente responsabile.

## **Art. 7 - Gestione dell'hosting e della manutenzione del sito web**

La gestione dell'hosting e della manutenzione del sito Web comunale potrà essere con personale comunale o demandata ad una ditta esterna.

In entrambi i casi, i soggetti incaricati dall'Ente dovranno adottare idonee e preventive misure minime di sicurezza dei sistemi e del patrimonio informativo, ai sensi delle vigenti normative sulla protezione dei dati.

## **Art. 8 - Protezione e trattamento dei dati personali**

La diffusione di dati personali attraverso il sito istituzionale deve rispettare i principi di liceità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza su cui si basa la normativa inerente la protezione dei dati personali. La pubblicazione di dati personali è ammessa se prevista da una norma di legge o regolamento.

Non è in alcun modo consentita la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

La pubblicazione sul sito web istituzionale di dati personali è attuata con lo scopo di perseguire le seguenti finalità:

- **trasparenza** (volta a garantire una conoscenza generalizzata delle informazioni concernenti gli aspetti dell'organizzazione, gli andamenti gestionali e l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità);
- **pubblicità** (per garantire che gli atti amministrativi producano effetti legali al fine di favorire eventuali comportamenti conseguenti da parte degli interessati);
- **consultabilità** (volta a consentire la messa a disposizione dei dati personali solo a soggetti determinati - anche per categorie - al fine di garantire in maniera agevole la partecipazione alle attività e ai procedimenti amministrativi).

Le 3 finalità saranno perseguite con modalità differenti, nel rispetto delle normative inerenti il trattamento dei dati personali.

Quando previsto dalla normativa relativa alla protezione dei dati personali, il sito comunale garantirà il "diritto all'oblio" attraverso l'occultamento dei dati personali ai motori di ricerca e l'adozione di modalità di pubblicazione limitata.

## **Art. 9 - Informativa per il trattamento dei dati personali**

In caso di diffusione di dati personali conferiti direttamente dall'Interessato, deve essere a questo previamente fornita specifica informativa del trattamento effettuato tramite il sito internet istituzionale, ai sensi della normativa vigente sulla protezione dei dati personali.

## **Art. 10 - Gestione dell'albo on line**

In ottemperanza agli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, l'Ente pubblicherà tali documenti sull'albo on line.

Al fine di garantire un'adeguata ed efficace regolamentazione della gestione dell'albo, la Giunta Comunale disciplinerà le modalità di pubblicazione attraverso l'adozione di "linee guida per le pubblicazioni all'albo on line".

## **Art. 11 - Formati dei file caricati online e modulistica per il cittadino**

Sul sito del Comune sono presenti documenti e moduli al fine di consentire ai cittadini l'esercizio del diritto di interagire con la Pubblica Amministrazione attraverso le tecnologie, ai sensi del Codice Dell'Amministrazione Digitale.

I documenti sono pubblicati in formato aperto e non modificabile, fatte salve particolari tipologie di documenti (es: modulistica da personalizzare con dati propri e simili ).

## **Art. 12 - Proprietà intellettuale e Diritto d'autore**

Ogni contenuto di carattere audiovisivo presente sul sito (video, immagini e fotografie, loghi, file audio) è protetto dal diritto d'autore e la sua riproduzione è riservata.

Ad esclusione dei contenuti sopra indicati e se non diversamente previsto, tutti gli altri contenuti nel sito possono essere usati conformemente ai criteri della licenza Creative Commons [CC BY]. Tale licenza permette a terzi di distribuire, modificare, ottimizzare ed utilizzare i contenuti presenti sul sito come base, anche commercialmente, a condizione che venga riconosciuta la fonte del contenuto originale.

## **Art. 13 - Marchio**

La denominazione "Città di Sulmona", lo stemma, i marchi, i materiali ed i documenti presenti nel sito Web sono di esclusiva proprietà del Comune di Sulmona 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 Sulmona.

## **Art. 14 - Divieto di usi illegali o proibiti**

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. 15 - Forme di pubblicità di attività di soggetti privati sul sito internet**

Il Comune di Sulmona prevede la possibilità di pubblicizzare sul sito istituzionale attività di carattere commerciale, nel rispetto delle normative legislative e regolamentari vigenti in materia.

## **Art. 16 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogata ogni altra disposizione regolamentare che risulti in contrasto con lo stesso.

## **Art. 17 - pubblicazione sul sito del presente regolamento**

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito del comune in modo che sia direttamente accessibile dalla pagina principale.

## **Art. 18 - Disposizioni finali**

Eventuali danni derivanti dalla inosservanza delle disposizioni del presente regolamento con particolare riguardo al trattamento dei dati personali saranno a carico dei responsabili del trattamento cui spetta il compito di vigilare sull'operato dei soggetti che effettuano il trattamento.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.