



COMUNE DI CORMONS

PROVINCIA DI GORIZIA

**REGOLAMENTO COMUNALE
SUL FUNZIONAMENTO DEL
SITO WEB ISTITUZIONALE
DEL COMUNE DI CORMONS**

Approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 16/1/2017

INDICE

Art. 1 -	Oggetto	Pag.	3
Art. 2 -	Principi e finalità	“	3
Art. 3 -	Modalità di pubblicazione	“	3
Art. 4 -	Contenuti obbligatori	“	4
Art. 5 -	Contenuti facoltativi	“	4
Art. 6 -	Responsabili della pubblicazione dei contenuti	“	5
Art. 7 -	Responsabile per la trasparenza”	“	6
Art. 8 -	Protezione dei dati personali in riferimento alla pubblicazione di atti e documenti sul sito web istituzionale	“	6
Art. 9 -	Entrata in vigore	“	6
Art. 10 -	Disposizioni finali	“	7

Art.1 – Oggetto,

1. Il Comune di Cormons dispone di un proprio sito internet, avente dominio *www.comune.cormons.go.it*, istituito ai sensi degli articoli 52 e 53 del D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale - CAD), utilizzato per ottemperare agli obblighi discendenti dalla legge e quale strumento di divulgazione delle informazioni istituzionali.
2. Il presente regolamento disciplina le attività riguardanti le modalità di pubblicazione *on-line* di atti, notizie e informazioni sul sito internet del Comune di Cormons, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia.

Art.2 – Principi e finalità

1. Il Comune di Cormons ispira la propria attività di comunicazione ed informazione ai principi di trasparenza e garanzia del diritto di accesso, pubblicità e conoscenza dell'attività dell'Amministrazione.
2. Il Comune indirizza le informazioni e le comunicazioni ai cittadini e promuove la conoscenza della propria attività istituzionale ed amministrativa con l'utilizzo di ogni idoneo strumento informatico di diffusione.
3. Il sito web istituzionale si propone quale servizio informativo alla cittadinanza, con lo scopo di fornire un'informazione completa, trasparente ed esauriente nei confronti della popolazione, ospitando le notizie riguardanti l'attività istituzionale del Comune di Cormons e tutte le informazioni che possono risultare utili al cittadino, ad esclusione di tutto ciò che riguarda la propaganda politica ed elettorale.
4. La pubblicazione di informazioni sul sito internet comunale viene eseguita con l'obiettivo di:
 - a. illustrare le attività e il funzionamento del Comune e promuoverne l'immagine;
 - b. illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative al fine di facilitarne l'applicazione;
 - c. assicurare l'informazione ai cittadini relativamente agli atti e al percorso dei procedimenti;
 - d. garantire ai cittadini i diritti di accesso e di partecipazione;
 - e. facilitare l'accesso ai servizi e promuoverne la conoscenza;
 - f. favorire i processi di semplificazione;
 - g. realizzare una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa nonché una migliore comunicazione tra Ente e collettività.

Art. 3 – Modalità di pubblicazione

1. Le pubblicazioni sul sito web comunale, ai sensi dell'art. 53 del CAD, sottendono al rispetto dei principi 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 ed interoperabilità.

2. 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.
3. Gli utenti autorizzati ad accedere al CMS sono dotati di adeguate credenziali di autenticazione che rispondono alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali.

Art. 4 – Contenuti obbligatori

1. Sul sito Internet comunale vengono pubblicati tutti gli atti che l'Amministrazione deve rendere disponibili obbligatoriamente sulla base di quanto disposto da norme di legge.
2. In particolare devono essere messe on-line tutte le informazioni previste come obbligatorie ai sensi del D.lgs n. 33 del 14 marzo 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni.
3. La sezione "Amministrazione trasparente", che va collocata nella *home page* del sito, è organizzata secondo i criteri fissati in modo puntuale dal D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 ed è aggiornata, per il proprio ambito di competenza, a cura dei responsabili di unità organizzativa titolari di P.O.
4. Nella *home page* del sito sono pubblicati anche i link che rimandano alla sezione "albo pretorio", alle sezioni che specificano le note legali e la privacy policy del sito web, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'Ente e i riferimenti del responsabile per la trasparenza e dei responsabili della pubblicazione sul sito web istituzionale.
5. Gli atti e i provvedimenti, la cui pubblicazione all'Albo con effetto di pubblicità legale, è prevista per norma di legge o di regolamento, vengono inseriti, tramite applicativo informatico dedicato, in apposita sezione del sito denominata ALBO PRETORIO ON LINE e vi rimangono per il periodo indicato dalla relativa norma di riferimento. La materia trova autonoma disciplina agli artt. 32 *bis* e 32 *ter* del vigente regolamento di organizzazione.

Art. 5 – Contenuti facoltativi

1. Oltre a quanto previsto da norme di legge, il sito internet istituzionale può ospitare ulteriori contenuti di interesse per la cittadinanza:
 - a. informazioni sull'organizzazione e il funzionamento di uffici e servizi, modulistica, orari di apertura al pubblico e contatti;

- b. informazioni sugli amministratori comprendenti le deleghe, gli orari di ricevimento al pubblico ed eventuali contatti;
 - c. notizie su eventi di interesse locale organizzati o patrocinati dal Comune di Cormons,
 - d. dati relativi ad associazioni che operano nel territorio,
 - e. dati relativi alle strutture ricettive presenti nel territorio,
 - f. informazioni statistiche, geografiche, ambientali, turistiche, culturali e storiche,
 - g. avvisi in merito a contingenti cambi di orario o chiusure degli uffici, all'assenza temporanea degli amministratori, all'approssimarsi di scadenze di interesse per i cittadini, alla convocazione del consiglio comunale e ogni altra informazione utile alla cittadinanza;
 - h. provvedimenti, documenti ed informazioni relativi all'attività amministrativa generata dall'Amministrazione Comunale.
2. Le richieste di pubblicazione da parte di esterni all'Ente (altri enti, associazioni, pro-loco, ecc.) vengono 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 Cormons, previa valutazione da parte del Responsabile per la trasparenza (v. art. 7) anche sulla base di eventuali indicazioni del Sindaco o dell'assessore di volta in volta competente in materia.
3. Nel sito è possibile aggiungere *link* di collegamento ad altri siti di pubblica utilità o di pubblico interesse.
4. 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. 6 – Responsabili della pubblicazione dei contenuti

1. I responsabili di unità organizzativa titolari di P.O. sono incaricati della pubblicazione sul sito web di dati, atti, documenti e informazioni di propria competenza, avuto riguardo alle funzioni esercitate.
2. Ciascun responsabile è investito del compito di organizzare il processo di gestione delle informazioni, designando eventualmente specifici incaricati dell'aggiornamento e/o pubblicazione delle informazioni sul sito e garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, vigilando sull'operato dei propri incaricati, al fine di assicurare il costante aggiornamento, la completezza e la correttezza dei contenuti pubblicati.
3. La responsabilità giuridica dei contenuti delle singole sezioni del sito grava su ciascun responsabili di unità organizzativa titolari di P.O., in relazione alle competenze gestionali risultanti dagli atti organizzativi dell'Ente.

Art. 7 – Responsabile per la trasparenza

1. Al Responsabile della trasparenza, individuato e nominato ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sono attribuiti i seguenti compiti e funzioni:
 - controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza;
 - assicurare la completezza, la chiarezza e la tempestività dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate in materia di trasparenza;
 - sovrintendere e coordinare l'attività dei Responsabili della pubblicazione nella gestione del sito web;
 - valutare la conformità di quanto pubblicato o da pubblicare ai principi enucleati nel presente regolamento.

Art. 8 – Protezione dei dati personali in riferimento alla pubblicazione di atti e documenti sul sito web

istituzionale

1. La pubblicazione di documenti contenenti dati personali è ammessa solo se prevista da espressa disposizione di legge o di regolamento o costituisca un'operazione strettamente necessaria al perseguimento di finalità istituzionali, secondo quanto previsto dal DLgs. 196/2003.
2. La pubblicazione di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, è ammessa solo se prevista da espressa disposizione di legge nella quale siano specificati i tipi di dati, le operazioni eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite.
3. La pubblicazione di cui ai precedenti commi 2 e 3 deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di necessità, correttezza, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dagli Artt. 3, 11 e 22 del DLgs. 196/2003, oscurando, se necessario, i dati personali e procedendo, pertanto, a una pubblicazione parziale del documento ("estratto" o con "omissis").
4. I dati, atti, documenti ed informazioni dei quali, in base alla normativa vigente, è obbligatoria la pubblicazione all'albo pretorio informatico o in altre sezioni del sito web istituzionale, devono essere preceduti da una attenta valutazione dei contenuti in riferimento al precedente comma.
5. In ogni caso è vietata la diffusione, quindi la pubblicazione sul sito web, dei dati personali idonei a rivelare lo stato di salute del cittadino interessato.

Art. 9 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.

2. Esso viene altresì pubblicato sul sito istituzionale, nell'apposita sezione denominata "Regolamenti comunali", raggiungibile dalla home page – sezione "Atti e documenti on line".

Art.10 – Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti normative, direttive e regolamenti comunali in materia.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MARINI LIONELLA

CODICE FISCALE: MRNLLL53M59E098S

DATA FIRMA: 30/11/2016 11:37:21

IMPRONTA: 7247BFE1F8A4DF90427E0183D7D954B37D93DE2605F101841869935EF1A7FD5C
7D93DE2605F101841869935EF1A7FD5CEB39E2F08E8559541D0F1701156E9D2F
EB39E2F08E8559541D0F1701156E9D2F74204B6A7DA172B93B7910D7DC4B349E
74204B6A7DA172B93B7910D7DC4B349EC21681B3AA38457EB3550A8D50DE538B