



Comune di Melicuccà
Provincia di Reggio Calabria



Regolamento del sito web del comune

Approvato con deliberazione c.c. 11 del 25/06/2010

INDICE

Capo I **PRINCIPI GENERALI**

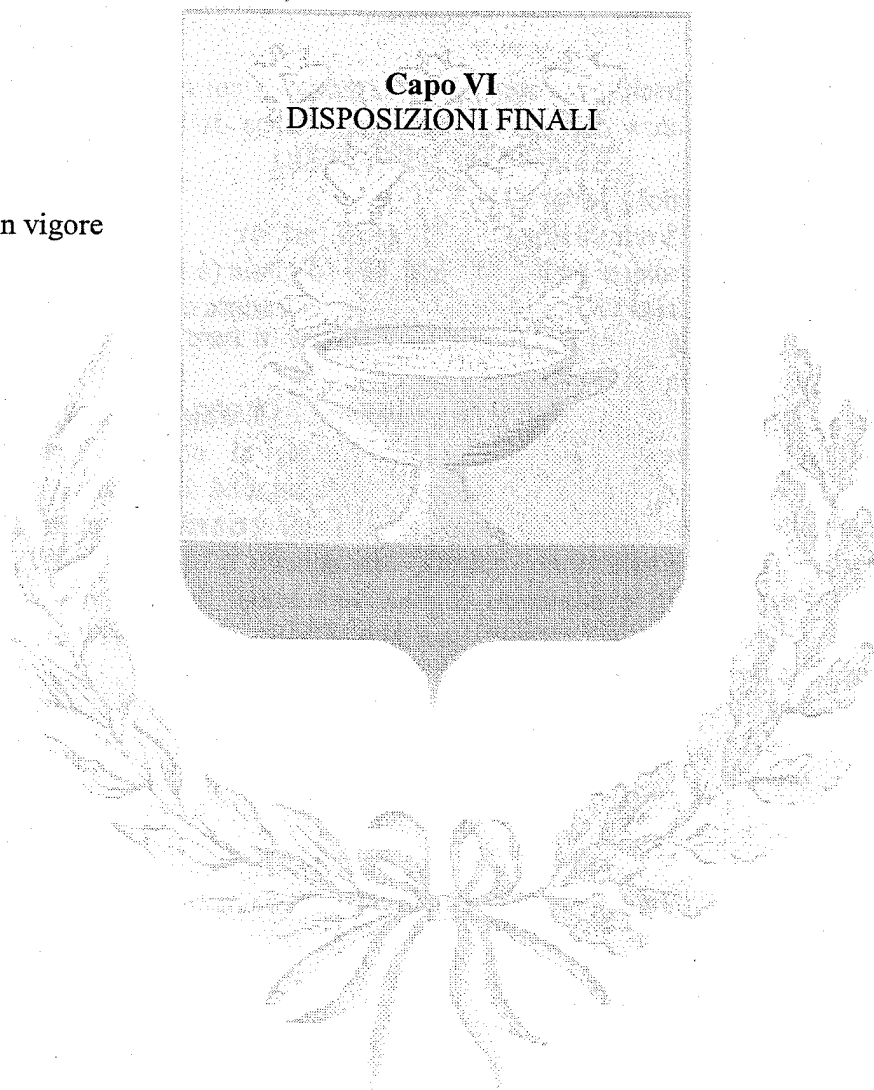
- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Definizioni

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.melicucca.rc.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) Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive (PEC e non);
 - d) Pubblicazioni previste dalle leggi 241/90 e 150/00;
 - e) Elenco di tutti i bandi di gara e di concorso;
 - f) 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 Responsabile dei 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 Servizi. 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 responsabili degli uffici e servizi comunali.