



COMUNE DI CIGLIANO

**REGOLAMENTO
DELLA RETE CIVICA E SITO
INTERNET COMUNALE**

Ottobre 2008



COMUNE DI CIGLIANO

Art. 1 – Oggetto del regolamento e riferimenti normativi

Art. 2 – Scopo della rete civica

Art. 3 – Gestione del sito internet/rete civica

Art. 4 – Contenuti del sito internet

Art. 5 – Posta elettronica

Art. 6 – Entrata in vigore



ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI

1. La Rete Civica del Comune di Cigliano è un servizio erogato dal Comune a: cittadini, Amministratori comunali, Consiglio comunale dei ragazzi, Associazioni che svolgono attività sul territorio comunale e alle aziende che operano sul territorio del Comune.
2. Essa è finalizzata alla diffusione di informazioni utili ai soggetti indicati, a facilitare l'accesso e la fruizione dei servizi erogati dal Comune e stimolare l'utilizzo delle nuove tecnologie.
3. La rete civica e in particolare il sito internet istituzionale, opererà nel rispetto delle vigenti leggi in materia di: procedimenti amministrativi, sicurezza informatica, comunicazione con il cittadino, usabilità e accessibilità agli strumenti informatici.

ART. 2
SCOPO DELLA RETE CIVICA

1. La rete civica del Comune di Cigliano si esplica mediante il sito internet istituzionale www.cigliano.net che persegue i seguenti scopi:
 - offrire informazioni sull'attività amministrativa del Comune e del Consiglio comunale dei ragazzi;
 - favorire la diffusione dell'accesso agli strumenti telematici più avanzati;
 - offrire nuove opportunità di dialogo diretto con l'Amministrazione;
 - acquisire pareri, proposte e suggerimenti da parte dei cittadini in merito alle scelte dell'Amministrazione comunale e ai servizi comunali;
 - permettere agli Amministratori comunali di consultare documenti e interagire con gli uffici senza necessariamente recarsi in Comune;
 - offrire una serie di servizi on-line ai cittadini, alle aziende e alle Associazioni.

ART. 3
GESTIONE DEL SITO INTERNET/RETE CIVICA

1. Il gestore (webmaster) del sito internet è individuato dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo tra le professionalità presenti nella pianta organica del Comune ovvero, in assenza di figura idonea, externalizzando il servizio.
2. Il webmaster, di concerto con il Direttore generale ed i responsabili di Servizio dell'Ente, individua tra i funzionari dei singoli Uffici o Servizi le figure da abilitare (soggetti abilitati) alla pubblicazione dei contenuti tramite procedura cui accedere mediante autenticazione in apposita area intranet del sito messa a disposizione dal webmaster.

ART. 4
CONTENUTI DEL SITO INTERNET

1. Il sito Internet del Comune consente di valorizzare il patrimonio informativo dell'Ente e di realizzare forme di cooperazione tra uffici, improntate all'obiettivo della trasparenza, della semplificazione e velocizzazione dell'attività amministrativa.



2. Tutti gli uffici hanno l'obbligo, per gli atti ed i documenti relativi a procedimenti e/o iniziative che hanno rilevanza pubblica, di procedere tempestivamente, entro e non oltre i tempi previsti dai vari regolamenti, alla loro pubblicazione sul sito Internet istituzionale.
3. In generale i contenuti pubblicati sul sito internet devono osservare alcune regole pensate in conformità al carattere di pubblica utilità, di finalità civica e di interesse collettivo della rete civica del Comune, tenendo conto delle prescrizioni fornite dai regolamenti comunali in materia.
In particolare le pubblicazioni sul sito internet:
 - non possono essere usate per scopi commerciali, pubblicitari e propagandistici a scopo di lucro;
 - non possono violare la riservatezza dei cittadini;
 - non possono tendere al trasferimento non autorizzato di informazioni e software;
 - non devono violare le norme sul copyright.
4. I contenuti pubblicati sul sito internet si classificano, fondamentalmente, in due macrocategorie:
 - contenuti statici ovvero contenuti che non subiscono aggiornamenti frequenti e che sono pubblicati a cura del webmaster.
 - contenuti dinamici ovvero contenuti aggiornati frequentemente e che sono pubblicati a cura del webmaster e/o dei soggetti abilitati.
5. La responsabilità dei contenuti pubblicati, ovvero della mancata pubblicazione, è in capo ai responsabili di Servizio cui fanno riferimento i soggetti abilitati.
6. I contenuti, la cui pubblicazione tramite il webmaster, devono essere trasmessi allo stesso a mezzo e-mail con allegato in formato elettronico, ovvero su supporto informatico, almeno 48 ore prima della necessaria pubblicazione.
7. La responsabilità dei contenuti pubblicati tramite il webmaster è in capo al mittente dell'e-mail, con la quale viene comunicato il contenuto o del fornitore del supporto informatico.
8. GRUPPI CONSILIARI. E' istituita all'interno del sito internet di Cigliano una sezione per ogni gruppo consiliare presente in Consiglio Comunale. Ogni sezione viene aggiornata mensilmente a cura del webmaster con i contenuti trasmessi dal capogruppo di ciascun gruppo consiliare secondo le modalità di cui al comma 6 del presente articolo. Ogni responsabilità diretta ed indiretta, civile, penale ed economica, sia nei confronti di terzi che dello stesso Comune di Cigliano, inerente all'utilizzo di questo spazio web, è assunta dal capogruppo del gruppo consiliare che ha richiesto la pubblicazione dei contenuti.
Lo spazio da dedicare ad ogni Gruppo è definito nella conferenza dei Capigruppo e verificato nell'utilizzo dalla Commissione Statuto e regolamenti con la presenza del webmaster.
9. AMMINISTRATORI COMUNALI. Agli Amministratori è data la possibilità di consultare i documenti riguardanti le sedute del Consiglio comunale e di interagire con il webmaster per le pubblicazioni di competenza.
10. CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI (CCR).
All'interno del sito internet di Cigliano è istituita una pagina web dedicata alle iniziative e alle informazioni che il CCR intende pubblicizzare e una casella di posta elettronica.
11. ASSOCIAZIONI. E' istituita all'interno del sito internet di Cigliano una sezione riepilogativa delle Associazioni operanti a Cigliano. Ad ogni Associazione che ne farà richiesta, sarà assegnata una pagina web per la pubblicazione delle proprie note informative e per la promozione delle proprie iniziative. La suddetta pagina viene aggiornata a cura del webmaster, o da persona delegata, con i contenuti trasmessi dal referente dell'Associazione secondo le modalità di cui al comma 6 del presente articolo. Nello spazio messo a disposizione non è consentita alcuna operazione avente fini di lucro, compresa la pubblicità a prodotti o servizi commerciali. E' inoltre proibita ogni forma di propaganda elettorale, politica, religiosa, o altre attività non compatibili con le finalità sociali, culturali ed etiche della Pubblica Amministrazione. Il Comune di Cigliano si riserva la possibilità di non pubblicare i contenuti qualora siano in violazione con quanto sopra specificato. Le Associazioni che dispongono di un proprio sito internet saranno, previa autorizzazione, collegate in corrispondenza della propria denominazione.



12. AZIENDE . All'interno del sito internet di Cigliano è istituita una sezione dedicata alle aziende che operano sul territorio del Comune di Cigliano finalizzata a favorire la presentazione dei prodotti/servizi da esse realizzati al solo scopo di far conoscere le loro caratteristiche, non per azioni pubblicitarie e promozionali.

ART. 5 POSTA ELETTRONICA

1. Sono attivate per ciascun Servizio apposite caselle di posta elettronica istituzionali affidate ai relativi responsabili.
2. Questi ultimi dovranno procedere alla tempestiva lettura della corrispondenza ivi pervenuta, almeno una volta al giorno, adottando gli opportuni metodi di conservazione della stessa in relazione alle varie tipologie di messaggi ed ai tempi di conservazione richiesti.
3. Ai fini della comunicazione interna, potranno essere attivate caselle di posta elettronica personali per ciascun dipendente, non pubbliche, al fine di utilizzare questo strumento di comunicazione quale mezzo di trasmissione sostitutivo o integrativo di quelli già ordinariamente utilizzati.
4. L'utilizzo della posta elettronica istituzionale dovrà avvenire, da parte degli uffici comunali, secondo le regole di seguito riportate:
 - non trasmettere attraverso il server di posta elettronica del Comune di Cigliano, materiale illegale, offensivo, volgare, ecc;
 - non divulgare a terzi la password della casella di posta elettronica utilizzata;
 - non usare il servizio di posta elettronica per scopi illegali;
 - non interferire e danneggiare altri utenti, computer, rete esterne, ecc.;
 - non usare il servizio di posta elettronica per scopo di lucro (aziende, studi, negozi, ecc.), o per comunicazioni personali.
 - non usare il proprio indirizzo di posta elettronica volontariamente per azioni di "mailing indiscriminato-spamming".

ART. 6 ENTRATA IN VIGORE

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