

Nome documento:	Regolamento per la gestione e l'aggiornamento del sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria		Data Emissione	<i>Novembre 2015</i>
Emittente	Servizio Comunicazione Istituzionale Sezione sistema informatico	Versione 1.2	Revisione <i>Novembre 2015</i>	
Diffusione	Utenti del dominio informatico	Periodicit� Revisione	Annuale	Pag. 1

Regolamento per la gestione e l'aggiornamento del sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria.

Stato del documento	Versione	Data	Autori	Revisori
Approvato Prov. SG n. 16/2016	1.2	Novembre 2015	Sezione Sistema informatico	Simonetta Silvestri Dirigente Servizio Comunicazione Istituzionale

Nome documento:	Regolamento per la gestione e l'aggiornamento del sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria		Data Emissione	<i>Novembre 2015</i>
Emittente	Servizio Comunicazione Istituzionale Sezione sistema informatico	Versione 1.2	Revisione <i>Novembre 2015</i>	
Diffusione	Utenti del dominio informatico	Periodicità Revisione	Annuale	Pag. 2

Indice generale

Art.1 – Oggetto del regolamento.....	3
Art.2 - Sito web istituzionale.....	4
Art.3 – Gestione e manutenzione hosting.....	4
Art.4 – Competenze e responsabilità.....	4
Art.5 – Alimentazione dei contenuti sul sito internet.....	6
Art.6 – Aggiornamento area “Amministrazione Trasparente”.....	7
ART. 7 – Marchi e proprietà.....	7
ART. 8 – Note legali.....	7
ART. 9 – Privacy.....	8
ART. 10 – Disposizioni finali.....	8

Nome documento:	Regolamento per la gestione e l'aggiornamento del sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria		Data Emissione	<i>Novembre 2015</i>
Emittente	Servizio Comunicazione Istituzionale Sezione sistema informatico	Versione 1.2	Revisione <i>Novembre 2015</i>	
Diffusione	Utenti del dominio informatico	Periodicità Revisione	Annuale	Pag. 3

Art.1 – Oggetto del regolamento.

Il presente regolamento disciplina il funzionamento ed i livelli di responsabilità per la gestione del sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa (di seguito anche "Ente") e le modalità di comunicazione on line dei dati pubblici dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente, e in particolare:

- Legge n. 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" (Regolamento attuativo – Direttiva DPCM 21.09. 2000);
- Legge 9.01.2004 n. 4 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" e successivi decreti attuativi;
- Direttiva 24.10.2005 del Ministro per la funzione pubblica sulla semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni;
- Direttiva 18 novembre 2005 del Ministro per l'innovazione e tecnologie sulle linee guida per la pubblica amministrazione digitale;
- D.lgs. 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale;
- Linee guida per i siti Web della pubblica amministrazione anno 2011 (art 4 della direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione);
- D.lgs. 150 del 27. 10. 2009 - l'art. 11 che ha definito una serie di contenuti obbligatori che le pubbliche amministrazioni hanno l'onere di pubblicare sul proprio sito istituzionale e l'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale;
- Legge N. 69/2009, Art. 32 ad oggetto eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea;
- Direttiva N. 8 del 26.11.2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione sui siti Web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi delle informazioni on-line al cittadino;
- Linee guida per i siti Web della pubblica amministrazione del luglio 2010 (in attuazione dell'art. 4 della direttiva numero 8 /2009);
- Linee guida del garante della privacy in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi emanati da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione diffusione sul Web, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale N. 64 del 19/03/2011;
- Legge 190 del 6.11.2012 , con particolare riferimento al D.lgs. 33 del 14.03. 2013 "Nuovi obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni per le pubbliche amministrazioni";

Nome documento:	Regolamento per la gestione e l'aggiornamento del sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria		Data Emissione	Novembre 2015
Emittente	Servizio Comunicazione Istituzionale Sezione sistema informatico	Versione 1.2	Revisione Novembre 2015	
Diffusione	Utenti del dominio informatico	Periodicità Revisione	Annuale	Pag. 4

- D. Lgs. 33 del 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successivi provvedimenti attuativi e modificativi.

Art.2 - Sito web istituzionale

L'Assemblea legislativa dell'Umbria dispone di un proprio sito internet utilizzato quale strumento di informazione e di comunicazione istituzionale al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività amministrativa.

Art.3 – Gestione e manutenzione hosting

La gestione dell'hosting e della manutenzione tecnica del sito web dell'Ente è svolta dalla Sezione Sistema Informatico ed il sito viene gestito tramite un sistema di gestione dei contenuti (CMS - Content Management System).

Art.4 – Competenze e responsabilità

1. Il **Responsabile del sito web** assicura l'attuazione delle linee guida programmatiche dell'Ente in tema di Comunicazione istituzionale, definite dall'Ufficio di Presidenza. Inoltre, in qualità di **Responsabile dell'accessibilità informatica**, assicura il costante livello di accessibilità e di fruibilità dei contenuti del sito web.

Ha facoltà di far procedere all'eliminazione o alla modifica di dati ritenuti non conformi o non aggiornati, fatta salva la responsabilità del Dirigente inadempiente.

Il responsabile del sito web, per lo svolgimento delle sue funzioni,

si avvale

- del **Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP)**,
- del **Gestore operativo della pubblicazione** (di seguito denominato **Gestore operativo**),

collabora

- con il **Capo ufficio stampa**, responsabile dei contenuti e dei prodotti di informazione, specificatamente quelli che fanno riferimento alla testata giornalistica *on-line* dell'Assemblea legislativa.

2. Il **Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP)**

E' il riferimento per l'organizzazione dei contenuti nel sito web e ne supervisiona il loro aggiornamento. Nel dettaglio:

Nome documento:	Regolamento per la gestione e l'aggiornamento del sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria		Data Emissione	Novembre 2015
Emittente	Servizio Comunicazione Istituzionale Sezione sistema informatico	Versione 1.2	Revisione Novembre 2015	
Diffusione	Utenti del dominio informatico	Periodicità Revisione	Annuale	Pag. 5

- definisce i criteri di pubblicazione, secondo specifiche linee operative, nonché il rispetto delle stesse, in riferimento agli obblighi normativi;
- garantisce e monitora la reperibilità dei contenuti e la fruibilità/comprendimento delle informazioni.
- organizza le informazioni secondo i criteri e le forme più adeguate a mantenere coerente l'impianto di comunicazione e le regole di usabilità e accessibilità del sito web;
- per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale dei **Referenti per la pubblicazione** (di cui al successivo art. 5), ne coordina l'operato e ne formula le linee di indirizzo;
- monitora periodicamente le informazioni pubblicate;
- cura i rapporti con i soggetti esterni/istituzioni per eventuali collaborazioni ed integrazioni delle informazioni da pubblicare;
- collabora alla redazione/pubblicazione sui social media e ne promuove l'utilizzo;
- collabora con il **Responsabile della Trasparenza** (o suo referente) ed il Gestore operativo valutando gli eventuali adeguamenti derivanti dalla normativa vigente;
- cura la valutazione della rilevazione della qualità percepita del sito web istituzionale e in collaborazione con la Sezione Sistema Informatico, analizza i dati di accesso ed elabora conseguenti strategie per il miglioramento dell'accessibilità/fruizione.

3. Il Gestore operativo della pubblicazione:

- cura ed è responsabile del supporto tecnico e progettuale per la manutenzione evolutiva del sito nonché per eventuali integrazioni con le altre attività informatizzate erogate dall'Ente;
- sovrintende al rilascio delle credenziali di accesso dei Referenti per la pubblicazione;
- sovrintende alla formazione tecnica dei Referenti per la pubblicazione orientata all'utilizzo del sistema di gestione dei contenuti;
- cura i rapporti e coordina le eventuali società esterne che collaborano alla manutenzione straordinaria ed allo sviluppo tecnico specialistico del sito web;
- in collaborazione con l'RPP cura l'immissione dell'informazione/aggiornamento dei contenuti a supporto ed integrazione della rete dei Referenti per la pubblicazione (di cui al successivo art. 5);
- definisce le indicazioni operative per la preparazione tecnica dei materiali da pubblicare

Nome documento:	Regolamento per la gestione e l'aggiornamento del sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria		Data Emissione	Novembre 2015
Emittente	Servizio Comunicazione Istituzionale Sezione sistema informatico	Versione 1.2	Revisione Novembre 2015	
Diffusione	Utenti del dominio informatico	Periodicità Revisione	Annuale	Pag. 6

nel sito web.

4. Il Capo Ufficio Stampa:

- nomina e coordina i referenti incaricati della gestione e pubblicazione dei contenuti e dei prodotti di informazione, specificatamente quelli che fanno riferimento alla testata giornalistica *on-line* dell'Assemblea legislativa.;
- inoltra, tramite le modalità predefinite, all'RPP (che provvederà alla valutazione e all'inoltro agli operatori della Sezione Informatica per l'effettiva pubblicazione) le modifiche e gli aggiornamenti non gestiti direttamente dai referenti incaricati;
- collabora con l'RPP alla redazione/pubblicazione dei contenuti sui social media, secondo le modalità e le linee operative indicate dall'RPP.

I nominativi, con i rispettivi riferimenti di contatto, del Responsabile della gestione del sito web, del Responsabile del procedimento di pubblicazione, del Responsabile della Trasparenza e del Capo Ufficio stampa, saranno sempre pubblicati e mantenuti aggiornati negli appositi spazi previsti sul sito web .

Art.5 – Alimentazione dei contenuti sul sito internet

Tutti i Servizi dell'Ente hanno l'obbligo di contribuire ad alimentare e aggiornare costantemente i contenuti del sito web secondo i criteri indicati nel presente disciplinare.

Ai fini dell'aggiornamento del sito web, nell'ambito delle attribuzioni, funzioni e competenze, è demandata a ciascun **Dirigente dei servizi competenti, al Responsabile della Trasparenza e del Capo Ufficio Stampa, in quanto titolari dei dati od informazioni da pubblicare.** la responsabilità dell'inserimento e del puntuale aggiornamento dei contenuti.

I **Dirigenti** dei Servizi possono esercitare tale ruolo avvalendosi di propri collaboratori, che assumono la funzione di Referenti per la pubblicazione. Nel qual caso **indicano all'RPP** i nominativi dei **Referenti per la pubblicazione e dei sostituti** per l'aggiornamento dei contenuti per le rispettive aree di competenza;

Il Capo Ufficio Stampa indica all'RPP il nominativo dei **Referenti per la pubblicazione e dei sostituti**, per l'aggiornamento e pubblicazione dei contenuti e dei prodotti di informazione ;

I Referenti per la pubblicazione ed i rispettivi sostituti, fanno parte di una rete di operatori designati per l'aggiornamento dei contenuti e svolgono la loro funzione secondo le rispettive direttive del Dirigente di riferimento, del Responsabile della Trasparenza o del Capo Ufficio Stampa, secondo due modalità:

- A. pubblicando direttamente sulle pagine del sito web di loro competenza, ove predisposto il backoffice;

Nome documento:	Regolamento per la gestione e l'aggiornamento del sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria		Data Emissione	Novembre 2015
Emittente	Servizio Comunicazione Istituzionale Sezione sistema informatico	Versione 1.2	Revisione Novembre 2015	
Diffusione	Utenti del dominio informatico	Periodicità Revisione	Annuale	Pag. 7

- B. inviando le informazioni da pubblicare, tramite le modalità predefinite all'RPP, che provvederà alla valutazione e all'inoltro ai referenti della Sezione sistema informatico per l'effettiva pubblicazione, ove non predisposto il backoffice;

Art.6 – Aggiornamento area “Amministrazione Trasparente”

Il **responsabile della Trasparenza** si avvale di un **Referente** con il compito di curare l'aggiornamento dell'area “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale in ottemperanza **del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”** l’Ente assolve all’obbligo di pubblicazione dei dati e delle informazioni nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del portale web aziendale, nel rispetto dei limiti di trasparenza dell’art. 4, garantendo altresì l’obbligo e le procedure di “Accesso civico” di cui all’articolo 3.

Il Responsabile della Trasparenza o suo referente:

- monitora periodicamente le informazioni pubblicate, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente;
- coordina e formula indicazioni operative ai referenti per la pubblicazione nell'ambito della sezione denominata “amministrazione trasparente” del sito web;
- trasmette all'RPP (che provvederà alla valutazione e all'inoltro agli operatori della Sezione Sistema Informatico per l'effettiva pubblicazione) le modifiche e gli aggiornamenti non gestiti direttamente dagli operatori incaricati;

La responsabilità della pubblicazione e dei contenuti è dei Dirigenti responsabili dei servizi, in relazione alla specifica competenza sulla materia oggetto di pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

I Dirigenti dei servizi hanno l’obbligo di adempiere alla pubblicazione dei dati e delle informazioni secondo la periodicità stabilita dal decreto legislativo e dal Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità. Tali dati dovranno essere in formato aperto, ovvero conformi a quanto stabilito dall’art. 68 del Codice dell’Amministrazione Digitale al fine di garantire il loro riutilizzo.

ART. 7 – Marchi e proprietà

Le denominazioni, i loghi, i marchi, i contenuti presenti nel sito sono di esclusiva proprietà dell’ Ente e/o dei rispettivi autori.

ART. 8 – Note legali

Copyright

Nome documento:	Regolamento per la gestione e l'aggiornamento del sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria		Data Emissione	Novembre 2015
Emittente	Servizio Comunicazione Istituzionale Sezione sistema informatico	Versione 1.2	Revisione Novembre 2015	
Diffusione	Utenti del dominio informatico	Periodicità Revisione	Annuale	Pag. 8

Tutti i contenuti del sito web dell'Assemblea legislativa dell'Umbria, salvo diversa indicazione, possono essere estratti e riprodotti liberamente secondo i termini di utilizzo previsti dalla licenza Italian Open Data License v2.0 consultabile all'indirizzo <http://www.dati.gov.it/ioidl/2.0/>

Utilizzo sito

Salvo diverse indicazioni di legge, l'Ente non potrà in nessun caso essere ritenuto responsabile per danni di qualsiasi natura parziali o totali, diretti o indiretti legati all'utilizzo del sito web.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per eventuali problemi che possano insorgere con l'utilizzo di link esterni cui è possibile accedere dal sito aziendale. I collegamenti ipertestuali verso altri siti esterni non comportano l'accettazione di responsabilità da parte dell'ente circa i contenuti presenti in tali altri siti.

ART. 9 – Privacy

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Decreto legislativo 30/06/2003, n. 196 si fa presente che le informazioni raccolte nel sito quali indirizzi IP degli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo ed all'ambiente informatico dell'utente, sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento.

I dati personali pubblicati in applicazione del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 nella sezione "Amministrazione trasparente" sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Cookies

Nessun dato personale degli utenti viene di proposito acquisito dal sito né viene fatto uso di sistemi per il tracciamento degli utenti.

Diritti degli interessati

I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione.

Dati per il monitoraggio

Il sito è predisposto con un sistema di rilevazione di dati statistici utili a comprendere il livello di utilizzo del sito stesso, i contenuti più graditi, quelli più ricercati all'interno del sito, quelli maggiormente intercettati dai motori di ricerca esterni. Il sito ha un monitoraggio in tempo reale di orario di accesso, raccolta accessi per giorno, mese, anno, visitatori univoci, pagine visitate.

Titolare del trattamento dei dati personali è Regione Umbria – Assemblea legislativa.

ART. 10 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.