



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

COMUNE DI SALUGGIA

REGOLAMENTO DELLA RETE CIVICA E SITO INTERNET COMUNALE

Novembre 2008

ART. 1
COS'E' LA RETE CIVICA

1. La Rete Civica del Comune di Saluggia è un servizio attuato dal Comune di Saluggia e finalizzato alla diffusione e all'utilizzo delle nuove tecnologie al servizio dei cittadini. Si tratta infatti della Rete Civica del Comune, che raccoglie informazioni su servizi e prestazioni relativi al Comune stesso, alla Pubblica Amministrazione e al Paese in generale. Oltre all'informazione, il progetto intende sviluppare la comunicazione tra la Pubblica Amministrazione e i Cittadini, mediante canali quali la posta elettronica.

ART. 2
SCOPO DELLA RETE CIVICA

1. La rete civica del Comune di Saluggia **si esplica attraverso il sito Internet istituzionale, www.comune.saluggia.vc.it** ed intende perseguire i seguenti scopi:
 - **offrire informazioni** sull'attività amministrativa del Comune;
 - favorire la diffusione dell'accesso agli strumenti telematici più avanzati;
 - fare della rete un mezzo di comunicazione moderno a disposizione dei cittadini;
 - offrire nuove opportunità di dialogo diretto con l'Amministrazione;
 - acquisire pareri, proposte e suggerimenti da parte dei cittadini;
 - dare progressivamente sempre più notizie sul paese visibili in tutto il mondo.

ART. 3
GESTIONE DEL SITO INTERNET/RETE CIVICA

1. Il gestore tecnico che garantisce il mantenimento ed il funzionamento del sito internet www.comune.saluggia.vc.it (**webmaster**) è individuato dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo tra le professionalità presenti nella pianta organica del Comune ovvero, in assenza di figura idonea, esternalizzando 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 www.comune.saluggia.vc.it consente di valorizzare il patrimonio informativo dell'Ente e di realizzare forme di cooperazione tra uffici, improntate all'obiettivo della trasparenza, della semplificazione e dell'accelerazione 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 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 di Saluggia. In particolare le pubblicazioni sul sito internet:
 - **non possono essere usate per scopi commerciali, pubblicitari e propagandistici;**
 - **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 di contenuti è in capo ai responsabili di servizio cui fanno riferimento i soggetti abilitati.
 6. I contenuti la cui pubblicazione avviene per il tramite del webmaster devono essere trasmesse allo stesso a mezzo email con allegato in formato elettronico ovvero su supporto informatico, almeno 48 ore prima della necessaria pubblicazione.
 7. La responsabilità dei contenuti pubblicati per il tramite del webmaster è in capo al mittente dell'email con la quale viene comunicato il contenuto o del fornitore del supporto informatico.

Art. 5

SPAZIO WEB PER I GRUPPI CONSILIARI

1. E' istituita all'interno del sito internet di Saluggia 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 dell'articolo 4. **Ogni responsabilità diretta ed indiretta, civile, penale ed economica, sia nei confronti di terzi che dello stesso Comune di Saluggia, inerente all'utilizzo di questo spazio web, è assunta dal capogruppo del gruppo consiliare che ha richiesto la pubblicazione dei contenuti.** I gruppi consiliari che dispongono di un proprio sito internet saranno, previa comunicazione scritta, linkati in corrispondenza della propria denominazione.

Art. 6

SPAZIO WEB PER LE ASSOCIAZIONI SALUGGESI

1. E' istituita all'interno del sito internet di Saluggia una sezione riepilogativa delle associazioni operanti a Saluggia. Ad ogni associazione che ne farà richiesta sarà assegnata una pagina web a disposizione 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 dell'articolo 4. 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 Saluggia si riserva la possibilità di non pubblicare i contenuti qualora siano in violazione con quanto sopra specificato. **Ogni responsabilità diretta ed indiretta, civile, penale ed economica, sia nei confronti di terzi che dello stesso Comune di Saluggia, inerente all'utilizzo di questo spazio web, è assunta dal legale rappresentante / responsabile dell'associazione.** Le associazioni che dispongono di un proprio sito internet saranno, previa autorizzazione, linkate in corrispondenza della propria denominazione.

Art. 7

POSTA ELETTRONICA

1. Sono attivate per ciascun servizio apposite caselle di posta elettronica istituzionali affidate ai responsabili di ciascun servizio.
2. Questi ultimi dovranno procedere alla tempestiva lettura, almeno una volta al giorno, della corrispondenza elettronica ivi pervenuta, 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 Saluggia, 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 per azioni di "mailing indiscriminato-spamming".

Art. 8

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, dopo l'approvazione, è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio del Comune di Saluggia ed entra in vigore a norma delle disposizioni del vigente Statuto Comunale.