

**REGOLAMENTO "NOTIZIARIO E SITO WEB"***DELIBERA DEL C.C. N. 9 DEL 02/03/2009***REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE E DEL SITO WEB****ART. 1**

Oggetto del Regolamento è l'armonizzazione dei servizi di informazione erogati del Comune Geraci Siculo,

"Il Notiziario" ed il "sito WEB" sono strumenti ufficiali di informazione del Comune di Geraci Siculo.

Il presente Regolamento disciplina la redazione del Notiziario e del sito WEB Comunale secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, conformemente alle disposizioni di Legge e regolarmente vigenti.

Il Notiziario Comunale e il sito WEB hanno lo scopo di informare i cittadini, sull'attività dell'Amministrazione Comunale (Sindaco, Giunta, Consiglio e Gruppi Consiliari), delle Commissioni, degli Uffici e sulle iniziative culturali, sociali e ricreative che si svolgono nel Comune e su avvenimenti socio-politici di interesse generale che possono interessare la popolazione.

**ART. 2**

Il ruolo e le finalità delle pubblicazione sono, nello specifico, quelli riferiti all'attività Amministrativa e istituzionale del comune di Geraci Siculo, a tutte le informazioni che possono risultare utili al cittadino anche sui problemi emergenti della realtà del territorio, a tutto quanto può risultare utile alla salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente, del patrimonio artistico e monumentale, delle tradizioni e della cultura, ad esclusione di tutto ciò che riguarda la propaganda politica ed elettorale e gli atti tutelati dal diritto alla privacy.

Le notizie da pubblicare non dovranno contenere opinioni o commenti.

**ART. 3**

Per la programmazione dei contenuti del "Notiziario" e del sito Web viene istituito un apposito organismo denominato "Comitato di Proposta" formato da un consigliere comunale in rappresentanza di ogni gruppo consiliare, dal sindaco o suo delegato, da tre a cinque personalità del mondo culturale e sociale della comunità geracese nominati dal Presidente del Consiglio Comunale su una rosa di nomi indicati dai gruppi consiliari nonché da un dipendente comunale individuato dal Sindaco.

Il comitato sarà presieduto dal Presidente del C.C. e in sua assenza da un Vice - Presidente da esso nominato.

**ART. 4**

Il Notiziario sarà distribuito con cadenza bimestrale non oltre la prima decade del mese successivo alla sua pubblicazione.

Il formato della rivista, il tipo di carta, il numero delle pagine, la tiratura complessiva saranno determinati dal comitato di redazione.

**ART. 5**

Il Notiziario potrà essere stampato, mediante gara d'appalto, da una tipografia oppure realizzato in economia dal Comune. Il Notiziario, periodicamente, sarà pubblicato sul sito Web del Comune.

Il Notiziario potrà contenere anche inserti pubblicitari a pagamento, secondo criteri e modalità, che sceglierà il Consiglio Comunale di concerto con L'Amministrazione Comunale.

**ART. 6**

Possono essere pubblicati supplementi del Notiziario, qualora particolari argomenti specifici lo richiedono, cassette audio, CD-Rom etc...

**ART. 7**

Il Comitato di proposta e/o di redazione, nell'ambito dell'azione rivolta ad individuare le più idonee iniziative promozionali sull'attività dell'Ente, collabora alla realizzazione di bozzetti, depliant, manifesti ed altro materiale divulgativo dell'attività dell'Ente.

**Art. 8**

Il sito WEB ufficiale del Comune, [www.comunegeraci.pa.it](http://www.comunegeraci.pa.it), è strutturato in una parte centrale e in più parti periferiche.

L'organizzazione delle informazioni rispetterà i seguenti criteri:

- Le informazioni non saranno duplicate.
- Dove possibile, le informazioni saranno di tipo dinamico.

Le pagine informative esistenti sul sito si suddividono idealmente in due categorie:

- Pagine finali, destinate a contenere le singole informazioni
- Pagine indice, dedicate all'accesso alle pagine finali a diversi livelli e attraverso differenti percorsi informativi.
- L'organizzazione delle pagine indice è differenziata nel seguente modo:

- informazioni su determinati argomenti (Uffici, servizi, orari, delibere, bandi ecc.)
- informazioni per determinati utenti (Enti e Aziende, Turisti, ecc.)

La presentazione rispetterà l'omogeneità grafica stabilita per il sito.

#### Art. 9

Per garantire l'omogeneità della presentazione e per salvaguardare la struttura generale del sito, la supervisione, il controllo, il coordinamento delle informazioni e dell'omogeneità grafica del servizio web viene affidata a un dipendente comunale all'uopo individuato e coadiuvato dal "Comitato di Proposta".

La Giunta Comunale e i rispettivi assessori, daranno indicazione ai responsabili di area delle informazioni da pubblicare sul sito, siano esse riferite a determinati categorie di utenti o a determinati servizi.

Per garantire l'aggiornamento e la correttezza delle informazioni pubblicate sul sito, per ogni area viene individuato un singolo incaricato della pubblicazione e di un sostituto in caso di assenza o impedimento, scelto tra il personale dipendente.

A questo dipendente è affidato il compito di effettuare la manutenzione e tempestivo aggiornamento delle pagine contenenti informazioni di pertinenza della propria area, fermo restando la responsabilità sulle informazioni in capo al responsabile dell'area medesima.

L'eventuale creazione di nuove pagine, dovrà essere concordata di volta in volta con il "Comitato di Proposta" e con il responsabile dell'area, al fine di garantire la non duplicazione di informazioni e la consistenza del sito in generale.

Ciascuna area sarà in possesso di specifica password per l'inserimento delle informazioni di tipo dinamico.

#### Art. 10

L'autore di ogni pagina pubblicata nel sito web è ritenuto responsabile di quanto pubblicato, ed è comunque tenuto al rispetto delle norme descritte qui di seguito.

In particolare, relativamente alle pagine relative a ciascuna area pubblicate sul sito WEB, sono ritenuti responsabili delle informazioni sia le persone delegate da ogni singola area, (Incaricati della pubblicazione), sia i responsabili delle aree stesse. I primi hanno la responsabilità operativa della pubblicazione delle informazioni, i secondi sono responsabili del contenuto informativo della parte del sito WEB di loro competenza.

La pagina iniziale e centrale del sito, relativamente alle sezioni "in prima pagina" e "comunicazioni", saranno aggiornate secondo la propria discrezionalità dal "Comitato di Proposta" e dal responsabile di area.

Tutti i responsabili di area o di servizio sono tenuti a trasmettere, via mail o via rete, con congruo anticipo, tutta la documentazione (testi, foto ecc.), relativa ad una notizia o comunicazione da pubblicare.

Il Presidente e il responsabile di area sono autorizzati a richiedere informazioni, documentazioni, e quanto altro sia utile alla pubblicazione direttamente ai dipendenti interessati di qualsiasi area.

Ogni soggetto è tenuto a rispettare le leggi dello Stato, le norme del codice penale e del codice civile, in particolare le "norme in materia di abusiva riproduzione di opere librarie..." (legge 22/5/93 n.159, che sanziona la riproduzione abusiva di opere o parte di esse, letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche e musicali protette dalla legge sul diritto d'autore), le norme relative alla tutela legale del software (D.Lgs. 518/92), le norme del codice penale in tema di criminalità informatica (vedi anche legge 23/12/93, n.547, G.U. 30/12/93) e quanto previsto dal D. Leg.vo 196/2003 rispetto al trattamento dei dati personali.

Ogni soggetto è tenuto altresì a rispettare l'insieme di regole e consuetudini che disciplinano un corretto uso della rete.

#### ART. 11

Il Direttore Responsabile nella persona del Presidente del Consiglio Comunale, per la migliore riuscita dell'iniziativa editoriale e del sito Web e secondo gli indirizzi del Comitato di Proposta, si avvale anche della collaborazione gratuita di personale esterno, in base alle esigenze che, di volta in volta, si presenteranno.

#### ART. 12

I costi fondamentali per il funzionamento del Notiziario e del Sito Web saranno annualmente previsti in apposita rubrica e interventi del bilancio comunale, e consistono:

- nella stampa e diffusione del notiziario e/o allegati;
- nella costruzione e registrazione del sito Web;
- nelle eventuali altre spese che si dovessero rendere necessarie sia per la realizzazione del Notiziario, del Sito Web che per le altre eventuali iniziative ad esse collegate.

In sede di applicazione del presente regolamento, la pubblicazione del notiziario anche sul sito Web avverrà gradualmente attraverso fasi sperimentali e di prova che il Comitato di redazione stabilirà sulla base dei risultati ottenuti.

Art. 13

Il presente regolamento, verrà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, a seguito dell'esecutività della deliberazione di approvazione.

Chiudi

Stampa