

REGOLAMENTO GESTIONE SITO INTERNET

Art.1 Gestione del sito internet

1. Il gestore è manutentore del sito internet www.comunecampagnano.it è l'attuale webmaster dipendente Funzionario Responsabile ICI Augusto Scatolini il quale si occupa annualmente anche delle formalità relative al mantenimento del nome a dominio, (pagamento delle tasse), al pagamento dello spazio fisico sul server del Mantainer e del servizio di e-mail illimitate.

Art. 2 Contenuti del sito internet

1. Oltre alla continua pubblicazione da parte del gestore di notizie e servizi innovativi relative alla Pubblica Amministrazione e alle Nuove Tecnologie, oltre alle sezioni del sito gestite autonomamente dai singoli uffici o servizi in modalità A.S.P. tramite l'applicazione Online Web CMS (Content Management System) messa a disposizione dal gestore a tutti gli uffici interessati che ne fanno richiesta, sul sito vengono pubblicate tutte le notizie, documenti ed informazioni che i Dirigenti e/o Responsabili dei Servizi trasmettono al gestore del sito in formato elettronico (su floppy disk o per e-mail)
2. L'omessa pubblicazione sul sito di informazioni e/o notizie per omessa trasmissione al gestore è di responsabilità dei Dirigenti e/o responsabili dei Servizi che non hanno trasmesso tali documenti
3. Sarà cura del gestore informare periodicamente gli uffici e/o servizi delle novità legislative riguardanti cosa deve essere pubblicato sul sito per legge.

Art. 3 Pubblicazione degli atti

1. Oltre all'attuale pubblicazione dei bandi di Gara ed Avvisi Pubblici, tutte le Deliberazioni di Giunta e di Consiglio vengono pubblicate sul sito internet in forma integrale (esclusi gli allegati) appena possibile o almeno con cadenza quindicinale
2. Tutte le Determinazioni Dirigenziali vengono pubblicate sul sito internet in forma ridotta (solo gli estremi e l'oggetto) appena possibile o almeno con cadenza quindicinale
3. L'Amministrazione provvederà con atti successivi a potenziare la redazione web con personale e mezzi in maniera tale da estendere la modalità di pubblicazione delle Determinazioni Dirigenziali nella forma integrale come per le Deliberazioni di Giunta e di Consiglio

Art. 4 Flusso documentale

1. Tutti gli Uffici o Servizi che predispongono Deliberazioni sia di Giunta che di Consiglio consegnano, tempestivamente, all'Ufficio Segreteria sia la versione cartacea che quella digitale (su floppy disk o per posta elettronica) nel formato DGaa_xxxx.doc per le Deliberazioni di Giunta e DCaa_xxxx.doc per le Deliberazioni di Consiglio dove aa sono le ultime cifre dell'anno e xxxx è la numerazione progressiva del registro annuale.
2. Tutti gli Uffici o Servizi che predispongono Determinazioni Dirigenziali consegnano, tempestivamente, all'Ufficio Segreteria la versione cartacea con la numerazione interna e, appena registrata, la versione digitale (su floppy disk o per posta elettronica) nel formato UFaa_xxxx.doc dove UF è l'identificazione dell'Ufficio, aa sono le ultime cifre dell'anno e xxxx è la numerazione progressiva del registro annuale.
3. L'Ufficio Segreteria registra e conserva anche informaticamente tutti i documenti e permette al gestore del sito l'accesso agli archivi e ai documenti per l'estrazione e la pubblicazione degli stessi sul sito internet secondo le modalità previste dall'art. 2

Art. 5 Continuità del servizio

1. Al fine di garantire la continuità del servizio anche nei periodi di assenza del gestore del sito (ferie, malattia o altro), questi predispose un servizio semi automatitico con autenticazione per l'accesso riservato alla sezione degli atti pubblicati sul sito in modo tale da permettere al personale della Segreteria, previa adeguata formazione, la pubblicazione dei documenti in maniera autonoma qualora fosse necessario

Art. 6 Controllo delle Attività

1. Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presente regolamento è gerarchicamente ed in sequenza prima dei Funzionari poi dei Responsabili poi dei Coordinatori e poi del Direttore Generale o del suo facente funzioni.

Art. 7 Costi di Gestione

1. Per le formalità previste nell'art. 1 (tasse annuali per il mantenimento del nome a dominio, spazio disco sul server del Mantainer e servizio di e-mail illimitate) il costo è di Euro 42,00/anno IVA inclusa, salvo rivalutazione dovuta ad inflazione
2. L'impegno e la liquidazione di Euro 42,00 l'anno, nel mese di maggio, sarà a cura e di competenza del gestore del sito