



COMUNE DI ALTAMURA

REGOLAMENTO SULLA GESTIONE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

Approvato con Delibera G.C. n. ____ del _____

ANNO 2017

INDICE

Art. 1 – Finalità.....	3
Art. 2 – Istituzione del sito Internet Comunale	3
Art. 3 – Hosting, manutenzione e pubblicazione dei contenuti del sito web istituzionale.....	3
Art. 4 – Struttura del sito web istituzionale.....	4
Art. 5 – Contenuti del sito web istituzionale in riferimento alla sezione “Amministrazione trasparente”.....	4
Art. 6 – Inserimento di links sul sito web istituzionale.....	5
Art. 7 – Responsabili del sito web istituzionale.....	6
Art. 8 – Responsabili della pubblicazione sul sito web istituzionale	8
Art. 9 – Soggetto manutentore tecnico del sito web istituzionale.....	8
Art. 10 – Soggetti incaricati della pubblicazione sul sito web istituzionale.....	9
Art. 11 – Misure fisiche e tecnologiche	10
Art. 12 – Protezione dei dati personali in riferimento alla pubblicazione di atti e documenti sul sito web istituzionale e all’albo pretorio informatico	10
Art. 13 – Privacy policy del sito web istituzionale.....	11
Art. 14 – Note legali del sito web istituzionale.....	12

ALLEGATI

Art. 1 – Finalità

Il presente Regolamento disciplina la gestione, i contenuti, il funzionamento e l'utilizzo del sito web istituzionale del Comune di Altamura (<http://www.comune.altamura.ba.it>), di seguito sito, e regola le modalità di comunicazione on-line dei dati pubblici dell'Ente nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Art. 2 – Istituzione del sito Internet Comunale

1. Il Comune di Altamura dispone di un proprio sito, istituito ai sensi degli articoli 52 e 53 del D. Lgs. 82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, utilizzato per ottemperare alla normativa in vigore e quale strumento di divulgazione delle informazioni istituzionali.

2. Per le finalità di cui al punto precedente, il sito ospita le notizie riguardanti l'attività istituzionale del Comune di Altamura e tutte le informazioni istituzionali che possono risultare utili al cittadino, ad esclusione di tutto ciò che riguarda la propaganda politica ed elettorale e la propaganda commerciale, ad eccezione di quanto prescritto all'Art. 6 del presente regolamento, e gli atti tutelati dal D. Lgs. n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 3 – Hosting, manutenzione e pubblicazione dei contenuti del sito web istituzionale

1. Il sito web è ospitato su “*server web*” presso un fornitore esterno, a cui è demandata, tramite contratto, la gestione dell'hosting.

2. Lo stesso soggetto, incaricato dall'Ente, adotta idonee e preventive misure minime di sicurezza a protezione del patrimonio informativo presente nel sito (previste dal D. Lgs n. 196/2003) ed assicura adeguati livelli di servizio.

3. L'aggiornamento del sito viene realizzato da personale interno e/o esterno all'Amministrazione, individuato formalmente nei modi previsti dal presente Regolamento, attraverso un'ideale procedura informatica, accessibile mediante credenziali di autenticazione, che registra l'effettuazione di tutte le operazioni eseguite.

Art. 4 – Struttura del sito web istituzionale

1. La struttura del sito risponde a un duplice criterio di funzionalità
 - a. comunicazione istituzionale: comprende informazioni, atti e documenti che l'Amministrazione deve rendere obbligatoriamente disponibili, sulla base di quanto disposto da norme di legge;
 - b. informazione ai cittadini ed alle imprese.
2. Le sezioni e sottosezioni che fanno capo al criterio di funzionalità di cui alla lettera a) del comma 1 del presente articolo sono organizzate secondo quanto prevede la normativa in materia di pubblicazione sui siti web istituzionali.
3. La sezione "Amministrazione trasparente", collocata nella home page del sito, è organizzata secondo i criteri fissati dal D. Lgs 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. e dal PTPCT 2017/2019 e successive modifiche e integrazioni.
4. Nella home page del sito sono pubblicati, oltre alla sezione di cui al precedente comma, anche i *links* che rimandano alla sezione Albo pretorio, alle sezioni che specificano le note legali e la privacy policy del sito web, gli indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) dell'Ente e i riferimenti del/i responsabile/i della pubblicazione sul sito web istituzionale.

Art. 5 – Contenuti del sito web istituzionale in riferimento alla sezione "Amministrazione trasparente"

1. I contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" sono definiti secondo quanto declinato nell'Allegato di cui alle *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"* del 28 dicembre 2016 e vengono aggiornati sulla base delle modifiche e/o integrazioni apportate dall'ANAC al predetto atto.
2. L'elenco dei Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati viene definito nel Piano PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) nella apposita sezione relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in cui vengono specificati:
 - a. le denominazioni delle sottosezioni di 1° e 2° livello
 - b. il riferimento al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 delle informazioni/contenuti da pubblicare nelle sottosezioni di cui alla lettera precedente;
 - c. il Settore di competenza;
 - d. i tempi di pubblicazione.

Art. 6 – Inserimento di links sul sito web istituzionale

1. L'Amministrazione Comunale, con le modalità e nel rispetto delle regole che seguono, offre gratuitamente ai soggetti pubblici e privati che svolgono attività istituzionale o enti che lo richiedano, uno spazio all'interno del sito web dell'Amministrazione, per la pubblicazione di un link di rimando al proprio sito o alle proprie pagine presenti sul web.
2. Per usufruire del servizio i soggetti di cui al precedente punto devono:
 - a. inoltrare specifica domanda all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune;
 - b. avere sede o comunque operare sul territorio comunale;
 - c. avere come obiettivo di fornire, attraverso i contenuti del proprio sito web, informazioni o servizi di interesse generale o di pubblica utilità (quali notizie sulle proprie attività, le modalità di fruizione delle stesse, le sedi, i recapiti, i servizi offerti agli associati e alla collettività, le informazioni per accedervi ecc.).
3. In ordine al contenuto dei siti, non è ammessa ogni forma di propaganda elettorale, politica, religiosa, o la presenza di informazioni in contrasto con le vigenti leggi.
4. Il soggetto che richiede la disponibilità di un link al proprio sito, nella domanda, deve specificare la struttura delle informazioni e dei servizi che intende offrire con particolare riferimento agli obiettivi, al target di riferimento, alla tipologia delle informazioni fornite, alla frequenza degli aggiornamenti e le informazioni relative ad eventuali ulteriori collegamenti, raggiungibili direttamente dal sito, i quali dovranno comunque essere funzionali alle attività proposte. Con la presentazione della domanda, il soggetto richiedente si impegna all'osservanza del presente regolamento ed in particolare degli obblighi di cui ai commi successivi.
5. Il soggetto fruitore ha l'onere e la responsabilità di assicurare la correttezza, la coerenza e l'aggiornamento delle informazioni contenute nel proprio sito web, assumendosene la responsabilità civile e penale.
6. Il materiale informativo, sia esso grafico, testuale, fotografico, musicale, filmico pubblicato qualora non sia di proprietà del fornitore esterno dovrà indicare gli estremi della autorizzazione per l'uso.
7. Il soggetto fruitore deve assicurare il monitoraggio delle variazioni che eventualmente dovessero avvenire, in modo da conservare l'utilità e la coerenza dei link; qualora dovessero intervenire variazioni sostanziali – sia sotto il profilo contenutistico che di indirizzamento delle pagine linkate, ne dovrà dare tempestiva comunicazione al responsabile dell'URP, che si riserverà di esprimere, qualora ve ne sia la necessità, nuovo parere riguardo al servizio, comunicandolo al soggetto fruitore.
8. Il soggetto fruitore deve curare che sul proprio sito sia illustrata la natura giuridica del richiedente e la finalità delle proprie attività, inserendo ove possibile il proprio Statuto.
9. Nella Home Page del sito o in apposita sezione è comunque necessario che il fornitore indichi:
 - a. il nome del soggetto esterno, ove presente, che mantiene le pagine e ha la responsabilità dei contenuti nonché un recapito per i contatti (e-mail, telefono o indirizzo);

b. il link al sito del Comune di Altamura che può essere inserito nelle seguenti forme:

stemma araldico con accanto scritto Comune di Altamura o, in alternativa, l'indirizzo web per esteso del Comune di Altamura;

c. data "Ultimo aggiornamento del sito".

10. Il soggetto fruitore, qualora desideri che venga effettuata la rimozione del proprio link dal sito web del Comune di Altamura, deve far pervenire al responsabile dell'URP tale richiesta.

11. Il soggetto fruitore è unico esclusivo responsabile della correttezza e della affidabilità dei contenuti informativi e dei servizi forniti tramite il proprio sito web, e della legittimità dell'uso e della diffusione di materiale informativo proveniente da terzi, obbligandosi pertanto a tenere indenne l'Amministrazione Comunale di Altamura da ogni responsabilità e/o richiesta di danni ed è altresì responsabile degli aggiornamenti e delle modifiche dei dati. Il Comune di Altamura non sarà responsabile delle conseguenze di qualsiasi natura che possono derivare dall'errato o mancato funzionamento dei servizi offerti dal soggetto fruitore sul proprio sito web e non si assume comunque alcuna responsabilità in merito ai contenuti ed allo stato di aggiornamento delle pagine del fornitore esterno.

12. La violazione delle disposizioni di cui ai precedenti artt., espressamente e preliminarmente accettati con la presentazione dell'istanza sui moduli predisposti dall'URP, esclude automaticamente l'utente dal servizio mediante la rimozione immediata del proprio link dal sito web del Comune di Altamura, fatta salva la facoltà del Comune di rivalersi legalmente nei confronti dei trasgressori, compresa la richiesta di eventuali danni.

13. L'Amministrazione comunale, tramite il responsabile dell'URP, e senza il consenso del soggetto fruitore, ha la facoltà di controllare, in qualsiasi momento e nei modi che riterrà opportuni, che quanto dichiarato dallo stesso nell'apposito modulo di presentazione della istanza sia effettivamente rispondente alla realtà, in caso contrario provvederà a rimuovere il link del soggetto inadempiente dandogliene comunicazione tramite e-mail o lettera scritta.

Art. 7 – Responsabili del sito web istituzionale

1. All'interno dell'Ente sono individuati quali responsabili del sito web istituzionale:

a. il Responsabile per la Trasparenza, con riferimento alle Sezioni dedicate alla comunicazione istituzionale, che comprende: informazioni, atti e documenti che l'Amministrazione deve rendere obbligatoriamente disponibili, sulla base di quanto disposto da norme di legge;

b. il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), con riferimento alla homepage ed alle Sezioni contenenti alle informazioni ai cittadini ed alle imprese.

c. l'addetto stampa per quanto riguarda le comunicazioni ed eventi a contenuto politico – istituzionale;

2. Al Responsabile del Servizio CED sono invece attribuiti i seguenti compiti e funzioni:

a. occuparsi annualmente delle formalità relative al mantenimento del nome a dominio, e, qualora il sito sia ospitato su server web esterno, al pagamento delle tasse e dello spazio fisico, compresi gli aspetti che regolano il rapporto contrattuale con il fornitore esterno;

b. provvedere, tramite il soggetto manutentore del sito web:

- i. al rilascio delle credenziali di autenticazione di primo accesso ai soggetti che hanno il compito di inserire dati, documenti e informazioni nel sito;
- ii. alla protezione da attacchi informatici attuata nei modi previsti dal e nel rispetto del DLgs 196/2003 e s.m.i.;
- iii. alla adozione di specifiche misure di sicurezza per rendere lo spazio web in cui l'utente si trova ad inserire i propri dati personali (es: forms con text box di inserimento dati) protetto da attacchi informatici come il "furto di identità";
- iv. alla adozione di opportune misure di sicurezza per ostacolare operazioni di duplicazione massiva dei file contenenti dati personali da parte degli utenti della rete, rinvenibili sul sito web istituzionale del Comune di Altamura, mediante l'utilizzo di software o programmi automatici, al fine di ridurre il rischio di riproduzione e riutilizzo dei contenuti informativi in ambiti e contesti differenti;
- v. alla adozione di opportune misure di sicurezza volte a impedire, quando ciò si renda necessario, l'indicizzazione indiscriminata da parte dei motori di ricerca di dati, atti, documenti ed informazioni contenenti dati personali presenti sul sito;
- vi. alla adozione di opportune misure di sicurezza, quando ciò si renda necessario, per limitare l'accesso ai dati, atti, documenti ed informazioni presenti sul sito contenenti dati personali a determinate categorie di soggetti interessati.

c. provvedere, tramite il soggetto manutentore tecnico del sito, a modificare la struttura del sito web, inserendo nuove sezioni e/o modificando quelle esistenti, nonché all'inserimento di link, a seguito di richieste, acquisite al protocollo interno dell'Ente ed inviate esclusivamente a mezzo PEC, del Responsabile della Trasparenza, dell'URP, o dei Dirigenti di Settore, per i rispettivi ambiti di competenza, ovvero in autonomia, qualora necessario per ottemperare ad obblighi di legge in materia di sicurezza informatica;

d. effettuare verifiche periodiche, anche attraverso il soggetto manutentore tecnico del sito, sulla disponibilità/efficienza del sito;

e. effettuare la verifica dei requisiti di cui all'Art. 6 del presente Regolamento.

f. provvedere, tramite le procedure di cui al D. Lgs. 50/2016, all'individuazione dell'operatore economico cui affidare i servizi di aggiornamento del sito.

3. I nominativi dei responsabili di cui al comma 1, completi di indirizzo e-mail, sono raggiungibili da un'area informativa a piè di pagina (footer), presente in tutte le pagine del sito.

Art. 8 – Responsabili della pubblicazione sul sito web istituzionale

1. La responsabilità della pubblicazione delle informazioni di dati, atti, documenti ed informazioni di propria competenza, di cui all'Art. 4, c.1, lett. a) è attribuita ai Dirigenti dei Settori in cui si articola l'Amministrazione; le pubblicazioni di cui alla sezione "Amministrazione Trasparente" sono disciplinati dal vigente PTPCT – Sezione Amministrazione Trasparente, fatte salve le s.m.i.
2. La responsabilità della pubblicazione delle informazioni di cui all'Art. 4, c.1, lett. b è attribuita al Responsabile dell'URP.
3. La responsabilità della pubblicazione delle informazioni di cui all'Art. 4, c.1, lett. c è attribuita all'Addetto Stampa.
4. I responsabili della pubblicazione sul sito web provvedono tramite l'operatore economico all'uopo individuato o tramite personale direttamente incaricato, alla pubblicazione sul sito degli atti, documenti ed informazioni di propria competenza, attraverso una idonea procedura informatica.
5. I responsabili della pubblicazione sul sito, quando non disposto diversamente, sono responsabili dei contenuti in relazione ai dati, atti, documenti ed informazioni di propria competenza e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
6. I responsabili della pubblicazione sul sito comunicano tempestivamente e formalmente, a mezzo protocollo interno con notifica via PEC, al Responsabile del Servizio CED e per conoscenza al Responsabile per la trasparenza:
 - a. eventuali guasti o malfunzionamenti afferenti la procedura di pubblicazione;
 - b. le necessità di modificare o integrare la struttura del sito a seguito di esigenze organizzative o di sopravvenute norme di legge.
7. I responsabili della pubblicazione sul sito definiscono, secondo quanto stabiliscono leggi e regolamenti i tempi di pubblicazione sul sito dei dati, atti, documenti ed informazioni di propria competenza.
8. I nominativi dei responsabili della pubblicazione sul sito web istituzionale, completi di indirizzo email, sono raggiungibili da un'area informativa a piè di pagina (footer), presente in tutte le pagine del sito (Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione).

Art. 9 – Soggetto manutentore tecnico del sito web istituzionale

1. L'Amministrazione, tramite il Servizio CED, affida ad un operatore economico, in possesso di adeguate capacità tecniche, economiche e professionali, nel rispetto dei requisiti previsti dall'AGID, il compito di

manutenere il sito e la procedura informatica di pubblicazione, in conformità a quanto dispone il D.Lgs. 196/2003 ed il Provvedimento del Garante privacy sugli amministratori di sistema del 27.11.2008 e s.m.i..

2. L'operatore economico affidatario effettua questo tipo di servizi assicurando gli standard di qualità e sicurezza previsti dall'AGID.

3. All'operatore economico manutentore del sito sono attribuiti i seguenti compiti e funzioni:

a. abilitare il Responsabile del CED ad assegnare, previa autorizzazione ovvero su disposizione dei responsabili del sito web istituzionale o dei Responsabili della pubblicazione sul sito web istituzionale, ai soggetti che hanno il compito di inserire dati e informazioni nel sito, limitatamente alle parti del sito di competenza, le credenziali di autenticazione per l'accesso alla procedure informatiche di pubblicazione nel sito e nell'albo pretorio informatico, nel rispetto dell'Allegato B al DLgs 196/2003;

b. modificare, su disposizione del Responsabile del Servizio CED, la struttura del sito, inserendo nuove sezioni e/o modificando quelle esistenti, purché non in contrasto con le linee guida AGID in materia di siti istituzionali;

c. effettuare e documentare, su disposizione del Responsabile del Servizio CED, controlli periodici sulla disponibilità/efficienza del sito;

d. eseguire il salvataggio ed effettuare periodicamente prove di ripristino dei contenuti del sito;

e. attivare misure di sicurezza che garantiscano la continuità della fruibilità del sito da parte degli utenti e la disponibilità ed integrità di dati e informazioni;

f. attivare, di concerto con il Responsabile del Servizio CED, idonei strumenti informatici per ostacolare operazioni di duplicazione massiva dei file contenenti dati personali da parte degli utenti della rete, impedire l'indicizzazione indiscriminata da parte dei motori di ricerca di dati, atti, documenti ed informazioni contenenti dati personali presenti sul sito, limitare l'accesso ai dati, atti, documenti ed informazioni presenti sul sito contenenti dati personali a determinate categorie di soggetti interessati;

g. intervenire tempestivamente per ripristinare la funzionalità del sito nel caso si verificano guasti o malfunzionamenti.

Art. 10 – Soggetti incaricati della pubblicazione sul sito web istituzionale

1. Il Responsabile per la Trasparenza, il Responsabile dell'URP ed i Dirigenti di Settore, provvedono alla pubblicazione di atti, documenti e informazioni sul sito istituzionale per il tramite dell'operatore economico individuato ai sensi del precedente art. 7, comma 2 lett. f. E' consentita la pubblicazione diretta assegnando tale mansione ad uno o più collaboratori del Settore/Servizio di appartenenza.

2. Gli incaricati della pubblicazione sono responsabili materialmente delle operazioni di pubblicazione, da effettuarsi attraverso procedura informatica, di caricamento all'interno della sezione/sottosezione dell'atto, documento o informazione.

3. Agli incaricati, il Responsabile del Servizio CED fornisce, attraverso il soggetto manutentore tecnico del sito, profilo e credenziali di autenticazione che consentono l'accesso alla procedura informatica di inserimento, limitatamente alle sezioni/sottosezioni di competenza.

4. I Responsabili di cui al comma 1 vigilano sull'operato degli incaricati della pubblicazione.

Art. 11 – Misure fisiche e tecnologiche

1. Il sito web istituzionale del Comune di Altamura, comprensivo della sezione Albo pretorio informatico, rientra tra i servizi essenziali che saranno coperti dalla soluzione tecnica adottata nel Piano di CO/DR, in conformità alle Linee guida per il *disaster recovery* delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi del c. 3, l. b, dell'Art. 50-bis del DLgs. N. 82/2005 e s.m.i..

2. Il salvataggio dei dati (back up), l'assegnazione delle credenziali di autenticazione di primo accesso, in riferimento alla procedura informatica di inserimento dei dati sul sito web e di pubblicazione all'albo pretorio informatico, e la protezione da attacchi informatici vengono effettuati nel rispetto del DLgs 196/2003 e s.m.i..

3. Il Responsabile del Servizio CED dispone le specifiche misure di sicurezza, di cui all'art. 7 co. 2 del presente Regolamento.

Art. 12 – Protezione dei dati personali in riferimento alla pubblicazione di atti e documenti sul sito web istituzionale e all'albo pretorio informatico.

1. Secondo quanto previsto dall'Art. 22, c. 8, del DLgs. 196/2003 è vietata la diffusione, quindi la pubblicazione sul sito web, dei dati personali idonei a rivelare lo stato di salute.

2. La pubblicazione di documenti contenenti dati personali è ammessa solo se prevista da espressa disposizione di legge o di regolamento o costituisca un'operazione strettamente necessaria al perseguimento di finalità istituzionali.

3. La pubblicazione di documenti contenenti dati personali sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, è ammessa solo se prevista da espressa disposizione di legge nella quale siano specificati i tipi di dati, le operazioni eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite, ovvero qualora tale operazione sia identificata nel vigente Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

4. La pubblicazione di cui ai precedenti commi 2 e 3 deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di necessità, correttezza, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dagli Artt. 3, 11 e 22 del DLgs. 196/2003 e dalle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici

per finalità di pubblicazione e diffusione sul web (G. U. n. 64 del 19 marzo 2011), oscurando, se necessario, i dati personali e procedendo, pertanto, a una pubblicazione parziale del documento (“estratto” o con “omissis”).

5. I dati, atti, documenti ed informazioni dei quali, in base alla normativa vigente, è obbligatoria la pubblicazione all’albo pretorio informatico o in altre sezioni del sito web istituzionale, devono essere preceduti da una attenta valutazione dei contenuti in riferimento al c. 4 del presente articolo, verificando in particolare:

- a. se i dati siano reperibili mediante motori di ricerca esterni ovvero, come appare preferibile, mediante funzionalità di ricerca interne al sito;
- b. se l’accesso debba essere libero e incondizionato, senza applicare criteri selettivi, o al contrario debbano essere adottate regole esclusive di conoscibilità (es. destinatari del provvedimento, terzi interessati e contro interessati, ecc.);
- c. un congruo periodo di tempo entro il quale mantenerli on line, nei casi in cui la disciplina di settore non stabilisca un limite temporale alla pubblicazione.

6. È compito del responsabile del procedimento amministrativo, relativo al singolo atto amministrativo, la valutazione di cui ai commi 5 e 6 e, successivamente a questa, la trasmissione di dati, atti, documenti ed informazioni già predisposti per la protezione dei dati personali nei modi previsti del presente regolamento e dal Regolamento dell’Albo Pretorio on-line.

7. Nel caso di pubblicazione di documenti cartacei oppure in busta chiusa o sigillata, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, la pubblicazione include le informazioni relative ai responsabili della procedura di digitalizzazione assieme alle modalità di reperimento del documento cartaceo, pubblicando un avviso di inizio pubblicazione redatto nel rispetto dell’articolo 48 delle disposizioni attuative del codice di procedura civile emendando gli elementi lesivi previsti dal codice della privacy.

Art. 13 – Privacy policy del sito web istituzionale

1. In ottemperanza all’Art. 13 del DLgs 196/2003 e in considerazione della Raccomandazione relativa ai requisiti minimi per la raccolta di dati on-line nell’Unione Europea del 17 maggio 2001, nella Home page del sito web istituzionale è pubblicato un link (ex. Privacy policy o Dati personali o Tutela della sfera privata del sito web, etc...) di rimando ad una sezione specifica, dove viene fornita all’utente una Informativa sul trattamento di dati on-line allegata (**ALLEGATO A**) al presente Regolamento.

2. Le *forms* con cui vengono forniti dati personali da parte dell’utente, mediante inserimento testuale nelle text box a disposizione, per la richiesta di informazioni, documenti o servizi specifici devono:

- a. specificare attraverso simboli (chiave, lucchetto) o frasi (es: stai accedendo ad un’area protetta”) che il contesto web in cui l’utente si trova ad inserire i propri dati personali è protetto da attacchi informatici come il “furto di identità”;

- b. comprendere, accanto al link di cui al comma 1 del presente articolo, una frase, ex. “Dichiaro di aver preso visione della informativa sul trattamento di dati on-line”, da flaggare da parte dell’utente mediante spunta;
 - c. riportare in chiaro attraverso un simbolo (es. *) la natura obbligatoria oppure facoltativa delle informazioni richieste attraverso text box.
3. Nelle *forms* di iscrizione ad una newsletter, oltre alle specifiche di cui al precedente comma, deve essere specificata la modalità con cui l’utente può esercitare il diritto di recesso sia nella form che in tutti i messaggi di posta elettronica, SMS, MMS con cui il notiziario viene diffuso periodicamente.
4. Le informazioni di cui agli articoli precedenti, fornite agli utenti in riferimento al trattamento dei dati on-line devono essere rese, oltre che lingua italiana, anche in lingua inglese.

Art. 14 – Note legali del sito web istituzionale

1. Nella Home page del sito web istituzionale è pubblicato un link (ex. Note legali) di rimando ad una sezione specifica, dove vengono fornite all’utente informazioni riguardo alla responsabilità sui contenuti del sito web e sul loro utilizzo attraverso la pubblicazione del modulo (**ALLEGATO B**) allegato al presente Regolamento.

ALLEGATO A

Informativa sul trattamento di dati on-line

(Art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali)

Questa informativa è fornita agli Utenti che interagiscono con il sito e i servizi web istituzionali del Comune di Altamura accessibili per via telematica. La presente informativa descrive le modalità di gestione del sito web ufficiale del Comune di Altamura e NON degli altri siti web esterni consultabili dall'utente tramite link.

1. TIPI DI DATI TRATTATI

1.1. Dati di navigazione - log files

I sistemi informatici e gli applicativi dedicati al funzionamento di questo sito web rilevano, nel corso del loro normale funzionamento, alcuni dati (la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet) non associati a Utenti direttamente identificabili. Tra i dati raccolti sono compresi gli indirizzi IP e i nomi di dominio dei computer utilizzati dagli 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 riguardanti il sistema operativo e l'ambiente informatico utilizzato dall'Utente. Questi dati vengono trattati, per il tempo strettamente necessario, al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il regolare funzionamento.

1.2. Dati forniti volontariamente dall'utente

L'invio volontario ed esplicito di posta elettronica agli indirizzi indicati nei differenti canali di accesso di questo sito e la compilazione delle "form" (moduli, maschere) specificamente predisposti comportano la successiva acquisizione dell'indirizzo e dei dati del mittente/utente, necessari per rispondere alle istanze prodotte e/o erogare il servizio richiesto. Specifiche informative di sintesi saranno riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

1.3. Cookies

Nessun dato personale degli utenti viene in proposito acquisito dal sito. Non viene fatto uso di cookies per la trasmissione di informazioni di carattere personale, né vengono utilizzati c.d. cookies persistenti di alcun tipo, ovvero sistemi per il tracciamento degli utenti. L'uso di c.d. cookies di sessione (che non vengono memorizzati in modo persistente sul computer dell'utente e svaniscono con la chiusura del browser) è strettamente limitato alla trasmissione di identificativi di sessione (costituiti da numeri casuali generati dal server) necessari per consentire l'esplorazione sicura ed efficiente del sito.

I c.d. cookies di sessione utilizzati in questo sito evitano il ricorso ad altre tecniche informatiche potenzialmente pregiudizievoli per la riservatezza della navigazione degli utenti e non consentono l'acquisizione di dati personali identificativi dell'utente.

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Comune di Altamura effettua trattamenti di dati personali nei limiti di quanto ciò sia strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali, escludendo il trattamento quando le finalità perseguite possono essere realizzate mediante dati anonimi o modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

Specifiche finalità, relative ai singoli trattamenti, potranno essere segnalate in maniera dettagliata nell'ambito dei vari canali di accesso. All'interno di essi l'Utente potrà trovare informazioni integrative sul trattamento dei dati personali.

3. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono raccolti.

4. FACOLTATIVITÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI

L'utente è libero di fornire i dati personali riportati nei moduli di richiesta dei vari servizi offerti nel sito; il mancato conferimento dei dati richiesti obbligatoriamente, comporterà l'impossibilità di ottenere il servizio.

5. COMUNICAZIONE E/O DIFFUSIONE DEI DATI

I dati personali degli utenti che chiedono l'invio di materiale informativo (mailing-list, risposte a quesiti, avvisi e newsletter, atti e provvedimenti, ecc.) sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui:

- ciò è necessario per l'adempimento delle richieste (es. servizio di spedizione della documentazione richiesta);
- la comunicazione è imposta da obblighi di legge o di regolamento;
- durante un procedimento legale.

I trattamenti connessi ai servizi web di questo sito sono curati esclusivamente da personale tecnico incaricato del trattamento.

6. IL "TITOLARE" DEL TRATTAMENTO

Il "titolare" del trattamento dei dati, relativi a persone identificate o identificabili che hanno consultato questo sito, è il Comune di Altamura, rappresentato dal sindaco pro tempore, domiciliato per la sua carica al seguente indirizzo: sindaco@pec.comune.altamura.ba.it

7. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Responsabile del trattamento dei dati personali sono i Dirigenti dei Settori in cui è articolata l'organizzazione comunale

La società Telecom Italia s.p.a. è stata designata responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali, in quanto incaricata della manutenzione della parte tecnologica del sito

8. LUOGO DI TRATTAMENTO DEI DATI

I trattamenti connessi ai servizi web di questo sito hanno luogo presso la predetta sede del Comune e sono curati solo da personale tecnico dell'Ufficio incaricato del trattamento. In caso di necessità, i dati connessi al servizio newsletter possono essere trattati dal personale della società che cura la manutenzione della parte tecnologica del sito,

9. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli "interessati", ovvero le persone fisiche cui si riferiscono i dati 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 o l'aggiornamento, oppure la rettificazione ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196. Ai sensi del medesimo articolo gli interessati hanno altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il

blocco dei dati che li riguardano, trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Le richieste vanno rivolte:

- via e-mail, all'indirizzo: protocollo.generale@pec.comune.altamura.ba.it
- oppure tramite posta, al Comune di Altamura – Piazza Municipio, 1 - 70022 Altamura (BA)

NOTE LEGALI

Il Comune di Altamura attraverso il proprio sito web istituzionale si prefigge lo scopo di:

- fornire uno strumento che consenta a tutti i navigatori del world wide web di avere una visione completa dell'Amministrazione soprattutto in riferimento alla trasparenza, pubblicità e consultabilità dell'azione amministrativa;
- consentire un facile accesso ai suoi servizi;
- favorire l'accesso degli utenti alle informazioni istituzionali e a quelle di carattere culturale, storico e artistico del Comune di Altamura.

Il Comune di Altamura ha adottato appositi Regolamenti sulla gestione del sito web istituzionale e dell'albo pretorio on-line che disciplina la gestione, i contenuti, il funzionamento e l'utilizzo del sito web istituzionale del Comune e regola le modalità di comunicazione on-line dei dati pubblici dell'Ente nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Proprietà intellettuale e diritto d'autore (legge 633/41)

Il materiale presente nelle sezioni istituzionale e albo pretorio è liberamente e gratuitamente fruibile e disponibile per lo scaricamento (download) e la copia. Alcune informazioni testuali e multimediali (suoni, immagini, software ecc.) presenti nella sezione informazione ai cittadini e alle imprese possono essere protette dalla legge sul diritto d'autore (legge 633/1941), in tal caso ne viene data espressa comunicazione, e la riproduzione o l'impiego sono consentiti con indicazione della fonte e, qualora sia richiesta un'autorizzazione preliminare, questa indicherà esplicitamente ogni eventuale restrizione.

Responsabilità

Il Comune di Altamura è responsabile in riferimento alla accessibilità, ai contenuti degli atti, documenti, informazioni che rispondono alla normativa in materia di pubblicazione e al funzionamento del sito web (Art.54, DLgs 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale); per tutto il resto il Comune di Altamura opera per fornire un'informazione il più possibile aggiornata e precisa; tuttavia può accadere che i contenuti possano essere non completamente esaurienti o aggiornati. Per questo risulta preziosa la collaborazione dei visitatori/utenti del sito che possono in ogni momento segnalare disfunzioni nel servizio o imprecisioni nei contenuti inviando una mail alla casella di posta ced@pec.comune.altamura.ba.it. Il responsabile provvederà a correggerli nel più breve tempo possibile. Il Comune di Altamura non si assume alcuna responsabilità per eventuali problemi derivanti dall'utilizzo improprio dei contenuti del presente sito o di eventuali siti esterni ad esso collegati.

Links a siti esterni

Il Comune di Altamura, al fine di offrire un servizio informativo più completo, consente il collegamento a siti web esterni. Non è comunque responsabile del contenuto e dell'attendibilità dei siti web collegati e non può garantire che tali link e le pagine collegate avranno un corretto e regolare funzionamento. La possibilità di inserire link di rimando al proprio sito web o a pagine presenti sul Web è riservata a enti o soggetti pubblici e privati che inoltrino formale richiesta al Responsabile dell'URP, nei modi e nei termini previsti dal Regolamento sulla gestione del sito web istituzionale e dell'albo pretorio on-line.

Cookies

Un cookie è un dato memorizzato nel computer dell'utilizzatore e contiene informazioni sull'attività che l'utente svolge in internet. "Sono usati per eseguire autenticazioni automatiche, tracking di sessioni e memorizzazione di informazioni specifiche riguardanti gli utenti che accedono al server, come ad esempio siti web preferiti o, in caso di acquisti on-line, il contenuto dei loro "carrelli della spesa" (shopping cart)". Come specificato nella Informativa sul trattamento dei dati dati on-line nessun dato personale degli utenti viene in proposito acquisito dal sito. Non viene fatto uso di cookies per la trasmissione di informazioni di carattere personale, né vengono utilizzati c.d. cookies persistenti di alcun tipo, ovvero sistemi per il tracciamento degli utenti.

L'uso di c.d. cookies di sessione (che non vengono memorizzati in modo persistente sul computer dell'utente e svaniscono con la chiusura del browser) è strettamente limitato alla trasmissione di identificativi di sessione (costituiti da numeri casuali generati dal server) necessari per consentire l'esplorazione sicura ed efficiente del sito.