

COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA GESTIONE

DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 161 del 28/05/2019

INDICE

Art. 1 – Finalità	3
Art. 2 – Il Sito Internet Istituzionale Comunale	3
Art. 3 – Struttura del Sito Istituzionale.....	3
Art. 4 – Contenuti del Sito Istituzionale in riferimento alla sezione “Amministrazione Trasparente”	4
Art. 5 – Contenuti del Sito Istituzionale in riferimento alla sezione “Albo Pretorio”	5
Art. 6 – Tempi di pubblicazione degli Atti Amministrativi.....	6
Art. 7 – Responsabili del sito web istituzionale.....	7
Art. 8 – Responsabili della Pubblicazione dei Contenuti sul Sito Istituzionale.....	9
Art. 9 – Soggetti incaricati alla preparazione dei contenuti sul Sito Istituzionale (editor).....	9
Art. 10 – Inserimento di links sul sito web istituzionale.....	10
Art. 11 – Soggetti manutentori tecnici del sito web istituzionale	12
Art. 12 – Misure fisiche e tecnologiche	13
Art. 13 – Protezione dei dati personali in riferimento alla pubblicazione di atti e documenti sul sito web istituzionale e all’albo pretorio informatico.....	13
Art. 14 – Privacy policy del sito web istituzionale	14
Art. 15 – Note legali del sito web istituzionale.....	15
ALLEGATO A - Informativa sul trattamento di dati on-line	16
ALLEGATO B - Note Legali.....	20

Art. 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione, i contenuti, il funzionamento e l'utilizzo del Sito Web Istituzionale del Comune di Gioia del Colle (www.comune.gioiadelcolle.ba.it), di seguito denominato Sito Istituzionale; regola le modalità di comunicazione on-line dei dati pubblici dell'Ente, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Art. 2 – Il Sito Internet Istituzionale Comunale

1. Il Comune di Gioia del Colle dispone di un proprio Sito Istituzionale, istituito ai sensi degli articoli 53 e 54 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217, per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale, 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 Istituzionale ospita le notizie riguardanti l'attività istituzionale del Comune di Gioia del Colle, l'**Albo Pretorio On Line**, i dati di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni (c.d. "**Amministrazione Trasparente**"), recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché ogni altra informazione prevista dalla legislazione vigente 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.
3. I contenuti degli atti pubblicati sono tutelati dal Regolamento Europeo 2016/679 – **GDPR (General Data Protection Regulation)** – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento ed alla libera circolazione dei dati personali e dalle norme residuali del D. Lgs. n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 3 – Struttura del Sito Istituzionale

1. La struttura del Sito Istituzionale risponde a molteplici criteri di funzionalità e ricerca in modo da rendere agevole all'utente utilizzatore l'informazione di cui necessita:
 - 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. percorsi tematici relativi alla tipologia di utilizzatore (cittadino, impresa, Pubblica Amministrazione, turista, ecc.);
 - c. informazione immediata di notizie istituzionali utili;

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	3
---	--	---

- d. aree tematiche a rapido accesso per i servizi di uso comune (Servizi di e-gov, PagoPa, ecc.).
2. Le sezioni e le sottosezioni che fanno capo al criterio di funzionalità di cui al comma 1 del presente articolo sono organizzate secondo quanto prevede la normativa in materia di pubblicazione sui siti web istituzionali e delle linee guida di design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione proposte da AGID.
 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 come modificato dal D. Lgs. 97 del 28 dicembre 2016 e dal PTPCT 2018/2020 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 e di ogni altra informazione prevista dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Art. 4 – Contenuti del Sito Istituzionale in riferimento alla sezione “Amministrazione Trasparente”

1. Nella sezione “**Amministrazione Trasparente**” del Sito Istituzionale, vengono pubblicati i dati previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
2. I contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente” sono definiti secondo quanto declinato nell’allegato alla **Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016**: *“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”* e vengono aggiornati sulla base delle modifiche e/o integrazioni apportate dall’ANAC al predetto documento.
3. I contenuti della Sezione “Amministrazione Trasparente” sono pubblicati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 – **GDPR (General Data Protection Regulation)** – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento ed alla libera circolazione dei dati personali e dalle norme residuali del D. Lgs. n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali, secondo le indicazioni prescritte dalle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, (Parte Prima - Pubblicità per Finalità di Trasparenza), allegate alla **Deliberazione n. 243 del 15/05/2014 del Garante per la Protezione dei Dati Personali**.

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	4
---	--	---

4. I tempi di pubblicazione ed il costante aggiornamento dei contenuti della Sezione "Amministrazione Trasparente" avvengono nel rispetto delle norme correntemente vigenti, delle modifiche e/o integrazioni delle stesse norme e dei regolamenti, nonché delle linee guida emanate dagli organi nazionali in tema di pubblicità, trasparenza, anticorruzione e privacy.

Art. 5 – Contenuti del Sito Istituzionale in riferimento alla sezione "Albo Pretorio"

1. Nella sezione "**Albo Pretorio on Line**" del Sito Istituzionale, vengono pubblicati gli atti amministrativi prodotti dall'Amministrazione, in ossequio ai principi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa, di cui all'art. 1 della Legge 07.08.1990 n° 241 e s.m.i. ed in specifica attuazione dell'art. 32 della Legge 18.06.2009 n° 69 e s.m.i.
2. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolve (pubblicità, notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.).
3. I contenuti della sezione "Albo Pretorio on Line" sono definiti secondo quanto declinato nell'allegato (reperibile sul sito AGID) di cui alle "*Redazione di linee guida sulla pubblicità legale dei documenti e sulla conservazione dei siti web delle PA.*" edizione maggio 2016 e vengono aggiornati sulla base delle modifiche e/o integrazioni apportate dall'AGID al predetto documento.
4. I contenuti della Sezione "Albo Pretorio on Line" sono pubblicati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 – **GDPR (General Data Protection Regulation)** – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento ed alla libera circolazione dei dati personali e dalle norme residuali del D. Lgs. n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali, secondo le indicazioni prescritte dalle "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", (Parte Seconda - Pubblicità per altre Finalità della PA), allegate alla **Deliberazione n. 243 del 15/05/2014 del Garante per la Protezione dei Dati Personali**.
5. I tempi di pubblicazione ed il costante aggiornamento dei contenuti della Sezione "Albo Pretorio on Line" avvengono nel rispetto delle norme correntemente vigenti, delle modifiche e/o integrazioni delle stesse norme e dei regolamenti, nonché delle linee guida emanate dagli organi nazionali in tema di pubblicità, trasparenza, anticorruzione e privacy, come meglio definito nel successivo Art. 6.

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	5
---	--	---

Art. 6 – Tempi di pubblicazione degli Atti Amministrativi

1. Al fine di stabilire i tempi di pubblicazione degli Atti Amministrativi nelle sezioni “Albo Pretorio on Line” ed “Amministrazione Trasparente” del Sito Istituzionale, si fa riferimento ai seguenti documenti:
 - 1.1. *“Redazione di linee guida sulla pubblicità legale dei documenti e sulla conservazione dei siti web delle PA.”* edizione maggio 2016 dell’AGID;
 - 1.2. *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) del Garante per la Protezione dei Dati personali.
2. **Diritto all’oblio e temporaneità della pubblicazione.** La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall’ordinamento, al fine di rispettare il principio di temporaneità e nel rispetto del cd. “diritto all’oblio”. Decorso il termine di pubblicazione, il sistema informatico impedisce la ricerca di qualsiasi esemplare del documento pubblicato tramite accesso alle proprie banche dati; inoltre, il sistema informatico segnala la temporaneità delle informazioni pubblicate ai motori di indicizzazione e di ricerca, anche attraverso formati idonei e accorgimenti tecnici di dialogo con sistemi esterni all’ente (ad es. no index, no archive del “robot exclusion protocol”).
3. **Pubblicazione parziale di documenti e protezione dei dati personali.** Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, la pubblicazione di documenti che contengono dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, persone giuridiche, enti o associazioni, avviene nel rispetto dei principi di necessità, correttezza, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dal codice della privacy. I documenti da pubblicare devono essere già predisposti per la protezione dei dati personali a cura dell’ente richiedente o del responsabile del procedimento amministrativo.
4. **Amministrazione Trasparente.** L’art. 8, comma 3, del d. lgs. n. 88/2013 prevede che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione **“sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione,** e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4”; sono tuttavia espressamente previste deroghe alla predetta durata temporale quinquennale, stabilite dalla norma.
5. **Albo Pretorio on Line.** La disposizione di ordine generale sulla tenuta dell’albo pretorio negli enti locali è contenuta nel “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, il quale sancisce che “Tutte le deliberazioni del comune e della provincia sono pubblicate mediante affissione all’albo pretorio, nella sede dell’ente, **per quindici giorni consecutivi,** salvo specifiche disposizioni di legge” e che “Tutte le deliberazioni degli altri **enti locali** sono pubblicate mediante affissione all’albo pretorio del comune ove ha sede l’ente, **per quindici giorni consecutivi,** salvo specifiche disposizioni” (art. 124, commi 1 e 2, del d. lgs. n. 267/2000).

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	6
---	--	---

6. Alle pubblicazioni nell'albo pretorio online si applicano tutti i limiti previsti relativi al divieto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e cautele per gli altri dati sensibili e giudiziari; nonché divieto di diffondere dati personali non necessari, non pertinenti o eccedenti.
7. Una volta **trascorso il periodo temporale previsto dalle singole discipline** per la pubblicazione degli atti e documenti nell'albo pretorio, **non è possibile continuare a diffondere i dati personali in essi contenuti**. In caso contrario, si determinerebbe, per il periodo eccedente la durata prevista dalla normativa di riferimento, una diffusione dei dati personali illecita perché non supportata da idonei presupposti normativi (art. 19, comma 3, del Codice). Ciò, salvo che gli stessi atti e documenti non debbano essere pubblicati in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza; la permanenza nel web di dati personali contenuti nelle deliberazioni degli enti locali oltre il termine di quindici giorni, previsto dall'art. 124 del citato d. lgs. n. 267/2000, può integrare una violazione del suddetto art. 19, comma 3, del Codice, laddove non esista un diverso parametro legislativo o regolamentare che preveda la relativa diffusione.
8. Nell'ipotesi in cui, invece, la normativa di riferimento non indichi la durata temporale dell'affissione all'albo, l'amministrazione deve comunque individuare un congruo periodo di tempo – non superiore al periodo ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento dello scopo per il quale l'atto è stato adottato e i dati stessi sono stati resi pubblici – entro il quale i dati personali devono rimanere disponibili.

Art. 7 – Responsabili del sito web istituzionale

1. All'interno dell'Ente sono individuati quali Responsabili del Sito Istituzionale:
 - a. L'Amministratore pro tempore con riferimento alle Sezioni dedicate alla comunicazione istituzionale;
 - b. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con riferimento alle Sezioni dedicate alla pubblicazione riguardante gli obblighi disposti dalle norme di legge sull'"Amministrazione Trasparente";
 - c. con riferimento all'organizzazione dell'Ente, potranno essere formalmente individuati, dall'Amministratore pro tempore, ulteriori figure responsabili del Sito Istituzionale, assegnandone relativi compiti e funzioni;
2. Al Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, 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:

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	7
---	--	---

- ✓ al rilascio delle credenziali di autenticazione di primo accesso ai soggetti che hanno il compito di inserire dati, documenti e informazioni nel sito;
 - ✓ alla protezione da attacchi informatici attuata nei modi previsti e nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR (General Data Protection Regulation) e dalle norme residuali del D. Lgs n. 196/2003;
 - ✓ 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";
 - ✓ 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 Gioia del Colle, 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;
 - ✓ 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;
 - ✓ 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;
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 dei Contenuti sul Sito Istituzionale

1. La responsabilità dei contenuti e della pubblicazione delle informazioni di dati, atti e documenti di propria competenza riguardanti tutte le sezioni del sito, ivi compresa la sezione “Amministrazione Trasparente”, quando non disposto diversamente, è attribuita ai Direttori d’Area in cui si articola l’Amministrazione; gli stessi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e dei relativi aggiornamenti, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
2. I responsabili della pubblicazione sul sito istituzionale comunicano tempestivamente e formalmente, a mezzo protocollo interno con notifica via PEC, al Responsabile del Servizio CED:
 - 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.
3. I responsabili della pubblicazione sul sito istituzionale definiscono, secondo quanto stabiliscono leggi, regolamenti e linee guida delle Agenzie preposte, i tempi di pubblicazione sul sito dei dati, atti, documenti ed informazioni di propria competenza.

Art. 9 – Soggetti incaricati alla preparazione dei contenuti sul Sito Istituzionale (editor)

1. I Responsabili della pubblicazione sul Sito Istituzionale, come individuati al precedente art. 8, provvedono alla pubblicazione diretta di atti, documenti e informazioni sul sito istituzionale assegnando il compito di predisporre la pubblicazione, ad uno o più collaboratori incaricati dell’Area di appartenenza.
2. Gli incaricati della pubblicazione sono responsabili materialmente delle operazioni di inserimento e dell’aggiornamento delle informazioni, degli atti e dei documenti, da effettuarsi mediante l’utilizzo di un Content Management System (CMS), accessibile mediante credenziali di autenticazione. Il CMS è uno strumento software, installato sul server web, che facilita la gestione dei contenuti di un sito web, svincolando l’utilizzatore da specifiche conoscenze tecniche e permettendo quindi l’utilizzo anche a utenti privi di adeguate cognizioni tecniche.
3. Agli incaricati, il Responsabile del Servizio Sistemi Informativi fornisce, attraverso il soggetto manutentore tecnico del sito, profilo e credenziali di autenticazione che consentono l’accesso alla procedura informatica di inserimento.
4. I Responsabili di cui all’art. 8, vigilano sull’operato degli incaricati della pubblicazione.

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	9
---	--	---

Art. 10 – 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 al Responsabile del Sito Istituzionale pro tempore;
 - 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. Il Responsabile del Sito Istituzionale, attiva l'Area Competente per l'avvio dell'istruttoria relativo all'esame della richiesta, che si concluderà con una autorizzazione sotto forma di Determinazione Dirigenziale o Deliberazione di Giunta, secondo competenze.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Il materiale informativo, sia esso grafico, testuale, fotografico, musicale, filmico pubblicato qualora non sia di proprietà del fruitore esterno dovrà indicare gli estremi della autorizzazione per l'uso.
8. 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 del Sito istituzionale,

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	10
---	--	----

che si riserverà di esprimere, qualora ve ne sia la necessità, nuovo parere riguardo al servizio, comunicandolo al soggetto fruitore.

9. 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.
10. 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 Gioia del Colle che può essere inserito nelle seguenti forme: stemma araldico con accanto scritto Comune di Gioia del Colle o, in alternativa, l'indirizzo web per esteso del Comune di Gioia del Colle;
11. Il soggetto fruitore, qualora desideri che venga effettuata la rimozione del proprio link dal sito web del Comune di Gioia del Colle, deve far pervenire al Responsabile del Sito.
12. 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 Gioia del Colle da ogni responsabilità e/o richiesta di danni ed è altresì responsabile degli aggiornamenti e delle modifiche dei dati. Il Comune di Gioia del Colle 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 fruitore esterno.
13. La violazione delle disposizioni di cui ai precedenti artt., espressamente e preliminarmente accettati con la presentazione dell'istanza, esclude automaticamente l'utente dal servizio mediante la rimozione immediata del proprio link dal sito web del Comune di Gioia del Colle, fatta salva la facoltà del Comune di rivalersi legalmente nei confronti dei trasgressori, compresa la richiesta di eventuali danni.

L'Amministrazione comunale, 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.

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	11
---	--	----

Art. 11 – Soggetti manutentori tecnici del sito web istituzionale

1. L'Amministrazione, tramite il Servizio Sistemi Informativi, affida ad uno o più operatori economici, in possesso di adeguate capacità tecniche, economiche e professionali, nel rispetto dei requisiti previsti dall'AGID, il compito di mantenere il sito e la procedura informatica di pubblicazione, in conformità a quanto dispone il Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR (General Data Protection Regulation) e dalle norme residuali del D. Lgs n. 196/2003 e del Provvedimento del Garante privacy sugli amministratori di sistema del 27.11.2008 e s.m.i..
2. Gli operatori economici affidatari effettuano questo tipo di servizi assicurando gli standard di qualità e sicurezza previsti dall'AGID.
3. Gli stessi soggetti, incaricati dall'Ente, adottano idonee e preventive misure minime di sicurezza a protezione del patrimonio informativo presente nel Sito Istituzionale (previste dal Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR (General Data Protection Regulation) e dalle norme residuali del D. Lgs n. 196/2003) ed assicurano adeguati livelli di servizio.
4. Agli operatori economici manutentori del sito e delle sue sezioni sono attribuiti i seguenti compiti e funzioni:
 - a. abilitare il Responsabile dei Sistemi Informativi 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 alle procedure informatiche di pubblicazione nel sito e nell'albo pretorio informatico;
 - b. modificare, su disposizione del Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, 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 Sistemi Informativi, 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

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	12
---	--	----

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. 12 – Misure fisiche e tecnologiche

1. Il sito web istituzionale del Comune di Gioia del Colle, comprensivo della sezione Albo pretorio informatico, rientra tra i servizi essenziali che saranno coperti dalla soluzione tecnica adottata 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 Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR (General Data Protection Regulation) e dalle norme residuali del D. Lgs n. 196/2003.
3. Il Responsabile del Servizio Sistemi Informativi dispone le specifiche misure di sicurezza, di cui all'art. 7 co. 2 del presente Regolamento.

Art. 13 – 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 Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR (General Data Protection Regulation) e dalle norme residuali del D. Lgs n. 196/2003 è vietata la diffusione, quindi la pubblicazione sul sito web, dei dati sensibili e giudiziari come previsti dalla norma.
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

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	13
---	--	----

eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dalla norma e dalle Linee guida del Garante della privacy 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, 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 4 e 5 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.

Art. 14 – Privacy policy del sito web istituzionale

1. 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;

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	14
---	--	----

- 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. 15 – 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

Informativa per il trattamento dei dati personali Comune di Gioia del Colle (ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/16).

Il sito istituzionale del Comune di Gioia del Colle, fin dalla sua progettazione, intende garantire il rispetto dei principi sanciti dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con particolare riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nessuno escluso, nonché alla libera circolazione dei medesimi anche nell'interesse pubblico coerentemente con il diritto alla trasparenza.

Il Comune di Gioia del Colle garantisce agli interessati la possibilità di interagire con il proprio portale istituzionale per usufruire liberamente dei servizi di interesse pubblico.

Con la presente informativa il Comune di Gioia del Colle, oltre a descrivere le modalità di fruizione del sito, intende informare gli utenti ed i navigatori che accedono al portale del Comune anche riguardo al trattamento dei dati personali e alle relative garanzie riconosciute dalla legge, ai sensi dell'art. 13 del predetto "Regolamento".

Questa informativa è resa esclusivamente per i dati personali contenuti nel sito del Comune di Gioia del Colle e non per altri siti web (di cui il Comune di Gioia del Colle non è responsabile o contitolare) che possono essere consultati dall'utente tramite link esterni presenti nel sito stesso.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Gioia del Colle, nella persona del Legale Rappresentante pro tempore (Sindaco o Commissario), con sede in Piazza Margherita di Savoia, 10 – 70023 Gioia del Colle – Tel. 080 080 3494247 –

pec: protocollogenerale.gioiadelcolle@pec.rupar.puglia.it

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali è una figura prevista dall'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679. Si tratta di un soggetto designato ad assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo.

Coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento).

Come previsto dall'art. 37, settimo paragrafo, del Regolamento Europeo, sul sito istituzionale sono riportati i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati.

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	16
---	--	----

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali vengono trattati per l'adempimento degli obblighi istituzionali del Comune di Gioia del Colle quali – a mero titolo esemplificativo – la disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni, l'accessibilità dei servizi ed informazioni e l'implementazione dell'Agenda Digitale derivante dall'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale.

I dati personali forniti dagli utenti saranno trattati coerentemente ai servizi offerti dal Comune di Gioia del Colle attraverso il proprio portale, esclusivamente in qualità di autorità pubblica nell'esecuzione del proprio compito istituzionale.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Gioia del Colle, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Luogo e modalità del trattamento

I dati sono trattati esclusivamente nel territorio Italiano da parte di personale istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Il trattamento dei dati connessi ai servizi offerti dal sito istituzionale del Comune di Gioia del Colle avviene per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità prefissate dall'utente stesso al quale sono riservate tutte le misure minime di sicurezza (e di riservatezza) volte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ovvero accessi non autorizzati.

I dati personali forniti dagli utenti che si registrano o utilizzano i servizi del sito del Comune di Gioia del Colle – quali nome, cognome, residenza, riferimenti telefonici e indirizzo e-mail – possono essere utilizzati per altre operazioni di trattamento in termini compatibili con gli scopi della raccolta come ad esempio l'invio, mediante posta elettronica, di comunicazioni istituzionali e di pubblica utilità o di Protezione Civile.

I dati personali degli utenti che richiedono documenti o materiale informativo (newsletter, risposte a quesiti, atti e provvedimenti, ecc.) sono utilizzati solo per eseguire il servizio o la prestazione richiesta e non sono oggetto di cessione o diffusione.

Non è previsto l'uso di trattamenti automatizzati o processi decisionali automatizzati o volti a profilare il fruitore del sito istituzionale del Comune di Gioia del Colle.

Tipologia dei dati trattati e destinatari

Le categorie dei dati trattati nonché le categorie dei destinatari a cui si riferiscono i dati sono riportate nel Registro dei Trattamenti disponibile presso la sede del Comune di Gioia del Colle.

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	17
---	--	----

Periodo di conservazione

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità sopra indicate (“principio di limitazione della conservazione”, art.5, del Regolamento UE) o in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

Trasferimento dei dati all'estero

I dati non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dello Spazio Economico Europeo

Diritti dell'interessato

I diritti dell'interessato (rif. articoli 15÷21 del Regolamento UE) possono essere esercitati in qualsiasi momento e si riassumono nel diritto:

- di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano, e l'accesso agli stessi;
- di ottenere la rettifica dei dati senza ingiustificato ritardo, inclusa l'integrazione dei dati;
- di ottenere la cancellazione dei dati;
- di ottenere la limitazione del trattamento e la comunicazione di eventuale revoca della stessa;
- alla portabilità dei dati;
- di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Quanto sopra fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

GESTIONE DELLA PRIVACY WEB – SITO INTERNET

Di seguito è descritta la gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che lo consultano.

Se si comunicano dei dati personali all'Ente i responsabili e gli incaricati del trattamento che ne vengono a conoscenza, in nessun caso sono autorizzati ad utilizzarli per scopi diversi rispetto a quelli per i quali sono forniti (es. indirizzo e-mail per iscrizione a newsletter, dati identificativi per accedere ai servizi online compresi quelli ricavati dall'uso di carte di autenticazione, CRS/CNS).

Dati forniti volontariamente dall'utente

L'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi indicati su questo sito comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, ed eventuali altri dati personali inseriti nel messaggio.

Dati sulla navigazione: i log file

I log file consentono di registrare l'utilizzo del sito da parte dei visitatori. Questi dati vengono utilizzati per fini statistici perché consentono di comprendere meglio le esigenze e i comportamenti degli utenti in base alle loro modalità di navigazione.

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	18
---	--	----

I log file non contengono informazioni personali sull'utente.

Il sito dell'Ente raccoglie ad esempio queste informazioni: tipo del sistema operativo del computer dell'utente; tipo del browser (es. Explorer, Firefox, ecc.) utilizzato; dominio Internet dal quale si accede al sito; l'indirizzo IP dal quale si accede al sito; la data e l'ora dell'accesso; le pagine visitate; l'indirizzo del sito web a partire dal quale è avvenuto l'accesso.

Dati sulla navigazione: i cookie

I cookie sono utilizzati in un numero limitato ed nelle circostanze specifiche di seguito riportate.

– cookie di sessione utilizzati per consentire l'autenticazione, dei cookie di personalizzazione (ad esempio, per la scelta della lingua di navigazione);

– cookie utilizzati per analizzare statisticamente gli accessi/le visite al sito (cookie cosiddetti "analytics") mediante il servizio di google analytics che perseguono esclusivamente scopi statistici e raccolgono informazioni in forma aggregata.

Non si utilizzano cookie per raccogliere informazioni personali sui propri utenti, né si permette l'utilizzo di cookie di terzi.

Non è pertanto prevista, ai sensi della direttiva 2009/136 che ha modificato la direttiva "e-Privacy" 2002/58 l'acquisizione del consenso da parte dell'utente.

Luogo di trattamento dei dati

I trattamenti connessi ai servizi web di questo sito avvengono presso l'Ente e sono curati solo da personale dell'Ufficio incaricato del trattamento, oppure dai responsabili nominati dal titolare.

I dati personali forniti dagli utenti che inviano richieste di informazioni e suggerimenti sono utilizzati per eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono eventualmente comunicati ad altre amministrazioni nel solo caso in cui ciò sia necessario per fornire le informazioni richieste. Modalità del trattamento dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Si osservano specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti e accessi non autorizzati.

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	19
---	--	----

ALLEGATO B - Note Legali

Premessa

Il Comune di Gioia del Colle ha realizzato il portale www.comune.gioiadelcolle.ba.it per divulgare in maniera semplice e intuitiva le informazioni prodotte dalla pubblica amministrazione comunale.

Il Comune di Gioia del Colle si riserva il diritto di modificare i contenuti del sito e delle note legali in qualsiasi momento.

Il Comune di Gioia del Colle produce questa pagina informativa di Note legali nel rispetto delle direttive delle linee guida dei siti web delle pubbliche amministrazioni cioè fornendo informazioni in relazione ai seguenti argomenti:

Copyright

Tutti i contenuti, quali, il testo, la grafica, le immagini e le informazioni presenti all'interno di questo sito sono con licenza **Creative Commons Attribuzione – Non commerciale 2.5 Italia (CC BY-NC 2.5)**, eccetto dove diversamente specificato. Ogni prodotto, logo o società menzionati in questo sito sono marchi dei rispettivi proprietari o titolari e possono essere protetti da brevetti e/o copyright concessi o registrati dalle autorità preposte.

Ove non diversamente specificato, i materiali contenuti in questo sito sono liberamente riutilizzabili per uso personale e non commerciale, con l'unico obbligo di citare la fonte e non modificare il contenuto. Nulla, neppure in parte, potrà essere copiato, modificato o rivenduto per fini di lucro.

Utilizzo del sito

In nessun caso l'Ente potrà essere ritenuto responsabile dei danni di qualsiasi natura causati direttamente o indirettamente dall'accesso al sito, dall'incapacità o impossibilità di accedervi, dall'utilizzo dei contenuti. L'Ente provvederà a inserire nel sito informazioni aggiornate, ma non garantisce circa la loro completezza o accuratezza.

Accesso a siti esterni collegati

Della completezza e precisione delle informazioni sono da ritenersi responsabili i soggetti titolari dei siti ai quali si accede alle condizioni dagli stessi previste. L'Ente non offre alcuna assicurazione sul software eventualmente presente sul proprio sito o su siti esterni e non può garantirne qualità, sicurezza e compatibilità con i sistemi in uso.

Download

Gli oggetti, prodotti, programmi e routine eventualmente presenti in questo sito per lo scaricamento (download), salvo diversa indicazione, sono liberamente e gratuitamente disponibili

Area Affari Generali Ufficio Sistemi Informativi	Comune di Gioia del Colle Regolamento sulla Gestione del Sito Web Istituzionale	20
---	--	----

alle condizioni stabilite al punto “Copyright”, salvo quando indicato diversamente in riferimento ad un singolo file. L’Ente invita a verificare condizioni di utilizzo e diritti e si ritiene esplicitamente sollevato da qualsiasi responsabilità in merito.

Virus informatici

L’ente, pur adottando tutte le precauzioni possibili per la sicurezza della navigazione e l’integrità dei contenuti, non garantisce che il sito sia privo di errori o virus, perciò i suoi fornitori e collaboratori non sono responsabili per i danni subiti dall’utente a causa di tali elementi di carattere distruttivo.