Regolamento
per la
Gestione del Sito Web
dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

luglio 2013

INDICE

Art. 1 - Sito Internet A.S.P. Agrigento

Art. 2 - Oggetto del Regolamento

Art. 3 - Gestione del Sito Web

Art. 4 - Competenze e Responsabilità

Art. 5 - Contenuti

Art. 6 - Marchi

Art. 7 - Proprietà Intellettuale

Art. 8 - Limitazioni nel Collegamento da e verso il Sito

Art. 9 - Norme di Salvaguardia

Recenti Norme di Riferimento

Art. 1 - Sito Internet ASP Agrigento

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento (d'ora in poi Azienda) dispone di un proprio sito internet con dominio www.aspag.it.

Il sito web aziendale è concepito, gestito e utilizzato come uno fra i principali strumenti di informazione e comunicazione istituzionale esterna ed interna per garantire la massima trasparenza dell'attività amministrativa al servizio del cittadino. Il sito istituzionale si rivolge costantemente ai cittadini, alle imprese, ai media, alle altre Pubbliche Amministrazioni, nonché ai dipendenti dell'Azienda anche come portale di accesso alle applicazioni informatiche in uso in Azienda.

Al fine di implementare la comunicazione interna tutte le postazioni informatiche collegate alla rete aziendale hanno come pagina di accesso ai servizi internet il sito www.aspag.it.

Art. 2 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e i livelli di responsabilità per la gestione del sito web istituzionale e le modalità di comunicazione on line dei dati pubblici dell'Azienda nel rispetto e secondo quanto prescritto dalle leggi vigenti.

Art. 3 - Gestione del Sito Web

Il sito dell'Azienda è gestito dall'U.O. Comunicazione Istituzionale ed Interna per il seguito denominata "**Gestore**".

Il Gestore del sito web si avvale delle strutture interne URP e Ufficio Stampa per le attività di *back office* del sito oltreché del concorso di diverse professionalità e livelli di responsabilità specifici in linea con tutti i processi e i riferimenti normativi di semplificazione e trasparenza amministrativa.

Il Gestore provvede al coordinamento delle figure individuate al successivo art. 4. e di tutte le attività che conducono alla manutenzione e aggiornamento del sito.

Art. 4 - Competenze e Responsabilità

Le figure che concorrono alla gestione del sito vengono individuate per le aree che seguono:

*4.1 Il **Gestore** (WEB Editor) è il responsabile dei processi editoriali e dell'omogeneizzazione dei contenuti*

Il Gestore tutela la coerenza dello stile grafico, della struttura del sito, la distribuzione dei contenuti e la fruibilità del prodotto. Promuove l'applicazione delle Linee Guida per i siti web delle PP.AA. emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Monitora costantemente sia sul piano linguistico che semantico la coerenza alla *mission* aziendale delle informazioni immesse sul portale verificando, attraverso idonei sistemi di rilevazione automatica, gli accessi dei visitatori. Con il supporto del personale specializzato (*Web Writer*) gestisce la redazione, la pubblicazione e l'aggiornamento di contenuti di carattere informativo. Intraprende ogni iniziativa atta a migliorare gli standard di qualità del sito e predispone le strategie necessarie a potenziarne la pubblicizzazione e la promozione. Favorisce la collaborazione coordinata delle figure professionali operanti in Azienda per stimolare l'elaborazione di contributi da divulgare.

L'Amministrazione garantisce il supporto tecnologico e professionale nonché le necessarie risorse finanziarie per l'ottimale gestione del sito.

*4.2 Il **Web Master** è il responsabile della piattaforma informatica*

Il *Web Master* ha il compito di fornire e gestire il sito e lo spazio web dedicato sul piano strettamente tecnico-informatico. Si occupa della progettazione e del successivo sviluppo della piattaforma informatica del sito garantendone l'aderenza tecnica alle norme di riferimento e alla *mission* aziendale. Assicura gli standard di usabilità e accessibilità del portale ed è il responsabile della sicurezza del sito rispetto a qualsiasi tipo di minaccia. Gestisce l'archivio e custodisce copia di tutte le pubblicazioni contenute nel sito con apposita procedura di archiviazione dei dati in forma integrale da eseguirsi con cadenza almeno quotidiana. Intraprende ogni iniziativa per assicurare il buon funzionamento e la navigabilità delle pagine web e pone rimedio ad eventuali anomalie o guasti. In

collaborazione con il Responsabile informatico dell'Azienda rende disponibili on line in apposito spazio dedicato, software applicativi in uso in Azienda[1].

*4.3 Il **Web Publisher** è il responsabile d'ambito gestionale per la creazione e la pubblicazione di contenuti*

Il *Web Publisher* è il dirigente o responsabile delle unità operative, strutture, servizi o uffici aziendali (ambiti gestionali) che, per obblighi normativi e/o esigenze divulgative, pubblica e aggiorna in autonomia sul portale contenuti relativi alla propria competenza. In capo ad ogni *Web Publisher* ricade la responsabilità nel merito dei contenuti di testi, allegati, files o immagini inseriti nelle pagine del sito. Ciascun *Web Publisher* è abilitato alla pubblicazione di contenuti sul sito istituzionale attraverso credenziali d'accesso fornite dal *Web Master* su richiesta del Gestore, ed è responsabile per la scorretta o omessa pubblicazione degli atti di competenza. Lo stesso *Web Publisher* certifica l'avvenuta pubblicazione degli atti di competenza.

Qualora necessario l'Azienda si doterà di idonei servizi di certificazione acquisiti da terzi.

*4.4 Il **Web Publisher's Supervisor** è il supervisore dei contenuti e della pubblicazione per ambiti gestionali*

La figura del *Web Publisher's Supervisor* per competenza professionale e ruolo coincide con quella del direttore del Dipartimento Amministrativo dell'ASP di Agrigento. Ad essa è demandata la vigilanza, sul piano formale e procedurale, dei contenuti immessi nel portale dai singoli *Web Publishers*. Il *Web Publisher's Supervisor* è altresì deputato a monitorare la correttezza dei tempi di pubblicazione, a richiamare l'attenzione di ciascun *Web Publisher* qualora riscontrasse anomalie, errori o omissioni e a predisporre gli adempimenti correttivi.

Il *Web Publisher's Supervisor* assicura l'applicazione dei dettami normativi in merito agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni sul web da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

[1] Programmi informatici, di varia utilità, "ospitati" dal sito e finalizzati ad assolvere a specifiche esigenze professionali o ad automatizzare i processi - ad esempio programmi per la pubblicazione e consultazione on line di atti dell'azienda, per la divulgazione dei tempi d'attesa per prestazioni sanitarie, per la gestione di magazzino etc.

Art. 5 - Contenuti

Sul sito dell'Azienda vengono pubblicati i contenuti e le informazioni previste dalle norme di legge; gli atti relativi all'amministrazione trasparente dell'Azienda; comunicazioni, immagini, video e contenuti multimediali coerenti con la *mission* e la *vision* dell'Azienda.

I prodotti pubblicati rappresentano l'Azienda e concorrono a determinarne l'immagine esterna e pertanto la distribuzione dei contenuti nella home page viene demandata al Gestore.

I Contenuti del sito sono organizzati secondo le seguenti tipologie di spazi:

5.1 Spazi informativi:

I contenuti degli spazi informativi sono dedicati alla presentazione dell'azienda e dei suoi servizi per garantire e migliorare l'accesso e la fruizione dei servizi e delle prestazioni offerti dall'azienda o da altri siti nel campo sanitario;

5.2 Spazi per la trasparenza dell'amministrazione:

I contenuti pubblicati derivano dalla vita amministrativa interna e verso l'esterno (cittadini e imprese, professionisti) e riguardano pubblicità legale, concorsi, gare, avvisi pubblici, deliberazioni, determinazioni, ecc.

5.3 Spazi dedicati agli applicativi in uso:

Tali spazi rappresentano il portale di accesso per gli applicativi residenti sui server aziendali o presso i server di *software house* per la gestione delle procedure interne.

5.4 Spazi per i servizi on line:

I contenuti degli spazi dei servizi on line sono dedicati ai servizi che l'azienda rende disponibili attraverso il web [2] per agevolare gli assistiti nella fruizione delle prestazioni sanitarie e snellire le procedure amministrative.

Art. 6 - Marchi

Le denominazioni, i loghi, i marchi, i materiali ed i documenti presenti nel sito sono di esclusiva proprietà dell'Azienda e/o dei rispettivi autori.

[2] La gestione dei servizi on line è demandata ai responsabili degli ambiti gestionali di competenza e al responsabile informatico. Ad es. il Responsabile del CUP per le prenotazioni on line di prestazioni specialistiche; Il Responsabile economico-finanziario per il pagamento on line del ticket sanitario; etc.

I diritti di privativa industriale ed intellettuale sui loghi, sui marchi, sui materiali e sui documenti del sito, restano in ogni caso di proprietà dei titolari degli stessi.

È rigorosamente proibito qualsiasi uso dei loghi, dei marchi, dei materiali e della documentazione contenuti nel sito, nonché della denominazione "Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento", delle sue abbreviazioni o acronimi, per esprimere o rappresentare l'adesione, la sponsorizzazione, l'affiliazione o l'associazione dell'Azienda senza formale autorizzazione.

Art. 7 - Proprietà Intellettuale

Il sito nel suo complesso ivi compresi, senza alcuna limitazione il logo, il testo, il contenuto, i prodotti multimediali, è espressamente progettato dall'Azienda ed è protetto dai diritti di privativa intellettuale ed industriale, dai trattati internazionali e/o da altri diritti di proprietà e leggi dell'Unione Europea.

Salvo diverso specifico accordo, invece, non è permessa la riproduzione, anche parziale, per scopi commerciali e in generale ogni uso dell'opera che possa configurare una lesione del diritto d'autore.

I contenuti del sito possono essere estratti e riprodotti liberamente nel rispetto del quadro normativo vigente.

Art. 8 - Limitazioni nel Collegamento da e verso il Sito

Non è possibile inserire nella home page del sito, collegamenti ipertestuali (links) ad altri siti se non espressamente previsto a livello istituzionale.

L'Azienda non è in alcun modo responsabile dei contenuti e dei servizi posti in siti collegati con il sito aziendale.

L'esistenza di un link verso un altro sito non comporta l'approvazione o l'accettazione di responsabilità da parte dell'Azienda circa il contenuto o l'utilizzazione del sito.

Art. 9 - Norme di Salvaguardia

L'uso del sito è a rischio dell'utente. L'utente accetta il sito e tutti i suoi contenuti "così come sono".

L'Azienda non è responsabile dell'eventuale indisponibilità del sito per cause ascrivibili a problemi tecnici imputabili a gestori delle reti di fonia e dati, o per eventuali attacchi di pirateria informatica debitamente certificati dal *Web Master*.

Recenti Norme di Riferimento

- Circolare n. 61/2013 dell'Agenzia per l'Italia digitale - Disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche Amministrazioni
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. GU n.80 del 5/04/2013
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione GU n.265 del 13/11/2012
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 aprile 2011 – Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011, n. 88 – 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
- DPCM 9 febbraio 2011 - Modalità, limiti e tempi di applicazione del Codice dell'amministrazione digitale
- D. Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale
- Linee guida per i siti web della PA - 2010 (ex. art. 4 Dir. Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione n°8/2009)
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.