REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO TRANSIZIONE DIGITALE ED ATTIVITA' STRATEGICHE
SETTORE 04 - RAPPORTI CON LE AUTONOMIE LOCALI E LORO AGGREGAZIONI, AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE

Assunto il 11/04/2024

Numero Registro Dipartimento 122

==========

DECRETO DIRIGENZIALE

"Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria"

N°. 4910 DEL 11/04/2024

Oggetto: Decreto di approvazione delle Linee Guida relative al Sito Istituzionale

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTI

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", conosciuto anche con l'acronimo inglese GDPR, "General Data Protection Regulation";
- la Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici, aggiornata con il D.L. 10 agosto 2018, n. 106, "Riforma dell'attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici", che recepisce la Direttiva UE 2016/2102.
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.L. 7 marzo 2005, n. 82);
- il Testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese. In particolare, gli artt. 53 e 54 del CAD definiscono che cosa si intende per "Siti internet delle pubbliche amministrazioni" e i loro contenuti;
- la Legge regionale n. 7/1996 e s.m.i., recante ''Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della giunta regionale e sulla dirigenza regionale'';
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- la D.G.R. n. 2661 del 21.06.1999;
- il D.P.G.R. n. 354 del 24.06.1999 relativo alla "Separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e controllo da quella gestionale, per come modificato ed integrato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 296 del 15/12/2000'';
- l'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 relativo alle modalità per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14";
- la D.G.R. n. 63 del 15.02.2019 e s.m.i.;
- la D.G.R. n. 204 del 30.05.2022 avente ad oggetto "Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della giunta regionale - Approvazione regolamento di riorganizzazione delle strutture della giunta regionale. Modifica Regolamento regionale 20 aprile 2022, n. 3 e s.m.i.";
- la vigente struttura organizzativa della Giunta della Regione Calabria di cui al R.R. n. 12 del 14 dicembre 2022;
- la DGR 717/2023 - Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta Regionale– approvazione modifiche del Regolamento Regionale n. 12/2022;
- la deliberazione n. 159/2022 con la quale il Dipartimento "Presidenza" è stato ridenominato in Dipartimento "Transizione digitale ed attività strategiche" e riorganizzato attraverso "una diversa distribuzione interna delle competenze già ascritte" afferenti alla medesima Struttura amministrativa;
- la deliberazione n. 531 del 31 ottobre 2022, con cui la Giunta Regionale, ha individuato quale Dirigente Generale del Dipartimento "Transizione Digitale ed Attività Strategiche" (ex Dipartimento "Presidenza") il Dott. Tommaso Calabrò;
- il D.P.G.R. n. 107 del 3 novembre 2022 con cui è stato conferito l'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento "Transizione digitale ed attività strategiche" al Dott. Tommaso Calabrò;
- il D.D.G. n. 4844 del 04/05/2022 con cui è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche;
- il D.D.G. n. 9507 del 05/07/2023, con cui è stato conferito al dott. Vincenzo Ferrari l'incarico di direzione ad interim del Settore 4 "Rapporti con le autonomie locali e loro aggregazioni, Affari generali ed istituzionali, Comunicazione pubblica e istituzionale";

- il D.D.G. 4583 del 29/03/2023 con cui è stato conferito alla dipendente Annalisa Mazzei, categoria D, l'incarico di posizione organizzativa di 3^ fascia avente ad oggetto "Contributi, Patrocinio, Sovvenzioni, Spese di rappresentanza, consulenti del Presidente e degli Assessori della G.R. Referendum consultivi" con decorrenza 1 aprile 2023;

VISTI INOLTRE:

- la Legge Regionale n. 8/2002, artt. 43,44 e 45;
- il D.lgs. 118/2011;
- la Legge Regionale 69 del 27 dicembre 2012 "Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e finanziario";
- la Legge Regionale n. 56 del 27/12/2023 – Legge di stabilità regionale 2024;
- la Legge Regionale n. 57 del 27/12/2023 – Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2024 – 2026;
- la DGR n. 779 del 28/12/2023 Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2024– 2026 (artt. 11 e 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118);
- la DGR n. 780 del 28/12/2023 – Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2024 – 2026 (art. 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118);
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, approvato con D.G.R. n° 11 del 28/01/2021;
- le Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA (determina AgID n. 224/2022);
- le Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (G.U. n. 237 del 24 settembre 2020);
- le Linee guida emanate da AgID in ottemperanza all'art. 11 del D.L. 106/2018, che ha modificato la L. 4/2004;
- le Linee guida del Garante per la Protezione dei Dati Personali;

PREMESSO CHE:

- L'uso delle tecnologie è un importante strumento di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione e costituisce una grande leva per la semplificazione e la riorganizzazione dei procedimenti e promuove, a livello organizzativo, un maggiore coordinamento delle competenze e una loro concentrazione a livello centrale;
- L'e-Government "mira a semplificare i rapporti tra amministrazione e cittadini; richiede pertanto una reingegnerizzazione dei processi che, da un lato elimini i passaggi inutili tra gli utenti e le amministrazioni – riportando su queste ultime l'onere della raccolta delle informazioni in possesso del settore pubblico – e, all'altro, riduca le duplicazioni di attività e di controlli attraverso un accentramento dei servizi di supporto comuni a varie amministrazioni (procurement, gestione dei sistemi informativi, ecc.);
- L'importanza del ricorso alle tecnologie digitali, in particolare al fine di creare una amministrazione aperta, innovativa, partecipata, responsabile e meritevole di fiducia da parte dei cittadini è stata evidenziata anche dall'OCSE, che dal luglio 2014 ha adottato una raccomandazione sulle strategie del Governo digitale;

TENUTO CONTO CHE:

- La Regione Calabria assicura la più ampia partecipazione degli appartenenti alla comunità regionale, singoli o associati, all'amministrazione e impronta la propria azione al rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed imparzialità dell'attività amministrativa. A tal fine:
  1. sostiene e sviluppa le attività di informazione e comunicazione con i cittadini, singoli e associati, per facilitare l'accesso ai servizi ed alle prestazioni con ogni mezzo di trasmissione idoneo;
  2. incentiva la fruizione dei servizi on-line, attraverso portali tematici esterni, in modo da soddisfare le diverse tipologie di utenti, potenziando l'offerta di nuovi canali di erogazione di

servizi e prestazioni, in aggiunta e/o in alternativa ai tradizionali sportelli di front office, anche al fine di ridurre gli oneri amministrativi per privati e imprese;

3. riconosce alle tecnologie digitali un ruolo primario per facilitare il trasferimento delle conoscenze ed il potenziamento della comunicazione, quale risorsa per l'innovazione e lo sviluppo del tessuto economico, sociale e culturale del territorio ed organizza le proprie strutture in modo da rendere disponibili le informazioni in modalità digitale in conformità alla normativa vigente;
4. utilizza, quale canale preferenziale della comunicazione ed interazione con i cittadini nelle sue varie forme, il Portale istituzionale www.regione.calabria.it;
5. promuove l'immagine dell'Amministrazione Regionale, della quale fa conoscere gli eventi di significativa importanza;
6. garantisce il rispetto delle disposizioni recate dal Codice in materia di protezione dei dati personali, approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, e assicura ai cittadini ed alle imprese il trattamento dei dati di rispettiva pertinenza, mediante l'uso di tecnologie telematiche, in conformità alla normativa vigente;
7. garantisce l'accesso agli strumenti informatici da parte dei soggetti diversamente abili nel rispetto delle disposizioni recate dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
8. recepisce le Linee guida per i siti web della PA, previste dall'art. 71 del CAD e della Determinazione AgID n. 160 del 2018, che suggeriscono alle pubbliche amministrazioni criteri e strumenti per il miglioramento continuo dei servizi e delle informazioni rivolte al cittadino, attraverso la comunicazione via internet, in termini di principi generali, gestione e aggiornamento, contenuti minimi;
9. recepisce il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs n. 235/2010) che stabilisce le regole per la digitalizzazione della pubblica amministrazione, sulla base di alcuni dei principi introdotti dalla Riforma Brunetta (D. Lgs n. 150/2009):

RITENUTO, pertanto, alla luce di quanto appena richiamato, di dover approvare le Linee Guida relative al regolamento del Sito istituzionale della Regione Calabria, che indicano gli aspetti che devono essere obbligatoriamente rispettati, per i siti internet e servizi digitali della PA, nel rispetto dei principi di usabilità ed accessibilità, di trasparenza e sicurezza delle informazioni, di integrazione di piattaforme abilitanti, licenze, buone pratiche di monitoraggio dei servizi, secondo una metodologia di progettazione centrata sull'utente, diventando così fondamentali per permettere ai cittadini di usufruirne in modo semplice e chiaro.

DATO ATTO che il Responsabile del procedimento è individuato nell'Avv. Annalisa Mazzei, funzionario titolare di posizione organizzativa;

SU PROPOSTA del Responsabile del procedimento che attesta sulla scorta dell'istruttoria effettuata, la regolarità amministrativa nonché la legittimità e la correttezza del presente atto;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

DI APPROVARE le Linee Guida relative al regolamento del Sito istituzionale della Regione Calabria, che si allegano al presente provvedimento formandone parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che si provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 35 del D. Lgs. n. 33 del 2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013;

DI PUBBLICARE in formato aperto il presente decreto sul BURC e sul sito istituzionale della Regione, ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali;

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale da proporsi entro il termine di 60 giorni.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento
Annalisa Mazzei
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente
VINCENZO FERRARI
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale
Tommaso Calabro' '
(con firma digitale)

REGIONE

CALABRIA

Regolamento Portale Istituzionale

BOZZA___Luglio_2023

Sommario

art. 1 Definizioni ... 4

Capo I Disposizioni generali ... **4**

art. 2 Principi informatori ... 4

art. 3 Infrastrutture del Portale ... 5

art. 4 Il dominio "regione.calabria.it" ... 6

art. 5 Figure responsabili ... 6

Capo II Caratteristiche generali del Portale ... **7**

art. 6 Il Portale Istituzionale ... 7

art. 7 Livelli di interattività ... 7

Capo III Contenuti del Portale istituzionale ... **8**

art. 8 Contenuti del Portale istituzionale ... 8

art. 9 News ... 10

art. 10 Dati personali e rispetto della privacy ... 10

art. 11 Proprietà intellettuale e diritto d'autore ... 11

art. 12 Marchi ... 11

art. 13 Spazi pubblicitari ... 11

art. 14 Limitazioni nel collegamento alla home page del Portale ... 11

Capo IV Quadro organizzativo e aggiornamento contenuti ... **11**

art. 15 Redazione decentrata ... 11

art. 16 Il redattore/comunicatore e il Direttore generale ... 12

art. 17 RPP e controllo di gestione ... 13

art. 18 Ruoli interni al portale e capacità collegate ... 14

art. 19 Premi e sanzioni ... 15

Capo V Sistemi di sicurezza, controllo e monitoraggio ... **15**

art. 20 Misure di sicurezza ... 15

art. 21 Identificazione utenti e controllo accessi ... 15

art. 22 Sistema di monitoraggio della qualità del Portale ... 16

Capo VI Norme transitorie ... **16**

Allegati ... **17**

ALLEGATO N. 1 – Definizioni ... 17

ALLEGATO N. 2 – Azioni RPP ... 20

ALLEGATO N. 3 – Sanzioni ... 22

ALLEGATO N. 4 – Individuazione Ruoli ... 23

art. 1 Definizioni

Per quanto riguarda la definizione dei termini che costituisce la corretta interpretazione del dettato del presente Regolamento, si rimanda al glossario allegato (Allegato 1).

Capo I
Disposizioni generali

art. 2 Principi informatori

1. La Regione Calabria assicura la più ampia partecipazione degli appartenenti alla comunità regionale, singoli o associati, all'amministrazione e impronta la propria azione al rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed imparzialità dell'attività amministrativa. A tal fine:

    - sostiene e sviluppa le attività di informazione e comunicazione con i cittadini, singoli e associati, per facilitare l'accesso ai servizi ed alle prestazioni con ogni mezzo di trasmissione idoneo;

    - incentiva la fruizione dei servizi on-line, attraverso portali tematici esterni, in modo da soddisfare le diverse tipologie di utenti, potenziando l'offerta di nuovi canali di erogazione di servizi e prestazioni, in aggiunta e/o in alternativa ai tradizionali sportelli di front office, anche al fine di ridurre gli oneri amministrativi per privati e imprese;

    - riconosce alle tecnologie digitali un ruolo primario per facilitare il trasferimento delle conoscenze ed il potenziamento della comunicazione, quale risorsa per l'innovazione e lo sviluppo del tessuto economico, sociale e culturale del territorio ed organizza le proprie strutture in modo da rendere disponibili le informazioni in modalità digitale in conformità alla normativa vigente;

    - utilizza, quale canale preferenziale della comunicazione ed interazione con i cittadini nelle sue varie forme, il Portale istituzionale www.regione.calabria.it;

    - promuove l'immagine dell'Amministrazione Regionale, della quale fa conoscere gli eventi di significativa importanza;

    - garantisce il rispetto delle disposizioni recate dal Codice in materia di protezione dei dati personali, approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, e assicura ai cittadini ed alle imprese il trattamento dei dati di rispettiva pertinenza, mediante l'uso di tecnologie telematiche, in conformità alla normativa vigente;

- garantisce l'accesso agli strumenti informatici da parte dei soggetti diversamente abili nel rispetto delle disposizioni recate dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- recepisce le Linee guida per i siti web della PA, previste dall'art. 71 del CAD e della Determinazione AgID n. 160 del 2018, che suggeriscono alle pubbliche amministrazioni criteri e strumenti per il miglioramento continuo dei servizi e delle informazioni rivolte al cittadino, attraverso la comunicazione via internet, in termini di principi generali, gestione e aggiornamento, contenuti minimi;
- recepisce il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs n. 235/2010) che stabilisce le regole per la digitalizzazione della pubblica amministrazione, sulla base di alcuni dei principi introdotti dalla Riforma Brunetta (D. Lgs n. 150/2009):
    - effettività: si introducono misure premiali e sanzionatorie, incentivando da una parte, le amministrazioni virtuose anche con la possibilità di quantificare e riutilizzare i risparmi ottenuti grazie alle tecnologie digitali e sanzionando, dall'altra, le amministrazioni inadempienti;
    - risparmi: dalla razionalizzazione della propria organizzazione e dall'informatizzazione dei procedimenti, le pubbliche amministrazioni ricaveranno dei risparmi che potranno utilizzare per l'incentivazione del personale e per il finanziamento di progetti di innovazione.

art. 3 Infrastrutture del Portale

1. L'infrastruttura applicativa del portale prevede:
    a) Un punto unico di accesso;
    b) Un'organizzazione con incremento progressivo dei livelli di sicurezza;
2. La flessibilità dell'infrastruttura consente:
    a) L'implementazione di servizi aggiuntivi, ai quali corrispondono adeguati livelli di sicurezza;
    b) La possibilità di ricorso alla multicanalità congiunta e garantita, in base alle modalità ed ai dispositivi di accesso;
3. L'architettura descritta fa riferimento alle linee guida AgID di progettazione e sviluppo per i siti della Pubblica Amministrazione.

art. 4 Il dominio “regione.calabria.it”

1. Il nome alfabetico che identifica il server su internet della Regione Calabria è “regione.calabria.it”;
2. Il dominio “regione.calabria.it” è assegnato all’Ente Regione Calabria ed è stato registrato dal Presidente di Regione pro tempore in qualità di rappresentante legale;
3. La Regione Calabria, in qualità di assegnatario del dominio, può creare domini di livello successivo per funzioni e servizi specifici;

art. 5 Figure responsabili

1. Il Responsabile unico del procedimento di pubblicazione (RPP):
    a. si identifica con il Dirigente Responsabile del settore Comunicazione Pubblica ed Istituzionale o con un suo assegnatario, come da allegato 4;
    b. assicura la qualità dei contenuti presenti nei siti di cui è responsabile[1], in termini di appropriatezza, correttezza e aggiornamento;
    c. garantisce una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on-line, sia dei processi redazionali dell’Amministrazione;
    d. raccoglie segnalazioni inerenti la presenza di contenuti obsoleti, ovvero afferenti a situazioni di mancata corrispondenza delle informazioni presenti sul sito, rispetto a quelle contenute nei provvedimenti originali;
    e. il nominativo del RPP, completo di indirizzo e-mail, è raggiungibile da un’area informativa a piè di pagina (*footer*), presente in tutte le pagine del sito web.
2. Il Direttore apicale delle strutture regionali (Dipartimenti e/o U.O.A.): è responsabile dei contenuti pubblicati sulle pagine web e sui servizi on line di competenza;
3. Il Responsabile dell’accessibilità e della fruibilità dei contenuti:
    a. si identifica con il Responsabile dei Sistemi informativi e della Transizione Digitale;
    b. costituisce il punto di riferimento dell’amministrazione per tutte le iniziative connesse al rispetto della legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) e dei successivi decreti attuativi;
    c. è coinvolto nella procedura di valutazione diretta ad assicurare il costante livello di accessibilità e fruibilità del sito.
4. Il Responsabile dei Sistemi informativi:
    a. assicura la funzionalità del sito;

[1] Il Responsabile unico del procedimento di pubblicazione è responsabile solo dei contenuti afferenti il Portale Istituzionale e non, ad esempio, anche di quelli relativi ai siti tematici.

b. si assume la responsabilità per i risultati conseguiti con l'impiego delle tecnologie informatiche.

5. Il Capo Redattore o *Head Content Manager* (nella persona del responsabile URP o in altra persona eventualmente indicata dal RPP): si occupa della stesura dei contenuti e/o della supervisione dei contenuti elaborati da altri redattori o *Content manager* dipartimentali;
6. Il Capo Ufficio Stampa: è responsabile della pubblicazione di comunicati e news giornalistiche sul Portale, eventualmente nominato dal RPP.
7. Si rimanda all'allegato 4.

Capo II
Caratteristiche generali del Portale

art. 6 Il Portale Istituzionale

1. Il Portale istituzionale rappresenta la forma privilegiata di comunicazione del contenuto di atti e delle informazioni dell'Amministrazione.
2. L'architettura del Portale è intuitiva e di semplice navigazione (usabilità) nonché adeguata per gli utenti con disabilità (accessibilità), nel rispetto delle norme vigenti.
3. I contenuti del Portale sono organizzati, per mezzo del *content management* in uso, in modo da offrire completezza di informazione, affidabilità, aggiornamento, chiarezza di linguaggio, semplicità dì consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità.
4. La qualità del Portale viene rilevata periodicamente secondo le modalità previste all'art. 23.
5. Il Portale Istituzionale è concepito in modo da lasciare spazio alle innovazioni tecnologiche per il potenziamento delle funzionalità dei servizi.

art. 7 Livelli di interattività

1. Si distinguono 5 livelli di interazione, come da Linee guida per i siti web della PA, previste dall'art. 4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione 26 novembre 2009, n. 8:

    I. Informazione. Sono fornite all'utente informazioni sul procedimento amministrativo (es. termini di richiesta) ed eventualmente sulle modalità di espletamento (es. orario di sportelli);

II. Interazione a una via. Oltre alle informazioni, sono resi disponibili all'utente i moduli per la richiesta dell'atto/procedimento amministrativo di interesse, che dovrà poi essere inoltrata attraverso canali tradizionali (es. moduli di autocertificazione).

III. Interazioni a due vie. L'utente può avviare l'atto/procedimento amministrativo di interesse (es. il modulo può essere compilato e inviato on line) e viene garantita on line solo la presa in carico dei dati immessi dall'utente e non la loro contestuale elaborazione.

IV. Transizione. L'utente può avviare l'atto/procedimento amministrativo di interesse fornendo i dati necessari ed eseguire la transazione corrispondente interamente on line, incluso l'eventuale pagamento dei costi previsti.

V. Personalizzazione. L'utente, oltre ad eseguire on line l'intero ciclo del procedimento amministrativo di interesse, riceve informazioni (sono ricordate le scadenze, è restituito l'esito del procedimento, ecc.), che gli sono inviate preventivamente, sulla base del profilo collegato (c.d. proattività).

2. L'obiettivo primario in corrispondenza dei contenuti caratterizzanti e dei livelli di interazione è quello di informare gli utenti sulle attività dell'ente (livello d'interazione I - II)

Capo III
Contenuti del Portale istituzionale

art. 8 Contenuti del Portale istituzionale

1. Ai sensi dell'art. 54 del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D. lgs. 82/2005 e s.m.i.), il Portale istituzionale contiene necessariamente i seguenti dati pubblici:
    a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;
    b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuato ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 241/1990;
d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica e dei numeri di telefono istituzionali attivi, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
e) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;
f) l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso;
g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima.

2. Ai sensi della D. Lgs 150/2009,
   a) le informazioni relative all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
   b) il Piano e la Relazione sulle Performance;
   c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
   d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti;
   e) i nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo indipendente di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
   f) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
   g) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico e amministrativo;
   h) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.
3. Devono essere inoltre pubblicati:
   a) i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (legge 18 giugno 2009 n. 69);
   b) il ruolo dei dirigenti (art.1, comma 7 del DPR 23 aprile 2004, n.108);
   c) il codice disciplinare (art. 55, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dall'art. 68, comma 2 del D.Lgs. 150/2009);
   d) i contratti integrativi (art. 40 bis, comma 4 del D.Lgs 165/2001 così come sostituito dall'art. 55 del D.Lgs. 150/2009);
   e) la contrattazione nazionale (art. 47, comma 8 del D.Lgs. 165/2001 così come sostituito dall'art. 59 del D.Lgs. 150/2009);

f) la pubblicità legale (art. 32 della legge 69/2009);
g) l'informativa sulla privacy (D.Lgs. 2003, n. 196);
h) note legali.

4. L'Amministrazione pubblica sul sito un indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta.
5. Il Portale istituzionale contiene le notizie riguardanti l'attività istituzionale della Regione Calabria e tutte le informazioni utili al cittadino, ad esclusione di tutto ciò che riguarda la propaganda politica ed elettorale e gli atti tutelati dal diritto alla privacy.
6. I dati pubblici contenuti nel Portale sono fruibili in rete gratuitamente e senza necessità di identificazione informatica.
7. L'amministrazione garantisce che le informazioni contenute sul sito siano conformi e corrispondenti alle informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito.
8. La pubblicazione telematica produce effetti di pubblicità legale nei casi e nei modi espressamente previsti dall'ordinamento.

art. 9 News[2]

1. L'area riservata ai comunicati e alle news giornalistiche, presenti sulla home page, è curata dall'ufficio stampa, che elabora le informazioni, sotto forma di notizie, destinate alla pubblicazione on-line. L'attività delle news è mirata a dare la massima visibilità, attraverso un notiziario quotidiano, alle attività svolte dall'Amministrazione e di interesse della medesima;

2. Nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione sulla stampa e l'editoria telematica, l'attività della redazione giornalistica (ufficio stampa) è ispirata ai principi di trasparenza e semplificazione;

3. La linea editoriale del notiziario è di competenza del RPP con eventuale delega al Capo Ufficio Stampa.

art. 10 Dati personali e rispetto della privacy

Nel rispetto dell'art. 22 del D.Lgs. 196/2003 che sancisce i "Principi applicabili al trattamento di dati sensibili e giudiziari", prima della pubblicazione sul sito Internet degli atti istituzionali, devono essere rimossi od oscurati i dati sensibili, i dati giudiziari ed ogni altra informazione che permetta,

[2] Articolo valido se il Portale è registrato come "testata giornalistica on-line"

direttamente o indirettamente, l'attribuzione a persone determinate o determinabili di informazioni di natura sensibile e/o giudiziaria.

art. 11 Proprietà intellettuale e diritto d'autore

Se non diversamente previsto, tutti i materiali contenuti nel Portale istituzionale sono tutelati dal diritto d'autore e possono essere utilizzati solo come stabilito nei termini e nelle condizioni o nelle specifiche avvertenze sul diritto d'autore, quando applicabili, o in ulteriori avvertenze sulla proprietà, fornite con i relativi materiali.

art. 12 Marchi

La denominazione "Regione Calabria", il logo, i marchi, i materiali e i documenti presenti sul Portale istituzionale sono di esclusiva proprietà della Regione Calabria e/o dei rispettivi autori. È vietata la riproduzione degli stessi, anche parziale, con qualsiasi mezzo analogico o digitale senza la preventiva autorizzazione scritta della Regione Calabria.

art. 13 Spazi pubblicitari

Il portale istituzionale non prevede spazi pubblicitari.

art. 14 Limitazioni nel collegamento alla home page del Portale

Non è possibile collegare a www.regione.calabria.it siti comprendenti argomenti inadeguati, diffamatori, trasgressivi, osceni, indecenti o contrari alla legge; né è possibile collegare nomi, materiali o informazioni che violino diritti relativi alla proprietà intellettuale, diritti di proprietà, diritti di privacy e di pubblicità.

Capo IV
Quadro organizzativo e aggiornamento contenuti

art. 15 Redazione decentrata

1. Le informazioni contenute sul Portale vengono classificate nelle seguenti due macrocategorie:

    a) informazioni "normative": informazioni legate alla norma e alla sua evoluzione, ovvero testi di legge, link a siti esterni, descrizioni di procedimenti;

b) informazioni “logistiche-istituzionali”: informazioni relative agli organi dell’Ente, alle Società partecipate, nonché le informazioni che identificano per ciascun procedimento/servizio, l’unità organizzativa, il nome del responsabile dell’istruttoria, gli orari dell’ufficio e i contatti.

2. Il procedimento di aggiornamento del portale prevede l’attuazione del sistema di redazione decentrata, al fine di garantire massimi livelli di correttezza e qualità dell’informazione. Tale sistema è imperniato sui seguenti attori:

   a) il cittadino/impresa;

   b) il Redattore/Comunicatore;

   c) il Direttore generale;

   d) il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP);

   e) Controllo di Gestione.

3. Il cittadino è l’utente principale del Portale istituzionale ed in quanto tale è giudice della qualità del servizio. Una casella di posta elettronica, posta in evidenza sulla home page, è a disposizione del cittadino come previsto dall’art. 9, comma 4, per segnalare errori, inesattezze o mancanze informative presenti sul Portale istituzionale.

art. 16 Il redattore/comunicatore e il Direttore generale

1. Per quanto riguarda le competenze sul fronte della comunicazione pubblica è richiesta la professionalità nell’uso della multimedialità per la gestione delle informazioni sui servizi, tanto da ritenere opportuno concentrare in un’unica figura definita “comunicatore pubblico” competenze relative sia alla comunicazione cartacea che digitale. Per tale ragione, al fine di una gestione efficiente ed efficace, si ritiene conveniente individuare in un unico soggetto la figura del redattore/aggiornatore del Portale e del comunicatore, ove possibile compatibilmente con le esigenze dei singoli uffici. Tale figura ha pertanto competenze in materia informatica e di comunicazione pubblica, approfondita attraverso corsi e attività di formazione svolte all’interno dell’ente;

2. Il Direttore competente per Dipartimento nomina il redattore ed è altresì responsabile per l’attività di redazione della sezione di sua competenza;

3. L'elenco dei redattori/comunicatori viene aggiornato annualmente sulla base delle modifiche del Direttore competente per Dipartimento o confermato con silenzio-assenso se non comunica variazioni entro tale data.

art. 17 RPP e controllo di gestione

1. Ai fini del controllo sui contenuti e sull'aggiornamento

    - La pubblicazione delle informazioni normative, logistiche, nonché tutti i contenuti deve essere sottoposta al RPP o suo delegato;

    - la pubblicazione delle news, della home page e delle sottosezioni avviene previa autorizzazione del RPP.

2. Il sistema di aggiornamento prevede una serie di controlli incrociati, al fine che nessuno degli attori avente una responsabilità sull'informazione esposta sul Portale, affievolisca il controllo sulla parte di competenza;

3. Il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione è la figura cardine del controllo sull'aggiornamento attivato nelle seguenti modalità:

    - controllo a campione, effettuato sulle informazioni del Portale, onde prevenire le segnalazioni di non correttezza da parte dell'utenza "esterna";

    - controllo a seguito della segnalazione del cittadino, ovvero il controllo obbligatorio nel momento in cui il cittadino segnala un'informazione non corretta, utilizzando la PEC posta in evidenza sulla home page del Portale.

4. Dirigente del settore Controllo di Gestione è la figura di garanzia sull'attività del RPP; tiene il registro delle segnalazioni che concorrono alla definizione delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 2, e si attiva nelle seguenti modalità:[3]

    - controllo a campione effettuato sulle informazioni del Portale, per verificare il controllo del RPP;

    - controllo a seguito della segnalazione del cittadino, nel quale verifica se il RPP si attiva nel modo corretto, come da tabella allegata "Azioni RPP" (allegato n. 3);

5. Gli attori del sistema sono soggetti ai seguenti controlli:

[3] Da accertare se l'Amministrazione si vorrà dotare o meno del sistema indicato.

- il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione: cittadino e controllo di gestione;
- il Capo Redattore: RPP, Direttore e/o loro delegato;
- il Direttore: non è soggetto a controllo immediato, ma risponde a "consuntivo" del grado di verifica che avrà saputo esercitare sui propri redattori responsabili.

art. 18 Ruoli interni al portale e capacità collegate

1. S'intende per "Capacità" qualsiasi azione concessa ad un determinato utente. Per "Ruolo" dunque, s'intende l'insieme di "Capacità" di un determinato utente;
2. il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP):
    - Amministratore
        - Creare e cancellare utenti;
        - Installare e gestire plugin e temi;
        - Modificare plugin, temi, file e codice.
3. il Direttore generale:
    - Editore Dipartimento X[4]
        - Modificare, cancellare e pubblicare articoli;
        - Modificare, cancellare e pubblicare pagine;
        - Modificare e cancellare articoli e pagine già pubblicati (anche da altri utenti),
        - Gestire i bandi, i concorsi e le selezioni del dipartimento;
        - Modificare, cancellare e pubblicare eventi;
        - Modificare, cancellare e pubblicare la normativa e i provvedimenti del dipartimento;
4. il Redattore/Comunicatore o i Redattori/Comunicatori possono ricoprire uno o più ruoli tra quelli sottoelencati:
    - Editore Bandi;
    - Editore Concorsi e Selezioni;

[4] La figura dell'Editore Presidenza è identificata nel Capo Ufficio Stampa

- Editore Eventi;
- Editore News;
- Editore Normativa;
- Editore Pagine;
- Editore Provvedimenti.

5. il Controllo di Gestione è una figura di controllo esterna al portale, senza alcun tipo di autorizzazione di accesso al CMS.

art. 19 Premi e sanzioni[5]

1. La figura del redattore costituisce un ruolo strategico all'interno dell'ente, in quanto operatore di uno sportello "virtuale", considerato ormai lo strumento privilegiato di comunicazione verso l'utente. Per tale ragione, al redattore viene riconosciuta un'indennità per la particolare responsabilità equivalente all'indennità riconosciuta agli sportellisti, di cui all'art. 17 S.c.r.l. del 1°.04.1999 lett. i) come integrato dall'art. 36, C.c.n.l. del 22.01.2004;
2. Il sistema di aggiornamento prevede altresì delle sanzioni di cui si rimanda alla tabella allegata (allegato n. 4).

Capo V
Sistemi di sicurezza, controllo e monitoraggio

art. 20 Misure di sicurezza

La protezione e la tutela delle informazioni sono assicurate mediante l'applicazione delle misure di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs n.196/2003, e di definizione di una "base minima di sicurezza" (sicurezza informatica) come previsto nella Direttiva del 16 gennaio 2002 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

art. 21 Identificazione utenti e controllo accessi

1. Il portale della Regione Calabria garantisce il riconoscimento dell'utente mediante:

[5] Da accertare se l'Amministrazione si vorrà dotare o meno del sistema indicato.

- sistemi di identificazione propri, rilasciando all'utente le credenziali di accesso previa procedura di registrazione e successiva identificazione;
- SPID o CIE per accesso documentale et sim..

2. Per garantire la sicurezza delle operazioni svolte da ciascun utente accreditato saranno attuate attività di controllo attraverso la registrazione degli accessi. Le registrazioni saranno protette inoltre da modifiche non autorizzate come previsto dall'art. 7, comma 4, del DPCM 31/10/2000.

art. 22 Sistema di monitoraggio della qualità del Portale

1. La qualità dei contenuti del Portale è misurata, a cura del settore Comunicazione pubblica ed istituzionale, attraverso:
   a. rilevazioni sulla qualità erogata delle pagine e dei servizi on-line;
   b. indagini di rilevazione del gradimento dei contenuti pubblicati.[6]
2. La qualità dell'infrastruttura tecnologica del Portale è misurata, a cura del settore Sistemi Informativi, attraverso la verifica dei livelli di servizio con particolare riferimento agli indici di accessibilità, affidabilità e disponibilità.

Capo VI
Norme transitorie

[…]

[6] Da accertare se l'Amministrazione vorrà effettuare o meno tali rilevazioni.

Allegati

ALLEGATO N. 1 – Definizioni

Accessibilità: la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni utilizzabili, senza discriminazioni, anche a coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari.

Accounting: tutte le azioni che misurano e documentano le risorse concesse a un utente durante un accesso.

Banner: bandiera, stendardo. Elemento grafico presente nelle pagine internet, la più diffusa forma di inserzione pubblicitaria. Esistono vari formati, ma in generale si tratta di un rettangolo inserito nella pagina Web e collegato con un link al sito dell'inserzionista.

Carta nazionale dei servizi: il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni.

Content management: piattaforma che consente la creazione e il mantenimento del proprio sito senza l'ausilio del personale tecnico, dando la possibilità di modificare testi, immagini, files video/audio e ogni altro contenuto.

CPS (Content portal suite): è una piattaforma progettata per la gestione dei contenuti, documenti e servizi erogabili tramite differenti canali di comunicazione. Crea, importa, esporta, pubblica e modifica in tempo reale i contenuti digitali mantenendoli sempre aggiornati.

Dominio: identifica l'organizzazione che possiede e gestisce un sito su internet. I domini sono formati da più parti: il prefisso (www), la denominazione vera e propria regione.calabria e un'estensione finale: .com, .it, .net, .org.

Firma digitale: un particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

Format: rappresenta l'insieme degli elementi che distinguono un prodotto a partire da un'idea di base che viene poi sviluppata ed elaborata.

Home page: prima pagina che viene resa disponibile all'utente quando si accede a un indirizzo corrispondente a un sito web.

HTML: è il linguaggio (codice) di programmazione utilizzato in internet che serve a creare documenti di testo e grafica visualizzabili da qualsiasi sistema e con il quale la maggioranza delle pagine web nel mondo sono composte. Viene letto ed interpretato dal Browser che, seguendo il codice, ricompone e visualizza la pagina web con tutti i suoi contenuti.

ICT (Information and communication technology): indica l'insieme delle tecnologie che consentono il trattamento e lo scambio delle informazioni in formato digitale.

Internet: abbreviazione di INTERconnected NETwork (rete interconnessa). È la "rete delle reti" che collega milioni di computer permettendo lo scambio in tempo reale di dati e informazioni. Internet è basata su uno standard di comunicazione condiviso, il protocollo TCP/IP, che permette la comunicazione in molte forme: posta elettronica, newsgroup, siti Internet, chat.

Logo: nome di una ditta o di un ente espresso graficamente con particolari caratteristiche.

Marchio: segno grafico normalmente registrato, che distingue un prodotto o una linea di prodotti oppure una ditta o un ente.

Multicanalità: uso congiunto e integrato di più strumenti di comunicazione (sportelli fisici, chioschi, internet, call center, Sms, Wap, Tv, newsletter, etc.) per la fornitura/fruizione di informazioni e servizi.

Multimedialità: modelli di produzione e fruizione di informazioni che integrano tra loro testi, immagini, video e audio.

Pagina web: elemento informativo di base di un sito Web, realizzato mediante un linguaggio a marcatori (HTML) che può contenere oggetti testuali e multimediali ed immagini.

Portale: sito web che si propone come punto di accesso a una molteplice serie di informazioni e servizi on line. In un'ottica di e-governement rappresenta la porta di ingresso attraverso la quale i cittadini e le imprese riescono ad accedere, via Internet, ai servizi ed alle informazioni messi a loro disposizione dalle Pubbliche Amministrazioni.

Provider (internet service provider): fornitore di accesso ad internet e ad alcuni servizi aggiuntivi.

Sito: è un insieme di pagine Web relative allo stesso argomento, soggetto, organizzazione, ovvero una struttura ipertestuale di documenti accessibili con un browser tramite World Wide Web su rete Internet, identificata da un indirizzo numerico IP univoco.

Web: rete telematica mondiale (in inglese web sta per ragnatela). Consente di navigare, spostandosi tra i siti internet, grazie al meccanismo dell'ipertesto e alla presenza dei link.

World Wide Web: in sigla WWW, più spesso abbreviato in Web, anche conosciuto come grande ragnatela mondiale (traduzione letterale di "World Wide Web"), è un insieme vastissimo di contenuti multimediali e di servizi disponibili su Internet.

Più in generale il Web rappresenta uno dei servizi di Internet, in particolare, assieme alla posta elettronica, il servizio di Internet più utilizzato e conosciuto.

Usabilità: secondo la definizione data dalla norma ISO 9241, l'usabilità è il "grado in cui un prodotto può essere usato da particolari utenti per raggiungere certi obiettivi con efficacia, efficienza e soddisfazione in uno specifico contesto d'uso".

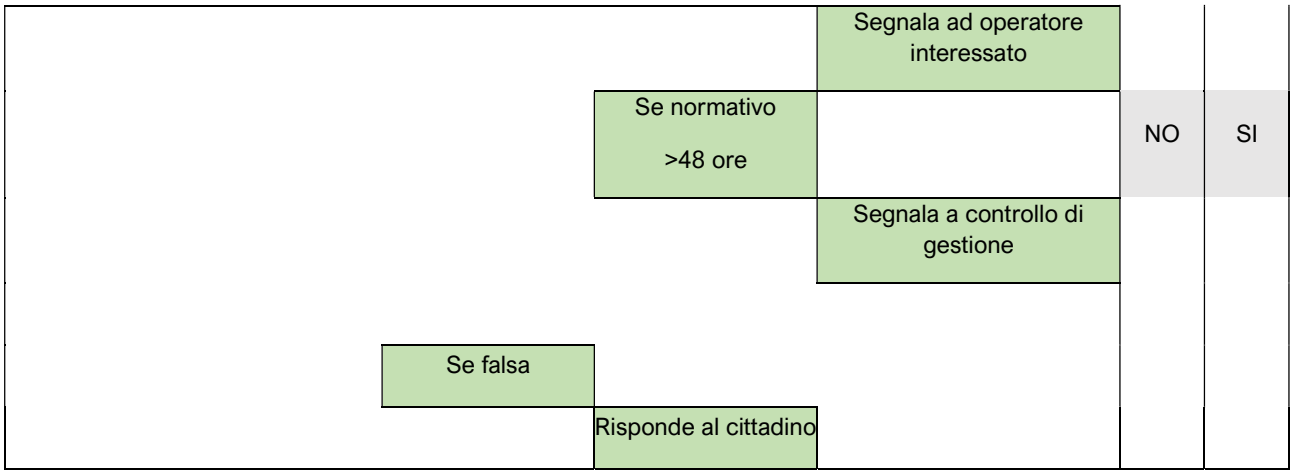
Server: computer ad elevata prestazione localizzato in una rete che viene condiviso da utenti multipli (client). Raccoglie e mette a disposizione i programmi e i dati che sono condivisi dagli utenti.

Servizi on-line: servizi resi per via tecnologica che possono prevedere vari livelli: informatico, acquisizione modulistica, avvio procedure, pagamenti.

Tecnologie digitali: sono le tecnologie che codificano, elaborano o trasmettono segnali binari (0 – 1) relativi a dati audio, video, computer o di altro tipo.

ALLEGATO N. 2 – Azioni RPP

RPP				PENALITÁ	
				RPP	OPE
Controlla a campione contenuti portale					
	Se problema				
		Se normativa <48 ore		NO	NO
			Segnala ad operatore interessato		
		Se normativo >48 ore		NO	SI
			Segnala a controllo di gestione		
			Segnala ad operatore		
		Se info logistica <8 ore		NO	NO
			Segnala ad operatore interessato		
		Se info logistica >8 ore		SI	SI
			Segnala a controllo di gestione		
			Segnala ad operatore		
Controllo su segnalazione da cittadino					
	Se vero				
		Se info logistica <8 ore		SI	NO
			Segnala ad operatore interessato		
		Se info logistico >8 ore		SI	SI
			Segnala a controllo di gestione		
			Segnala ad operatore		
		Se normativo <48 ore		NO	NO


Segnala ad operatore interessato
Se normativo
>48 ore
NO
SI
Segnala a controllo di gestione
Se falsa
Risponde al cittadino

ALLEGATO N. 3 – Sanzioni

ATTORE			penalità su produttività		
operatore (***)					
	info log.				
		no. Rilevazioni RPP	>	<=	
				5	-
			5	10	5%
			10	20	10%
			20		15%
		no. rilevazioni CITTADINO	>	<=	
				5	5%
			5	10	10%
			10	20	15%
			20	=	20%
	normativa				
		no. rilevazioni RPP	>	<=	
				5	-
			5	10	5%
			10	20	10%
			20	40	15%
			40	=	20%
		no. rilevazioni CITTADINO	>	<=	
				5	5%
			5	10	10%
			10	20	15%
			20	=	20%
dirigente					
	info log.				
		no. Rilevazioni RPP	>	<=	
				9	-
			9	18	5%
			18	30	10%
			30	=	15%
		no. rilevazioni CITTADINO	>	<=	
				9	5%
			9	18	10%
			18	30	15%
			30	=	20%
	normativa				
		no. rilevazioni RPP	>	<=	
				9	-
			9	18	5%
			18	30	10%

			30	60	15%
			60	=	15%
		no. rilevazioni CITTADINO	>	<=	
				9	5%
			9	18	10%
			18	30	15%
			30	=	20%
R.P.P.	(*) (**)				
	info log.				
		no. rilevazioni CITTADINO	>	<=	
				9	5%
			9	18	10%
			18	30	15%
			30	=	15%
	normativa				
		no. rilevazioni CITTADINO	>	<=	
				9	5%
			9	18	10%
			18	30	15%
			30	=	20%

(*) Ogni 3 rilevazioni effettuate autonomamente dal Controllo di Gestione si conteggia una rilevazione CITTADINO aggiuntiva

(**) Ogni mancata correzione di rilevazione effettuata da CITTADINO (controllo del controllo di Gestione) si conteggia una rilevazione CITTADINO aggiuntiva.

(***) per gli operatori la sanzione si intende applicata al solo premio legato all'attività di redazione.

ALLEGATO N. 4 – Individuazione Ruoli

1. Il Responsabile unico del procedimento di pubblicazione (RPP) è identificato nel Dirigente del Settore 04 – "Rapporti con le Autonomie Locali e loro aggregazioni, Affari Generali ed Istituzionali, Comunicazione Pubblica ed Istituzionale";
2. Il Responsabile dell'accessibilità e della fruibilità dei contenuti è identificato nel Dirigente del Settore 03 – "Integrazioni e Sviluppo Sistemi Informatici Regionali";
3. Il Responsabile dei Sistemi informativi è identificato nel Dirigente del Settore 03 – "Integrazioni e Sviluppo Sistemi Informatici Regionali".