

### **REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL SITO WEB**

#### **Art. 1 (Finalità)**

Il Sito Web del Consorzio è concepito e utilizzato quale strumento istituzionale di divulgazione di informazioni volto ad attuare una sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa e una migliore comunicazione tra gli Organismi del Consorzio ed i suoi soci.

Il Regolamento per la gestione del Sito Web serve affinché la gestione stessa del sito avvenga in maniera responsabile e trasparente, e affinché le informazioni divulgate rispettino una ragionevole tempistica ed un regolare processo di validazione da parte degli Organismi statutari preposti e di seguito specificati.

La validazione delle informazioni da pubblicare comporta:

- la valutazione della liceità delle informazioni a termini di Legge e dello Statuto vigente;
- la valutazione della affidabilità, veridicità ed utilità delle informazioni che vengono pubblicate;
- la definizione di tempi certi per la pubblicazione secondo l'importanza ed il tipo di informazione da pubblicare;
- la scelta della sezione del sito in cui pubblicare le informazioni, in particolare a seconda che trattasi di informazioni "pubbliche" e quindi accessibili indistintamente a tutti, ovvero di informazioni riservate ai vari organismi gestionali e di controllo statutariamente previsti.

#### **Art. 2 (Indirizzo URL)**

La Uniform Resource Locator (URL), vale a dire la sequenza di caratteri che identifica univocamente l'indirizzo della risorsa in internet dove è allocato il sito Web consortile è: <http://www.consorziolupetta.it> .

Qualunque altra risorsa di internet, accessibile attraverso un diverso URL e contenente informazioni riconducibili all'attività del "Consorzio Lido dei Pini Lupetta" di Ardea è da considerarsi abusiva e pertanto illegittima ed inaffidabile in relazione ai contenuti pubblicati, che non sono stati sottoposti alla validazione istituzionale.

E' diritto / dovere del Consiglio di Amministrazione richiedere all'occorrenza l'oscuramento di siti non riconosciuti come istituzionali, che diffondano, senza averne titolo, informazioni a nome del Consorzio. Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di agire nei confronti dei referenti dei siti abusivi valutando di volta in volta la gravità della violazione, anche in relazione all'eventuale danno all'immagine che ne dovesse conseguire. In ogni caso le azioni da intraprender andranno valutate in termini di costo / beneficio.

#### **Art. 3 (Contratto con Host Server)**

Il contratto con l'Host Server viene sottoscritto a nome del Consorzio dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (CDA) o da un suo delegato, solitamente identificato nel Responsabile del sito web. I contraenti identificabili debbono quindi essere il "gestore dell'Host Server" da un lato e il "Consorzio Lido dei Pini Lupetta" di Ardea dall'altro. Nessun contratto con Host Server è sottoscrivibile a titolo personale.

Alla nomina di un nuovo CDA, il nuovo Presidente informa con nota scritta il gestore dell'Host Server della variazione avvenuta negli organismi gestionali compreso il nominativo del nuovo responsabile del sito web.

#### **Art. 4 (Amministratore del sito Web)**

L'Amministratore del sito Web viene scelto e nominato dal Consiglio di Amministrazione, con apposita deliberazione. Esso non deve essere necessariamente un componente degli organismi consortili, ma

deve essere comunque un socio del Consorzio, che abbia un minimo di competenza tecnica. I requisiti di riferimento sono gli stessi individuati dallo Statuto per la legittimazione alla copertura di un incarico elettivo.

L'Amministratore del sito Web ha la funzione di gestione tecnico-amministrativa del sito Web consortile e quella di controllo delle pubblicazioni, in quanto ne risponde nei confronti dei terzi, e pertanto:

- mantiene i contatti con il gestore dell'Host Server;
- si occupa annualmente delle formalità relative al mantenimento del nome a dominio;
- predispone gli atti per deliberare il pagamento degli oneri dovuti all'Host Server;
- provvede alla generazione e al rilascio delle chiavi di accesso (password) ai consorziati, ai delegati, ai consiglieri, ai revisori ed al segretario con diversa "profilazione utente" a seconda dello specifico ruolo di ognuno;
- assegna un "account" agli aventi diritto, attribuendo la "profilazione utente", compatibile con il ruolo rivestito nell'ambito del Consorzio;
- è responsabile della corretta pubblicazione dei contenuti stabiliti dagli organismi consortili che curerà attraverso i contatti con l'Host Server;
- è responsabile della tempestività con cui si procede alla pubblicazione delle informazioni/ documenti, soprattutto dei verbali delle riunioni degli organismi consortili;
- non è responsabile del contenuto dei documenti riportanti la firma dei Consorziati che li hanno proposti per la pubblicazione sul sito Web.

Il mancato adempimento delle funzioni attribuite all'Amministratore del sito Web in base al presente regolamento comporta la revoca dell'incarico e la nomina di un altro Responsabile Web.

#### **Art. 5 (Sezioni del sito Web)**

Il sito web consortile è organizzato in **sezioni differenziate**, sostanzialmente individuabili in:

1. una **"sezione pubblica"**, accessibile a tutti, recante le seguenti informazioni:
  - a. Storia del Consorzio
  - b. Statuto (documento scaricabile)
  - c. Regolamenti (documenti scaricabili)
  - d. Mappa delle strade consortili con identificazione della ubicazione dei servizi principali
  - e. Galleria fotografica (manifestazioni, etc.)
  - f. Organismi e relativi nominativi dei componenti
  - g. Bilanci di previsione approvati (documenti scaricabili)
  - h. Bilanci Consuntivi approvati (documenti scaricabili)
  - i. Sede degli uffici ed orari di apertura degli stessi
  - j. Telefono / fax / e-mail degli uffici consortili
  - k. Banner pubblicitari regolarizzati da contratto
  - l. Links autorizzati
  - m. Menù principali
  - n. News
  - o. Avvisi vari
  - p. Iniziative ludico / ricreative e servizi del Consorzio
  - q. Finestra per accesso alla "sezione riservata" attraverso login
  - r. Contatti
  - s. Pubblicazione (gratuita) dell'elenco e relativi contatti di soggetti disponibili a lavori part-time di baby sitter, dog-sitter, badante, colf nel periodo estivo (previa liberatoria per la tutela della privacy)
2. una **"sezione riservata"**, accessibile solo ai soggetti facenti parte degli Organismi consortili (CDA, Revisori, Delegati, Segretario) al Sindaco di Ardea o suo delegato e ai Soci del Consorzio. Questa seconda sezione è divisa in sub-sezioni a seconda della "profilazione utente", cui corrisponde un diverso livello di approfondimento delle informazioni accessibili.  
Sub-sezioni della sezione riservata sono:

- a. Verbali delle assemblee generali
- b. Elenco delle delibere dell'Assemblea Generale (foglio elettronico) con collegamenti ipertestuali ai relativi verbali
- c. Verbali e delibere delle assemblee dei Delegati
- d. Elenco delle delibere dell'Assemblea dei Delegati (foglio elettronico) con collegamenti ipertestuali ai relativi verbali
- e. Delibere del Consiglio di Amministrazione
- f. Elenco delle delibere del CDA (foglio elettronico) con collegamenti ipertestuali ai relativi verbali
- g. Relazioni del Collegio dei Sindaci
- h. Contratti
- i. Elenco fornitori del Consorzio suddivisi per classe merceologica (aggiornamento annuale)
- j. Sentenze delle cause che hanno coinvolto il Consorzio
- k. Agenda dei contatti dei Delegati
- l. Agenda dei contatti dei Consiglieri

#### **Art. 6 (Diritto ad ottenere un account)**

Tutti i soci che ne facciano richiesta hanno diritto ad avere un account di accesso all'area riservata del sito Web del Consorzio, purché siano in regola con le quote consortili e sia dimostrato di averne titolo.

Agli Organismi consortili (CDA, Revisori, Delegati, Segretario) e al Sindaco di Ardea o suo delegato vengono assegnati di diritto e quindi d'ufficio degli account per l'accesso alla sezione riservata.

#### **Art. 7 (Profilazione utente)**

La "profilazione utente" di ogni account è compatibile con il ruolo rivestito dal richiedente nell'ambito del Consorzio.

Si stabiliscono le seguenti diverse "profilazioni utente":

- Profilazione A: propria del CDA, dei Revisori, del Segretario, dei Delegati
- Profilazione B: propria del Sindaco di Ardea o suo delegato
- Profilazione C: propria dei soci non ricompresi negli organismi consortili

#### **Art. 8 (Livello di accesso delle diverse profilazioni utente)**

Profilazione A	Verbali delle assemblee generali
Profilazione B	Elenco delle delibere dell'Assemblea Generale (foglio elettronico) con collegamenti ipertestuali ai relativi verbali
Profilazione C	Verbali e delibere delle Assemblee dei Delegati
	Elenco delle delibere dell'Assemblea dei Delegati (foglio elettronico) con collegamenti ipertestuali ai relativi verbali
Profilazione A	Delibere del Consiglio di Amministrazione
Profilazione B	Elenco delle delibere del CDA (foglio elettronico) con collegamenti ipertestuali ai relativi verbali
Profilazione A	Relazioni del Collegio dei Sindaci
	Contratti
	Elenco fornitori del Consorzio suddivisi per classe merceologica
	Sentenze delle cause che hanno coinvolto il Consorzio
Profilazione A	Agenda contatti dei delegati
Profilazione B	Agenda dei contatti dei Consiglieri
Profilazione C	

### **Art. 9 ( Pubblicazione delle informazioni e dei documenti)**

Ogni informazione o documento pubblicato sul sito Web del Consorzio deve essere autorizzata dal Presidente o dal Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore del sito Web è tenuto a pubblicare o a far pubblicare dall'Host Server le informazioni autorizzate entro 48 ore dal loro invio, se trattasi di avvisi urgenti, ed entro 5 giorni lavorativi dal loro invio, negli altri casi. Per i verbali e le delibere vedere successivo art. 10.

Tutti i documenti debbono essere pubblicati in forma "protetta" da copia e modifica, ma debbono essere scaricabili.

Il Presidente del CDA espleta la funzione di controllo sull'operato del Responsabile Web, riconoscendo:

- il carattere istituzionale della informazione;
- la veridicità della informazione;
- la permanenza della trasparenza amministrativa rispetto le attività del consorzio;
- il rispetto della semplicità della informazione;
- la salvaguardia del diritto di accesso;
- la usabilità della informazione;
- il costante e tempestivo aggiornamento delle informazioni;
- la eliminazione delle informazioni obsolete (es. gli avvisi non più attuali);
- la mancanza di autoreferenzialità.

### **Art. 10 (Tempi di pubblicazione dei verbali e delle delibere)**

Le delibere e i verbali di tutti gli organismi consortili debbono essere redatte e pubblicate nella sezione riservata dal decimo giorno della loro sottoscrizione conformemente all'art. 19 dello Statuto. Poiché l'approvazione del contenuto dei verbali da parte dell'organismo che ha deliberato non è necessaria da un punto di vista giuridico, essi sono trascrivibili dai manoscritti, se recanti, in base all'art. 2375 C.C., la sottoscrizione del presidente e del segretario, o trascritti da supporti magnetici e pubblicabili.

La pubblicazione dei verbali deve, di norma, essere accompagnata dall'invio di un avviso via e-mail della avvenuta pubblicazione a Sindaco di Ardea, Revisori e Delegati. Questa mansione è affidata alla segreteria, che deve provvedervi, di norma, nella stessa data della pubblicazione.

### **Art. 11 (Divieto di autoreferenzialità)**

Le informazioni diffuse nell'area pubblica non debbono essere improntate alla autoreferenzialità della struttura e degli organismi; le pagine debbono fornire informazioni oggettive, non influenzanti il giudizio del lettore, Esse debbono pertanto essere costruite sulla base degli interessi esclusivi degli utenti.

In ogni caso, nella parte pubblica debbono essere presenti i nominativi dei rappresentanti l'amministrazione e degli organismi di controllo (Revisori e Delegati), oltre che i recapiti telefonici, fax, e-mail del Consorzio e gli orari aggiornati degli uffici.

### **Art. 12 (Orientamento all'utente)**

L'orientamento dell'utente è facilitato consentendo di arrivare alle pagine interne, ai documenti ed alle informazioni direttamente attraverso un motore interno di ricerca e non partendo sempre e solo dai menù.

### **Art. 13 (Links)**

Possono essere attuati collegamenti solo a siti pubblici ufficiali: enti (es. Comune di Ardea), aziende di pubblici servizi, società a prevalente capitale pubblico, istituzioni o associazioni, ecc..

E' possibile effettuare dalla home page collegamenti a soggetti privati solo in presenza di contratti di sponsorizzazione, patrocini, ecc. (che possono divenire fonte di autofinanziamento del sito).

E' consentito l'utilizzo di banner pubblicitari previa sottoscrizione di contratti con i soggetti richiedenti (che possono divenire fonte di autofinanziamento del sito); in tal caso il Responsabile web è tenuto a provvedere anche ad individuare tutti gli oneri di carattere fiscale.

#### **Art. 14 (Diritto di autore et al.)**

Tutti i materiali contenuti nel sito sono tutelati dal diritto d'autore e possono essere usati solo conformemente ai criteri stabiliti per legge.

La denominazione "Consorzio Lido dei Pini Lupetta", il logo, i marchi, i materiali ed i documenti presenti nel sito Web siano di esclusiva proprietà del Consorzio stesso e/o dei rispettivi autori; ne è vietata la riproduzione, anche parziale, con qualsiasi mezzo analogico o digitale senza la preventiva autorizzazione scritta del Consorzio.

Non è possibile collegare al sito del Consorzio 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.

#### **Art. 15 (Servizi di Comunicazione)**

Il sito Web può contenere "Servizi di Comunicazione" finalizzati a rendere più efficaci ed efficienti le relazioni tra il Consorzio ed i suoi interlocutori: consorziati, loro rappresentanze spontanee od organizzate, associazioni, altri soggetti pubblici o privati. Tali servizi (es. newsletter, blog, forum, etc.) potranno essere attivati e configurati dal Consorzio in funzione delle opportunità ravvisate dall'Amministrazione e utilizzati nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza, pertinenza e appropriatezza per inviare, spedire e ricevere messaggi e materiali correlati al particolare Servizio di Comunicazione.

Gli Organismi Consortili non hanno alcun obbligo di controllare i Servizi di Comunicazione, ma si riservano il diritto di controllare i materiali inviati al Servizio di Comunicazione e di rimuoverli a propria esclusiva discrezione, nonché di agire giudizialmente a propria tutela in caso di violazioni.

#### **Art. 16 (Informazioni per l'utente)**

L'utente accetta che il sito e tutti i suoi contenuti sono forniti "così come sono". Il Consorzio non garantisce che il sito sia compatibile con le apparecchiature dell'utente o che sia privo di errori o virus, bachi o "cavalli di Troia". Il Consorzio non è responsabile per i danni subiti dall'utente a causa di tali elementi. In nessuna circostanza, ivi compresa senza alcuna limitazione la negligenza, il Consorzio potrà essere ritenuto responsabile per qualsiasi danno diretto, indiretto, incidentale, consequenziale, legato all'uso del proprio sito web o di altri siti web ad esso collegati da link.

Il Consorzio non è in alcun modo responsabile dei contenuti e dei servizi posti in siti Web a cui si dovesse accedere tramite il proprio sito. L'esistenza di un link verso un altro sito non comporta l'accettazione di responsabilità da parte del Consorzio circa il contenuto o l'utilizzazione del sito.

Lido dei Pini, 10 maggio 2014.

Il Consiglio di Amministrazione  
Il Presidente  
(Arch. Fabio Dominici)

*Il Regolamento del sito Web del Consorzio è stato adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 14 marzo 2014 ed aggiornato con deliberazione del 10 maggio 2014.*