

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PORTALE WEB ISTITUZIONALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA PER L'EMERGENZA CANNIZZARO

1. Principi e finalità del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità con le quali è aggiornato e gestito il portale web – sito Internet istituzionale dell'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza “Cannizzaro” di Catania www.aocannizzaro.it.

L'impostazione e la gestione del sito sono volte a garantire agli utenti i diritti di trasparenza, accesso civico, cittadinanza digitale, ai sensi delle normative di riferimento. A tal fine, il portale è costruito secondo i principi di accessibilità, usabilità, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, possibilità di interazione, in conformità con le raccomandazioni delle Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e degli altri documenti e atti in materia, in particolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).

L'Azienda considera l'affidabilità delle informazioni pubblicate sul portale strettamente connessa all'effettivo esercizio del diritto alle cure da parte degli utenti e pertanto intende garantire, anche attraverso l'adozione di questo regolamento, costante aggiornamento, facile reperibilità e agevole fruibilità dei contenuti.

2. Ruoli e responsabilità

Tutte le strutture dell'Azienda hanno l'obbligo di contribuire ad alimentare e ad aggiornare i contenuti del sito e delle diverse pagine web, secondo i criteri indicati nel presente regolamento. La corretta e continuativa attività connessa alla gestione di talune sezioni richiede tuttavia la definizione di ruoli e responsabilità così individuati.

2.1 Il Responsabile della gestione del sito

Il responsabile della gestione del sito, individuato nell'area di staff della Direzione Aziendale Ufficio Stampa, è il riferimento per l'organizzazione dei contenuti del sito e ne supervisiona l'aggiornamento, al fine di garantire la gestione coordinata delle informazioni on line e dei processi redazionali. Pertanto il Responsabile della gestione del sito: si raccorda con i soggetti individuati per la gestione della pubblicazione, cura la pubblicazione di contenuti anche a integrazione dell'attività delle altre figure individuate, fornisce ove richiesto consulenze sul contenuto e la sua impostazione, interviene se necessario nella modifica di pagine web, tutela la coerenza dello stile grafico e la congruità linguistica dei contenuti, cura i rapporti con il fornitore incaricato della gestione tecnica in collaborazione con il CED aziendale, rileva le statistiche sugli accessi. Per queste finalità, opera secondo le direttive impartite dalla Direzione Aziendale e in stretta collaborazione con la struttura di Ingegneria Informatica e può avvalersi di altre risorse afferenti

all'area della Comunicazione Istituzionale. Il contatto del Responsabile della gestione del sito è indicato all'interno della sezione "Articolazione degli uffici" in Amministrazione Trasparente.

2.2 Il Responsabile del procedimento di pubblicazione

Salvo diversa indicazione del Direttore Generale o suo delegato in materia, il Responsabile del procedimento di pubblicazione di norma coincide con il Responsabile della gestione del sito; per la pubblicazione di bandi di gara e bandi di concorso coincide con la figura del dirigente del Settore. Svolge controllo periodico sul rispetto della normativa e delle Linee guida in materia di siti Web della pubblica amministrazione, nonché sull'osservanza del GDPR e della normativa vigente in materia di privacy, in raccordo con l'Ufficio per la Protezione dei Dati Personali; garantisce l'accessibilità informatica di cui al DPR 1 marzo 2005 n.75 (art. 9), in raccordo con il responsabile del competente Servizio aziendale.

2.3 Il Responsabile della Trasparenza

Il Dirigente Responsabile della Trasparenza, coerentemente con il ruolo assegnato, svolge funzione di monitoraggio sul rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblicazione nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente". All'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione nell'ambito delle previsioni attinenti a Trasparenza e Integrità, sono individuati i Dirigenti responsabili della pubblicazione e dei contenuti in relazione alla specifica competenza sulla materia oggetto di pubblicazione prevista dal decreto.

2.4 Referenti e Utenti publisher

Ai fini dell'aggiornamento del sito Web, il Direttore Generale, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, individua:

- per ciascuna Unità Operativa, su proposta del rispettivo direttore / responsabile, la figura (**referente**) cui assegnare il compito di trasmettere all'Ufficio Stampa i contenuti da inserire nel portale, secondo le tempistiche previste dalla normativa;
- per ciascun Settore Amministrativo, su proposta del rispettivo dirigente / responsabile, la figura (**utente publisher**) cui assegnare il compito di inserire e aggiornare i contenuti nel portale, secondo gli oneri di pubblicazione previsti per voce di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente.

In risposta ad eventuali specifiche esigenze, connesse all'articolazione della struttura o alla complessità della pubblicazione, comunque da motivare da parte del responsabile, all'interno di ciascun Settore o Unità Operativa può essere prevista più di una figura di referente / utente publisher.

Ciascun referente o utente publisher è chiamato a garantire la completezza e la tempestività dell'aggiornamento di tutte le pagine del portale associate alla propria area di competenza e svolge la sua funzione nel rispetto delle direttive del responsabile di riferimento e del responsabile del procedimento di pubblicazione.

La responsabilità dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate, nonché l'obbligo del relativo aggiornamento, ricade, comunque, sui Direttori delle competenti strutture in quanto titolari o gestori dei dati od informazioni fornite.

2.5 Web master

L'amministratore, o web master, è il fornitore esterno del sistema di pubblicazione, salvo essere individuato in una struttura interna, e si avvale di altro fornitore per la gestione dell'infrastruttura IDC. Fornisce gli applicativi e i servizi di assistenza tecnica e di supporto per la gestione dei contenuti del sito web, ne assicura la funzionalità sul piano tecnico-informatico secondo gli standard di usabilità e accessibilità più aggiornati, adotta ogni misura di sicurezza del sistema al fine di tutelare il patrimonio informativo e il buon funzionamento del sito web. Intraprende le iniziative necessarie a garantire l'ordinaria attività connessa al sito e si adopera per risolvere tempestivamente eventuali guasti o anomalie. Fornisce le credenziali di accesso agli utenti abilitati alla pubblicazione e ne assicura il necessario training iniziale e il successivo supporto tecnico.

Si occupa, per quanto di propria competenza, dei rapporti con i fornitori di servizi inerenti l'ambito tecnologico inclusi anche i fornitori del dominio e/o di ulteriori servizi. Coordina le attività necessarie alla eventuale implementazione sul sito di eventuali nuove funzioni richieste e approvate dal Responsabile della Gestione.

3. Amministrazione Trasparente

In applicazione del D. Lgs 33/2013 sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, della legge 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e del D. Lgs 97/2016 che ha novellato entrambe le norme, l'Azienda pone particolare attenzione all'aggiornamento costante, puntuale e completo della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito www.aocannizzaro.it.

Al netto degli oneri in capo al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, tutti i dirigenti hanno l'obbligo di adempiere alle indicazioni fornite dall'Amministrazione in ordine alle modalità di pubblicazione sul sito dei dati e delle informazioni secondo la periodicità, la tempistica e le modalità stabilite dalla normativa vigente. Per le sezioni più complesse, ove maggiore e più frequente è il flusso di informazioni/dati per cui è fatto obbligo di pubblicazione, l'Amministrazione individua referenti e utenti pubblicatori secondo quanto illustrato nel precedente cap. 2.

4. Modalità di aggiornamento del sito

Fermi restando gli oneri e i "livelli di permesso" degli utenti pubblicatori, le richieste di aggiornamento da parte dei referenti, nonché quelle di pubblicazione di notizie, di altre informazioni, di contenuti e di materiali anche multimediali, vanno inoltrate al Responsabile della gestione del sito, che provvede con tempestività all'immissione online, previa verifica della

congruità e, se del caso, con visto della Direzione Sanitaria. Le richieste devono essere trasmesse con e-mail contenente: il testo ed eventuali allegati da pubblicare, l'indicazione della pagina/sezione, il periodo di pubblicazione con eventuale decorrenza e durata, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'aggiornamento.

In caso d'inerzia della Struttura competente, il Responsabile della gestione può provvedere d'ufficio all'eliminazione o alla modifica di dati ritenuti non aggiornati, fatta salva la responsabilità del dirigente inadempiente.

5. Raccordo con altre risorse

Il portale istituzionale www.aocannizzaro.it comprende link alla testata aziendale d'informazione www.cannizzarosalute.it, realizzata in forma digitale e aggiornata secondo diverse specifiche modalità in funzionale interazione, quale strumento volto alla promozione della salute, attraverso una maggiore conoscenza dell'offerta sanitaria e una migliore comunicazione delle pratiche di prevenzione. Sono altresì contemplati i collegamenti con i profili e i canali "social" istituzionali, secondo le linee guida in materia; in merito, il Responsabile della gestione può segnalare eventuali usi impropri e/o non autorizzati di canali, profili e risorse online riferite all'Azienda.

Il portale Internet è funzionalmente collegato con il portale Intranet, ed eventuali altre risorse ad accesso riservato al personale, al fine di rendere il più possibile efficace la rete di comunicazione interna e la produzione di contenuti.

È inoltre garantito il collegamento e l'interazione con altri siti e risorse istituzionali in rete, legati alla mission del SSN, con particolare riferimento a campagne di comunicazione dell'Assessorato Regionale e del Ministero e a eventuali richieste di pubblicazione da parte di altre amministrazioni.

6. Note legali

Copyright

Tutti i contenuti del sito web www.aocannizzaro.it, salvo diversa indicazione, possono essere estratti e riprodotti liberamente secondo i termini di utilizzo previsti dalla licenza Italian Open Data License v2.0 consultabile all'indirizzo <http://www.dati.gov.it/iodl/2.0/>

Utilizzo sito

Salvo diverse indicazioni di legge, l'Azienda non potrà in nessun caso essere ritenuta responsabile per danni di qualsiasi natura parziali o totali, diretti o indiretti legati all'utilizzo del sito web. L'Azienda non assume alcuna responsabilità per eventuali problemi che possano insorgere con l'utilizzo di link esterni cui è possibile accedere dal sito aziendale. I collegamenti ipertestuali verso altri siti esterni non comportano l'accettazione di responsabilità da parte dell'Azienda circa i contenuti presenti in tali altri siti.

Norme di salvaguardia

L'utente accetta il sito e tutti i suoi contenuti "così come sono". L'Azienda non è responsabile di eventuali attacchi di pirateria informatica e dell'eventuale indisponibilità del sito per cause ascrivibili a problemi tecnici imputabili al Provider su cui ricade l'obbligo di provvedere a ripristinare l'accesso al sito nel minor tempo possibile.

Privacy

Ai sensi della normativa vigente, si fa presente che le informazioni raccolte nel sito quali indirizzi IP degli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo ed all'ambiente informatico dell'utente, sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento.

I dati personali pubblicati in "Amministrazione trasparente" sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Cookies

Nessun dato personale degli utenti viene di proposito acquisito dal sito né viene fatto uso di sistemi per il tracciamento degli utenti.

Diritti degli interessati

I soggetti cui si riferiscono i dati personali godono dei diritti garantiti dal GDPR e possono, in qualunque momento, ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione.

7. Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.