

REGOLAMENTO

NETIQUETTE

Premesso che il Comune di Taranto nell'anno 2001 istituì il sito web ufficiale del Comune di Taranto www.comune.taranto.it e, nell'anno 2006, provvide ad effettuare un restyling;

Considerato che i siti istituzionali sono uno strumento efficace al servizio dell'Ente civico e rappresentano la forma di comunicazione e di conoscenza più facile, agevole ed efficace per i cittadini, sia per le informazioni che per i servizi offerti, ma, soprattutto, sono una valida forma di strategia per la promozione dello sviluppo del territorio locale, per l'attività turistica della città e dei luoghi limitrofi;

Considerato che i siti, istituzionali e privati, sono dinamici e pertanto, necessitano non solo di aggiornamento di dati e contenuti ma anche di restauro periodico, garantendo i requisiti di portabilità, di Interfaccia, di usabilità, di implementazione, flessibilità pagine e funzionali;

Che, giusta Regolamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione Commissariale n. 420 17/1/07, veniva affidato alla Direzione Decentramento, Comunicazione ed Innovazione la gestione dei servizi informativi (sito istituzionale, rete, comunicazione), attività espletata dal Servizio Comunicazione;

Che con Deliberazione del Commissario straordinario n. 627 del 14/3/2007, veniva adottato il Regolamento avente per oggetto "Politiche di sicurezza sul sistema informatico del Comune di Taranto",

Che per rispondere alle esigenze dei cittadini più volte manifestate, via e.mail, e per offrire, servizi, comunicazioni ed informazioni aggiornati in tempo reale, si è ritenuto offrire una immagine più dinamica al sito del comune di Taranto, con un restyling della struttura esistente, realizzata nell'ambito del progetto CST;

Che per raggiungere tali obiettivi si è provveduto ad affiancare alcuni dipendenti, segnalati dalle varie Direzioni, per la conoscenza del sistema del nuovo portale e per intervenire, con periodicità, all'aggiornamento del sito ufficiale del Civico Ente, nell'ambito delle pagine web di pertinenza della Direzione di provenienza;

Che si ritiene opportuno e doveroso regolamentare l'attività di aggiornamento del sito affinché i dipendenti che saranno incaricati siano consapevoli della responsabilità, riveniente dall'incarico ad essi affidato;

Che il Regolamento di seguito riportato viene intitolato "Netiquette del Comune di Taranto" che consiste nel rispettare e conservare le risorse di rete del civico Ente e nel collaborare con gli altri;

Art.1

Il sistema del nuovo portale del comune di Taranto prevede tre tipologie di utenze:

- Amministratore del portale
- Gli utenti redattori
- Gli utenti guest

Art.2

L'Amministratore può accedere a tutti i servizi del portale del Comune di Taranto e viene individuato nella persona del Dirigente pro-tempore della Direzione Decentramento Comunicazione ed Innovazione, che può delegare il capo servizio di Comunicazione, il quale provvederà all'attuazione e svolgimento delle attività ad esso collegate e ne è responsabile.

Art.3

L'Amministratore del portale, nello svolgimento del ruolo affidatogli, attraverso una procedura di autenticazione, Login e password, autorizzerà gli utenti redattori, per il tramite dei dirigenti, che accederanno alle aree e sottoaree assegnate relative alle Direzioni di appartenenza e ne saranno responsabili

Art.4

Gli utenti redattori provvederanno alla generazione dinamica di pagine informative del portale del Comune di Taranto.

Gli utenti guest avranno la facoltà di navigazione, visualizzazione/download del materiale informativo pubblicato.

Art.5

L'Amministratore del portale, attraverso la gestione delle utenze ha la facoltà di gestire, inserire, cancellare modificare tutti gli account degli utenti ed i relativi privilegi di accesso.

In questa area sarà possibile verificare tutte le operazioni degli utenti aventi accesso alle diverse aree di Amministrazione con lo scopo di monitorare le attività svolte dagli utenti abilitati.

Le informazioni restituite dal servizio gestione utenze indicheranno per ogni utente che ha avuto accesso all'area di amministrazione, la data e l'ora dell'operazione svolta, tipo di operazione (inserimento, modifica, cancellazione), dati interessati all'operazione svolta.

Art.6

Gli utenti redattori non possono inserire e/o modificare dati non corrispondenti ad atti e documentazioni approvati dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, dal Consiglio Comunale, dai dirigenti

Si elencano esempi di azioni scorrette:

- depositare informazioni illegali
- utilizzare un linguaggio irrispettoso e comunque non apprezzato in conversazioni pubbliche o private
- non inserire o spedire messaggi che provocherebbero novero ai destinatari

- spedire lettere “ a catena “ i messaggi “Broadcast” cioè spediti in copia a tutti i a gruppi di utenti
- l’uso della rete e del portale non dovrà causare la congestione delle reti o in altro modo interferire con l’attività altrui.
- evitare ogni forma di sarcasmo e ironia
- evitare di puntualizzare da chi si riceve messaggi e/o documenti, da inserire nelle pagine web di propria pertinenza, eventuali errori di battitura o di grammatica o sintassi. Si consiglia di immettere i dati e le notizie corrette.
- Evitare di inserire notizie che siano repliche di notizie già comunicate.

Art.7

- Utilizzare, per scrivere, il carattere TAHOMA
- Scrivere in minuscolo evitando di scrivere in maiuscolo, che potrà essere utilizzato solo nel titolo. (Nella cultura ciberspazio le lettere in maiuscolo equivalgono all’uso di un tono di voce molto alto).
- Per sottolineare un concetto o una parola si consiglia racchiuderla tra due asterischi .
- Non utilizzare le lettere accentate che possono creare problemi nel ricevente, che vanno sostituite con l’apostrofo.
- Rappresenta buona norma limitare la lunghezza del messaggio, soprattutto nel news, di cui conviene lasciare le parti rilevanti della comunicazione .
- Evitare di inserire ogni forma di pubblicità
- Considerati che la maggior parte degli utilizzatori del P.C. si connette alla rete via modem e la trasmissione è piuttosto lenta, è opportuno che le singole pagine WWW siano rapidamente caricabili, di facile e piacevole consultazione. Si consiglia un buon bilanciamento tra la parte scritta e la parte grafica .
- In considerazione della struttura del nuovo sito del Comune di Taranto, suddiviso in Amministrazione, Città e Servizi che rappresentano, in effetti, 3 Home Pages e, quindi sono la presentazione al mondo esterno dell’immagine della città, è necessario che le notizie inserite siano sintetiche ma informative di quanto si troverà sul server .
- Si consiglia di essere rispettosi delle idee e delle culture diverse
- Si consiglia di inserire immagini grafiche delle dimensioni di un francobollo, in modo che l’utente possa vedere l’immagine integrale, quindi è sconsigliato inserire immagini grafiche di grandi dimensioni.
- Qualora si ritenga necessario predisporre in link di collegamento con un altro sito, è indispensabile essere autorizzati dall’amministratore del portale .
Tale procedura dovrà essere preventiva alla comunicazione al responsabile del sito a cui si ritiene collegarsi, del procedimento che si dovrà effettuare.

Art.8

L’Amministratore del portale può, in qualsiasi momento e senza preavviso agli utenti redattori, revocare l’incarico affidato, in caso di conoscenza di pubblicazione di atti , documenti o di inserimento di notizie che risultano non rispondenti alla realtà e comunque di condotta scorretta, rispetto al dettato degli artt nn.6 e 7 del presente regolamento

In tal caso verrà interdetto ingresso alla pagine web di pertinenza dell'utente redattore interessato e la condotta sarà segnalata per i provvedimenti disciplinari

Art. 9

Il presente regolamento verrà consegnato unitamente all'incarico agli utenti redattori e ai Dirigenti delle strutture operative dove i predetti utenti redattori prestano servizio.

Art.10

Le responsabilità per un non corretto utilizzo della login e della password secondo le indicazioni previste dal presente regolamento da parte degli utenti redattori saranno trattate e regolate dalla normativa di riferimento riferita al pubblico impiego e quindi allo status di pubblico dipendente.