

# Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

**Legge 7 agosto 1990 n. 241:** definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate:

- alla conclusione del procedimento (art. 2);
- alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art. 4);
- all'individuazione del responsabile del procedimento (art. 5).

**Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (art. 54):** stabilisce che i siti istituzionali devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione titolare del sito e per ciascuno si deve indicare:

- l'ufficio dirigenziale non generale cui compete il procedimento ed il relativo responsabile;
- il termine per la conclusione del procedimento;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale;
- le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti.

**Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dalla *home page* del sito, in posizione ben evidente, e correlata alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi on line.**

# Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici

## CASELLE DI POSTA ELETTRONICA E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Sui siti istituzionali devono essere pubblicato l'elenco delle caselle di posta elettronica attive specificando, per ciascuna casella:

- nome e cognome del dipendente destinatario o titolo dell'ufficio destinatario o descrizione della funzione cui la casella è riservata;
- se si tratta di casella di posta elettronica certificata.

# Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici

## PUBBLICAZIONI E MESSAGGI DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE (1)

Ogni Amministrazione è tenuta a rispondere al principio di diffusione ed erogazione al pubblico del patrimonio informativo di cui è portatrice.

Ai sensi dell'art. 26 delle Legge 7 agosto 1990 n. 241, i siti istituzionali di servizio devono pubblicare, come disposto dall'articolo 54, comma 1, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, secondo le modalità previste dagli ordinamenti delle singole Amministrazioni, **le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti** ovvero nel quale si determini l'interpretazione di norme giuridiche o si dettino disposizioni per l'applicazione delle medesime norme.

# Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici

## PUBBLICAZIONI E MESSAGGI DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE (2)

I siti istituzionali dovranno inoltre rendere disponibili, ai sensi della Legge 7 giugno 2000, n. 150, informazioni e comunicazioni finalizzate in generale a promuovere l'immagine dell'Amministrazione ed in particolare ad illustrare e favorire:

- la conoscenza delle disposizioni normative di pertinenza;
- le attività dell' istituzione ed il suo funzionamento;
- l'accesso ai servizi pubblici erogati;
- la conoscenza su temi di rilevante interesse pubblico e sociale di competenza;
- i processi interni di semplificazione delle proprie procedure e di modernizzazione dei propri apparati;
- la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi di competenza;
- la conoscenza e la visibilità di eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.

**L'Amministrazione è responsabile dei contenuti che pubblica e deve garantire la corrispondenza alle pubblicazioni ufficiali e l'aggiornamento dei testi rispetto alle stesse.**

# Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici

## BANDI DI GARA E DI CONCORSO (1)

L'obbligo alla pubblicazione dei bandi di gara e di concorso è stabilito dall'articolo 54, comma 1, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82

Il servizio di consultazione dei bandi di gara deve essere distinto dal servizio di consultazione dei concorsi.

I due servizi debbono essere raggiungibili dalla *home page* del sito, **preferibilmente nell'area media di sinistra**, e indirizzati rispettivamente dalle etichette "Bandi di gara" e "Concorsi".

Per ciascun bando di gara devono essere pubblicati i seguenti contenuti:

- breve testo esplicativo;
- tipologia del bando (assegnazione di contributi, finanziamento di progetti, acquisizione di forniture, ecc.);
- ufficio di riferimento;
- link al testo del bando;
- data di pubblicazione;
- data di scadenza;
- avvisi (es. proroga dei termini);
- esito.



# Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici

## BANDI DI GARA E DI CONCORSO (2)

Per ciascun concorso devono essere pubblicati i seguenti contenuti:  
breve testo esplicativo;

- tipologia del concorso (concorso, concorso interno, selezione, ecc.);
- link al testo del bando;
- data di pubblicazione;
- data di scadenza;
- avvisi (es. proroga dei termini, nomina della commissione, elenco ammessi, ecc.);
- calendari (es. data degli scritti, data degli orali, ecc.);
- esito.



# Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici

## SERVIZI DISPONIBILI ON LINE E SERVIZI DI FUTURA PUBBLICAZIONE

Obbligo stabilito dall'articolo 54, comma 1, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Le Amministrazioni devono definire tra gli obiettivi prioritari quello di rendere disponibili all'utenza **servizi fruibili online** con specifico riferimento ai livelli di interazione da 2 a 5 definiti precedentemente.

È necessario prioritariamente classificare i servizi sulla base della tipologia di utenza cui essi sono destinati:

- ✓ **cittadini utenti**
- ✓ **imprese**
- ✓ **pubblica amministrazione:**

La modulistica per la quale è previsto un livello di interazione 3 (a due vie) deve essere proposta nell'ambito dei servizi on line.

La rimanente modulistica, che può solo essere scaricata dal sito, è opportuno che sia raggiungibile da una diversa sezione del sito.

L'accesso a tale sezione deve essere disponibile sulla barra di navigazione del sito ovvero sulla home page del sito in posizione massimamente visibile, identificato dall'etichetta "Moduli online".

**worldPoneday**

© Pione

Ing. Dalmo Federici – CELFI Gli obblighi di  
pubblicazione siti web della P.A.

# D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82

## Codice dell'amministrazione digitale (C.A.D.)

### Art. 57 - Moduli e formulari.

Le pubbliche amministrazioni provvedono a definire e a rendere disponibili anche per via telematica l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà.

Trascorsi ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente codice, i moduli o i formulari che non siano stati pubblicati sul sito non possono essere richiesti ed i relativi procedimenti possono essere conclusi anche in assenza dei suddetti moduli o formulari.

### Art. 92 - Entrata in vigore del codice.

Le disposizioni del presente codice entrano in vigore a decorrere dal **1° gennaio 2006**



# Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici

## SERVIZI DISPONIBILI ON LINE E SERVIZI DI FUTURA PUBBLICAZIONE (2)

Il servizio di consultazione dell'elenco dei servizi on line di futura attivazione può essere raggiungibile dalla *home page* del sito ovvero disponibile all'interno della sezione servizi on line, chiaramente indirizzato dall'etichetta "Servizi di prossima attivazione".

Per ciascun servizio dovranno essere pubblicati i seguenti contenuti:

- breve testo esplicativo;
- eventuale link a testo esplicativo più esteso;
- tipologia del servizio secondo la tassonomia dei servizi on line;
- data prevista di disponibilità del nuovo servizio;
- data di scadenza;
- avvisi (es. proroga dei termini, nomina della commissione, elenco ammessi, ecc.);
- calendari (es. data degli scritti, data degli orali, ecc.);
- esito

# Contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici

## PUBBLICITA' LEGALE

L'art. 32 della Legge n 69/2009, ha stabilito che dal 1° gennaio 2010 “gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione, da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati, nei propri siti informatici, o nei siti informatici di altre amministrazioni ed enti pubblici obbligati, ovvero di loro associazioni”

Per ottemperare alla citata norma, i siti istituzionali di servizio debbono prevedere una sezione dedicata alla pubblicità legale all'interno della quale debbono essere pubblicati, organizzati per tipologia, gli atti di competenza soggetti a pubblicità legale.

Il servizio di consultazione della pubblicità legale deve essere raggiungibile dalla *home page* del sito e deve essere chiaramente indirizzato da un'etichetta esplicitiva del tipo “Pubblicità legale” ovvero, per gli enti territoriali, “Albo pretorio” o “Albo pretorio on line”.



# Legge 18 giugno 2009 n.69 - Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile.

## Art. 32. - Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea)

1. A far data dal 1° gennaio 2010, **gli obblighi di pubblicazione** di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale **si intendono assolti** con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati.
2. Dalla stessa data del 1° gennaio 2010, al fine di promuovere il progressivo superamento della pubblicazione in forma cartacea, le amministrazioni e gli enti pubblici tenuti a pubblicare sulla stampa quotidiana atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o i propri bilanci, oltre all'adempimento di tale obbligo con le stesse modalità previste dalla legislazione vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, ivi compreso il richiamo all'indirizzo elettronico, provvedono altresì alla pubblicazione nei siti informatici, secondo modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di propria competenza.
3. Gli adempimenti di cui ai commi 1 e 2 possono essere attuati mediante utilizzo di siti informatici di altre amministrazioni ed enti pubblici obbligati, ovvero di loro associazioni.
4. Al fine di garantire e di facilitare l'accesso alle pubblicazioni di cui ai commi 1 e 2 il CNIPA realizza e gestisce un portale di accesso ai siti di cui al medesimo comma 1.
5. **A decorrere dal 1° gennaio 2011** e, nei casi di cui al comma 2, **dal 1° gennaio 2013**, (era 1° gennaio 2010 inizialmente) le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale, ferma restando la possibilità per le amministrazioni e gli enti pubblici, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio

# Ruoli coinvolti nello sviluppo e nella gestione dei siti web della P.A.

Alcuni ruoli sono previsti espressamente da normative precedenti, altri sono mutuati dal “*Dizionario dei profili di competenza per le professioni ICT*” delle “*Linee guida sulla qualità dei beni e servizi ICT per la definizione ed il governo dei contratti della PA*”, realizzate da DigitPA (ex CNIPA)

- a) Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito
- b) Responsabile dell'accessibilità informatica
- c) Responsabile dei sistemi informativi.
- d) Capo ufficio stampa.
- e) Responsabile ufficio relazioni con il pubblico
- f) Responsabile della sicurezza informatica
- g) Responsabile della gestione della rete
- h) Webmaster
- i) Redattore web
- j) Web designer



# Linee guida per i siti web della PA

## Contenuti minimi dei siti web istituzionali (1)

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Eventuali vincoli
L'organigramma e 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.	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" (CAD)	<ul style="list-style-type: none"><li>• servizio di consultazione costantemente disponibile in homepage;</li><li>• elemento chiaramente indirizzato da un'etichetta esplicativa;</li><li>• informazioni costantemente aggiornate e corrispondenti a quanto indicato nell'atto normativo che regola l'organizzazione della amministrazione.</li></ul>
Le informazioni relative all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP).	Legge 150/2000	<ul style="list-style-type: none"><li>• direttamente raggiungibili dalla testata o dalla homepage;</li><li>• indirizzate dall'etichetta "URP" o "Ufficio Relazioni con il Pubblico".</li></ul>
Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione.	Decreto legislativo 150/2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" in homepage del sito istituzionale;</li><li>• identificazione tramite il logo.</li></ul>

# Linee guida per i siti web della PA

## Contenuti minimi dei siti web istituzionali (2)

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Eventuali vincoli
Il Piano e la Relazione sulle performance	Decreto legislativo 150/2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" in homepage del sito istituzionale;</li><li>• identificazione tramite il logo</li></ul>
L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Decreto legislativo 150/2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" in homepage del sito istituzionale;</li><li>• identificazione tramite il logo</li></ul>
L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti.	Decreto legislativo 150/2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" in homepage del sito istituzionale;</li><li>• identificazione tramite il logo</li></ul>

# Linee guida per i siti web della PA

## Contenuti minimi dei siti web istituzionali (3)

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Eventuali vincoli
I nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	Decreto legislativo 150/2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" in homepage del sito istituzionale;</li><li>• identificazione tramite il logo</li></ul>
I curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo	Legge 18 giugno 2009 n. 69 Decreto legislativo 150/2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" in homepage del sito istituzionale;</li><li>• identificazione tramite il logo</li></ul>
Le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato	Decreto legislativo 150/2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" in homepage del sito istituzionale;</li><li>• identificazione tramite il logo</li></ul>

# Linee guida per i siti web della PA

## Contenuti minimi dei siti web istituzionali (4)

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Eventuali vincoli
I curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo	Decreto legislativo 150/2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• apposita sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito” in homepage del sito istituzionale;</li><li>• identificazione tramite il logo</li></ul>
Gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati	Decreto legislativo 150/2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• apposita sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito” in homepage del sito istituzionale;</li><li>• identificazione tramite il logo</li></ul>
I tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Legge 18 giugno 2009 n. 69	<ul style="list-style-type: none"><li>• apposita sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito” in homepage del sito istituzionale;</li><li>• identificazione tramite il logo</li></ul>

# Linee guida per i siti web della PA

## Contenuti minimi dei siti web istituzionali (5)

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Eventuali vincoli
L'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, i termini e le scadenze per la conclusione di ciascun procedimento	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale	<ul style="list-style-type: none"><li>• raggiungibile dalla home page del sito, in posizione ben evidente;</li><li>• correlato alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modistica e servizi on line</li></ul>
Il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale	<ul style="list-style-type: none"><li>• raggiungibile dalla home page del sito, in posizione ben evidente;</li><li>• correlato alle sezioni informative sui procedimenti</li></ul>
Le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale	<ul style="list-style-type: none"><li>• raggiungibile dalla home page del sito, in posizione ben evidente;</li><li>• correlato alle sezioni informative sui procedimenti</li></ul>

# Linee guida per i siti web della PA

## Contenuti minimi dei siti web istituzionali (6)

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Eventuali Vincoli
L'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive e delle caselle di posta elettronica certificata.	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale	associate al nome e cognome del di-pendente destinatario o titolo dell'ufficio destinatario o descrizione della funzione cui la casella è riservata.
L'elenco delle caselle di posta elettronica certificata	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale	costantemente disponibile all'interno della testata ovvero collocato in posizione privilegiata per visibilità della home page del sito
Le pubblicazioni, i messaggi di informazione e di comunicazione	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale	
L'elenco dei concorsi	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale	<ul style="list-style-type: none"><li>• raggiungibile dalla home page del sito;</li><li>• indirizzato dalla etichetta "Concorsi"</li></ul>
L'elenco dei bandi di gara	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale	<ul style="list-style-type: none"><li>• raggiungibile dalla home page del sito;</li><li>• indirizzato dalla etichetta "Bandi di gara"</li></ul>

# Linee guida per i siti web della PA

## Contenuti minimi dei siti web istituzionali (7)

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Eventuali vincoli
La pubblicità legale	art. 32 della Legge n 69/2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• raggiungibile dalla home page del sito;</li><li>• indirizzata dalla etichetta "Pubblicità legale" ovvero, per gli enti territoriali, "Albo pretorio" o "Albo pretorio on line"</li></ul>
L'elenco dei servizi forniti in rete	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale	<ul style="list-style-type: none"><li>• disponibile sulla barra di navigazione del sito ovvero sulla home page del sito in posizione massimamente visibile;</li><li>• indirizzato dalla etichetta "Servizi online"</li></ul>
L'elenco dei servizi di futura attivazione	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale	<ul style="list-style-type: none"><li>• disponibile all'interno della sezione servizi on line ovvero sulla home page del sito;</li><li>• indirizzato dalla etichetta "Servizi di futura attivazione"</li></ul>

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
AGUZZI DOTT. ARCHI ROBERTO  
IL VICESEGRETARIO COMUNALE  
FIORINI DOT. SSA LUCIA



DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della deliberazione suestesa, è pubblicata all'Albo pretorio dal - 9 LUG. 2011  
e vi rimarrà per gg. 15 consecutivi e cioè sino al 24-07-2011

Addi - 9 LUG. 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
CARLINO DOT. DIEGO

Il sottoscritto Segretario Comunale, Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
come prescritto dall'art 124, comma 1 del TUEL -del D.Lgs. 18 agosto 2000, senza reclami;
- E' stata comunicata con lettera in data - 9 LUG. 2011 ai signori Capigruppo Consiliari  
così come prescritto dall'art. 125 del TUEL -del D.Lgs. 18 agosto 2000;
- E' stata comunicata alla Prefettura in data \_\_\_\_\_ come previsto dall'art. 16 comma 1 bis L. 55/90
- E' stata trasmessa con lettera in data all' O.R.E.C.O a richiesta dei signori Consiglieri, per il  
controllo ai sensi dell'art. 127 del TUEL -del D.Lgs. 18 agosto 2000.
- E' stata dichiarata decaduta con provvedimento N. del pervenuto il al prot. N.  
del Comune.
- E' stata annullata con provvedimento n. del pervenuto il al prot. N.  
del Comune.
- E' stata sospesa con ordinanza istruttoria N. del pervenuto il al prot. N.  
del Comune.
- E' stata trasmessa con lettera in data all' O.R.E.C.O per iniziativa della Giunta Comunale  
come previsto dall'art. 127 comma 3 del TUEL -del D.Lgs. 18 agosto 2000
- CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO
- Art. 134, comma 3, del TUEL -del D.Lgs. 18 agosto 2000 per scadenza del termine di 10 giorni dalla data di inizio della  
pubblicazione.
- Art. 134, comma 1, del TUEL -del D.Lgs. 18 agosto 2000 per mancato riscontro di vizi di legittimità nella seduta del  
come apposita comunicazione agli atti, prot. N.
- Art. 134, comma 1, del TUEL -del D.Lgs. 18 agosto 2000 per scadenza del termine di 30 giorni dalla data della ricezione  
da parte dell'O.R.E.C.O.
- Art. 133, comma 2 del TUEL -del D.Lgs. 18 agosto 2000 per scadenza del termine di 30 giorni a seguito ricezione dei  
chiarimenti o elementi integrativi richiesti da parte dell'O.R.E.C.O.

Landriano, li

IL SEGRETARIO COMUNALE