

REG. XLIX N. 230

IL RETTORE

richiamato lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 501 in data 27.3.2000 e successive modificazioni;

richiamate le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 410/13203 in data 15.3.2011 e del Senato Accademico n. 472/16706 in data 16.3.2011, con cui è stato approvato il Regolamento per il Sito Web dell'Università degli Studi di Parma;

ritenuto di emanare il Regolamento precitato, come disposto dall'art. 43, comma 2 dello Statuto

d e c r e t a

È emanato il Regolamento per il Sito Web dell'Università degli Studi di Parma nel testo allegato al presente decreto di cui fa parte integrante.

Il Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

Parma, 28 marzo 2011

IL RETTORE
Gino Ferretti

Regolamento per il Sito Web dell'Università degli Studi di Parma

Linee guida

1. FINALITA' E CONTESTO

L'Università degli Studi di Parma ritiene Internet il canale di comunicazione primario, strategico e fondamentale per l'interazione con i diversi pubblici di riferimento e l'erogazione di servizi agli utenti, poiché più accessibile e meno oneroso.

L'uso di questo mezzo di comunicazione è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza e *customer satisfaction* che ogni amministrazione pubblica è chiamata a garantire, come previsto dallo Statuto di Ateneo e dalla normativa statale e comunitaria vigente.

Il Sito Web dell'Ateneo è dunque il mezzo prioritario utilizzato dall'Università di Parma per raggiungere gli obiettivi di informare efficacemente i propri pubblici circa l'organizzazione, le attività realizzate nell'ambito della didattica, della ricerca, e l'attività amministrativa conseguente, nonché di erogare all'utenza servizi on line.

L'utilizzo appropriato di questa tipologia di comunicazione da parte dell'Università è pertanto incoraggiato.

Allo stesso tempo, l'Università ritiene necessario definirne con precisione le condizioni e modalità di utilizzo.

Il Sito Web dell'Università di Parma è sviluppato e mantenuto in base alle linee guida determinate di volta in volta da questo Regolamento, che descrive le norme per la pubblicazione di informazioni, dati, documenti, immagini e ogni altro genere di contenuti, e l'erogazione dei servizi on line.

Le norme qui descritte si applicano a chiunque intenda pubblicare contenuti su un qualsiasi Sito Web di proprietà dell'Università di Parma, intendendo con questa definizione qualsiasi sito web che sia ospitato all'interno del dominio unipr.it

La finalità di questo documento è quella di fornire indicazione e linee guida per la creazione di siti e pagine web coerenti e in linea con precisi standard di pubblicazione, con riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente relativa ai siti web delle amministrazioni pubbliche, in relazione ai principi di:

- accessibilità;
- trasparenza e partecipazione attiva del cittadino;
- privacy;
- qualità del web e *customer satisfaction*;
- comunicazione pubblica;
- semplificazione del linguaggio;
- semplificazione dei procedimenti della PA.

La normativa regionale, statale e comunitaria, di riferimento del presente Regolamento è:

- Legge 7.6.2000, n.150, sulla comunicazione pubblica;
- "Carta europea per i diritti del cittadino nella Società dell'informazione e della conoscenza", 2000;
- D.lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" sulla privacy;
- Legge 9.1.2004, sull'accessibilità (c.d. Legge Stanca);
- DPCM 24.3.2004 sulla *customer satisfaction*;
- Legge Regione Emilia Romagna 24.5.2004, n.11 "Legge generale sulla società dell'informazione";
- "Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD", D.lgs. 7.3.2005 n. 82;
- Direttiva 27.7.2005 Ministro per l'innovazione, sulla qualità dei servizi on line;
- Direttiva 24.10.2005 Ministro per la funzione pubblica, sulla semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni;
- D.lgs. 27.10.2009, n. 150;
- "Linee guida per i siti web della PA" (art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione), 26.7.2010;
- D.lgs. n. 235 del 30.12.2010.

2. I SITI WEB DELL'UNIVERSITA'

Si definiscono due macrotipologie di sito:

- **il Sito Web istituzionale**, che si pone come obiettivo prioritario quello di presentare l'istituzione pubblica "Università degli Studi di Parma", descrivendone l'organizzazione, i compiti, i servizi relativi ad atti e procedimenti amministrativi di competenza, e dando la massima visibilità a tutte le informazioni ritenute utili per l'utenza;
- **i Siti Web tematici**, che vengono realizzati con una specifica finalità quale, a titolo esemplificativo:
 - la presentazione di una sotto-struttura (Facoltà, Dipartimento, Area Dirigenziale, Settore amministrativo, ecc.);
 - la presentazione di un progetto o evento;
 - l'erogazione di un particolare servizio;
 - la focalizzazione di un'area di interesse.

Così come già indicato, i siti web dell'Università degli Studi di Parma, in quanto emanazione e rappresentazione di tale istituzione, si pongono come obiettivo primario quello di offrire alla propria utenza servizi sia di tipo informativo che di tipo transazionale.

Tali servizi devono rispondere a caratteristiche di qualità, quali:

- utilità;
- semplificazione dell'interazione tra Università e utente;
- trasparenza dell'azione amministrativa;
- reperibilità e fruibilità dei dati;
- aggiornamento costante.

Sono principi fondamentali, nella creazione di un Sito Web dell'Università:

- la riconoscibilità della natura pubblica del sito;
- la chiara identificazione dell'Ateneo in quanto istituzione che lo gestisce, in qualunque parte del sito l'utente si trovi.

2.1 Il Sito Web istituzionale

Il Sito Web istituzionale è gestito direttamente dalla Redazione Centrale, costituita da personale afferente al Settore Comunicazione e Relazioni Esterne* e coordinata dal Webmaster (Capo Servizio Web*).

Il software e le modalità di gestione vengono scelti dal Webmaster e dal Capo Settore Comunicazione e Relazioni Esterne* di comune accordo con il Capo Settore SITA-Settore

* le denominazioni dei soggetti titolari di funzioni rispecchiano l'attuale prospetto delle strutture amministrative, previsto con D.R. 325 del 20 aprile 2009. Eventuali, future variazioni nella denominazione delle strutture amministrative non implicheranno cambiamenti nell'attribuzione delle funzioni, a meno che non sia espressamente previsto.

Informatica e Telecomunicazioni di Ateneo*, che ospita sui server di propria gestione il software stesso e si occupa di attivare tutti i meccanismi di manutenzione, protezione e backup necessari.

2.2 I Siti Web tematici

I Siti Web tematici sono coordinati e gestiti autonomamente dai rispettivi Responsabili del Procedimento di Pubblicazione (d'ora in poi RPP).

L'Università, ai sensi della normativa vigente, ha il compito di redigere con la massima celerità una mappa di tutti i Siti Web tematici, associandoli agli RPP relativi, che operano e rispondono per ciascuno di tali siti. Questa mappa, sotto forma di tabella, dovrà essere pubblicata sul Sito Web istituzionale ed essere tenuta costantemente aggiornata.

* Le denominazioni dei soggetti titolari di funzioni rispecchiano l'attuale prospetto delle strutture amministrative, previsto con D.R. 325 del 20 aprile 2009. Eventuali, future variazioni nella denominazione delle strutture amministrative non implicheranno cambiamenti nell'attribuzione delle funzioni, a meno che non sia espressamente previsto.

3. I CONTENUTI

3.1 Principi e requisiti per la pubblicazione di contenuti sul web

La pubblicazione di contenuti sul web ha un impatto fondamentale sulla “reputazione” dell'Università, e deve quindi avvenire nel contesto della Policy editoriale ufficiale, redatta a cura del Settore Comunicazione e Relazioni Esterne. *

I seguenti principi e requisiti si applicano ad ogni tipo di contenuto pubblicato sui Siti Web dell'Università.

Oltre ad essere conformi alla *mission* istituzionale dell'Università, i contenuti pubblicati sui Siti Web di Ateneo devono soddisfare i seguenti requisiti:

- essere utili e pertinenti con la struttura nei quali sono inseriti;
- soddisfare le necessità di informazione dell'utenza, rispettando i criteri di trasparenza e di semplificazione del rapporto tra utenza e Università previsti dalla normativa;
- essere facilmente reperibili e fruibili, corretti e completi;
- essere costantemente aggiornati;
- rispettare i requisiti di accessibilità e di usabilità, di chiarezza del linguaggio e semplicità di consultazione;
- non essere il duplicato di contenuti già presenti nel Sito Web istituzionale o nei Siti Web tematici;
- rispettare le corrette regole per il trattamento dei dati personali;
- fornire all'utente la certezza istituzionale della fonte.

E' compito della Redazione Centrale e degli RPP assicurarsi che questi requisiti siano soddisfatti dalle pagine create.

Gli RPP devono creare contenuti mediante software che siano supportati dall'Università, e utilizzando gli stili ed i template stabiliti dall'Ateneo (indicati nella Policy editoriale ufficiale), che non possono per nessuna ragione essere modificati, alterati o omessi.

3.1.1 Caratteristiche dei contenuti nei Siti Web di Ateneo

I contenuti dei Siti Web di Ateneo devono essere pertinenti alle attività e alle funzioni ufficiali dell'Università e dei suoi membri.

I contenuti che non rientrano in queste categorie non sono accettati e possono essere rimossi in qualunque momento da parte della Redazione Centrale.

* le denominazioni dei soggetti titolari di funzioni rispecchiano l'attuale prospetto delle strutture amministrative, previsto con D.R. 325 del 20 aprile 2009. Eventuali, future variazioni nella denominazione delle strutture amministrative non implicheranno cambiamenti nell'attribuzione delle funzioni, a meno che non sia espressamente previsto.

Sito Web istituzionale

I contenuti minimi del Sito Web istituzionale, così come peraltro previsto dai Principi di trasparenza relativi alla legge 270/04, dal D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e dal CAD, sono elencati nella tabella 5 e nell'Appendice A1 delle "Linee guida per i siti web della PA" del 26.7.2010.

In particolare per l'Università di Parma, data la sua caratteristica di istituzione universitaria pubblica, si evidenziano quali contenuti minimi le seguenti informazioni:

- informazioni istituzionali (Chi siamo e dove siamo, indirizzi, referenti, e-mail PEC, mappe, ecc.);
- informazioni sull'URP;
- organizzazione e organigramma;
- normativa e documentazioni;
- offerta formativa dell'Ateneo, in italiano e in inglese (compresi i programmi dei corsi, i programmi degli insegnamenti e i c.v. docenti, così come previsto dall'ECTS Label, conferito nel giugno 2009 all'Ateneo parmense dall'Unione Europea);
- programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Piano e Relazione sulla performance;
- nominativi e curricula dei componenti il Nucleo di Valutazione;
- nominativi, curricula e retribuzioni dei dirigenti;
- nominativi e curricula dei titolari di posizioni organizzative;
- nominativi, curricula e retribuzioni dei titolari di incarichi di indirizzo politico-amministrativo;
- incarichi retribuiti e non, conferiti a soggetti privati o dipendenti pubblici;
- tassi di assenza e di maggior presenza del personale, distinti per uffici di livello dirigenziale;
- elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale;
- nomi dei responsabili e unità organizzative responsabili dell'istruttoria dei procedimenti;
- scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti;
- attività di ricerca di Ateneo;
- elenco delle caselle di posta elettronica istituzionale attive
- elenco delle caselle di posta elettronica certificata;
- attività di informazione corrente (news, comunicati stampa, ecc.);
- elenco dei concorsi;
- elenco dei bandi di gara;
- pubblicità legale;
- elenco dei servizi erogati dall'Ateneo (comunicazione, biblioteche, attività internazionali, orientamento, tirocini e rapporti con il mondo del lavoro, supporti per studenti disabili, laboratori di informatica, attività sportive, ecc.);
- elenco dei servizi erogati on line:
 - per lo studente
 - per i dipendenti
 - per le imprese;
- Privacy
- Note legali

- Policy editoriale

Siti Web tematici

I contenuti minimi dei Siti Web tematici saranno concordati tra Redazione Centrale e RPP e saranno evidenziati nel layout grafico delle rispettive home page.

Possono inoltre essere creati Siti Web tematici dedicati a servizi particolari, ad eventi, a strutture diverse e a progetti specifici.

Anche per quest'ultima categoria di siti, le caratteristiche dei contenuti minimi e il rispetto del layout grafico di Ateneo vengono concordati tra Redazione Centrale e RPP del Sito Web in questione.

Le pagine web del personale possono contenere esclusivamente informazioni relative alle attività professionali ed accademiche del personale stesso. L'inserimento e l'aggiornamento di tali informazioni sono a cura dei singoli, che hanno la diretta responsabilità in ordine alla veridicità e correttezza dei contenuti stessi.

3.1.2 Contenuti corretti, completi ed aggiornati

I contenuti errati, imprecisi, non completi o obsoleti danneggiano la reputazione dell'Università, danneggiano l'utente e possono esporre l'Università a rischi rilevanti, con conseguenze sul piano amministrativo e penale.

La Redazione Centrale, per quanto riguarda il Sito Web istituzionale, e gli RPP, per quanto riguarda i Siti Web tematici di loro competenza, hanno la responsabilità di assicurarsi che i contenuti siano corretti, completi e aggiornati.

Ad ogni contenuto dev'essere attribuita una validità al momento della pubblicazione; nel momento in cui questo non sia più aggiornato, dev'essere rimosso dal sito.

I contenuti pubblicati sui Siti Web dell'Università, sia istituzionale che tematici, devono essere estratti, ogni qualvolta sia possibile, dalle banche dati ufficiali dell'Ateneo.

E' espressamente vietata la duplicazione, tramite riscrittura, di contenuti già presenti in altre pagine dei siti (pubblicati dalla Redazione Centrale, dagli RPP e/o estratti da banche dati ufficiali).

3.1.3 Contenuti inaccettabili

I Siti Web dell'Università, sia istituzionale che tematici, non dovranno contenere materiale che esponga l'Università degli Studi di Parma a rischi di infrazioni rispetto alla vigente normativa.

In particolare le pagine web non dovranno:

1. contenere o essere collegate in nessun modo a contenuti offensivi, osceni o diffamatori;

2. contenere esplicitamente o implicitamente materiale o link a materiale discriminatorio in campo sessuale, politico, religioso o razziale;
3. contenere informazioni di natura essenzialmente privata e/o non connesse alle attività dell'Università;
4. contenere link a pagine web di natura commerciale.

E' responsabilità della Redazione Centrale e degli RPP, per le pagine web di propria competenza, assicurare che i contenuti rispondano a questi requisiti.

Le pagine con contenuti non conformi ad uno o più dei requisiti specificati sopra saranno rimosse da parte della Redazione Centrale o dagli RPP, e potranno dare luogo, ove necessario, a procedimenti disciplinari.

3.1.4 Semplificazione del linguaggio

Le pagine web devono utilizzare un linguaggio appropriato, chiaro, immediato e non offensivo, in linea con le disposizioni in materia di comunicazione pubblica e come previsto dal "*Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche*" (1993) e successive normative.

Per raggiungere il fine di una comunicazione efficace, che consenta all'utente l'immediata comprensione del contenuto, è necessario l'utilizzo di un linguaggio semplice e di una sintassi diretta, usando termini di uso corrente e non burocratici, e costruzioni linguistiche lineari.

I contenuti (informazioni, moduli, ecc.) che non rispondono a questi requisiti dovranno essere sottoposti, prima di essere pubblicati, a un processo di semplificazione testuale e redazionale a cura della Redazione Centrale o degli RPP, a seconda dell'ambito di riferimento.

3.1.5 Immagine coordinata

Tutte le pagine dei Siti Web, sia istituzionale che tematici, devono essere redatte conformemente alle linee guida grafiche pubblicate, utilizzando stili e template stabiliti dall'Ateneo, affinché l'immagine sia coordinata e graficamente omogenea, al fine di aiutare l'utente a riconoscere la fonte delle informazioni ivi contenute e garantire, in qualsiasi pagina web ci si trovi, la certezza istituzionale del contenuto.

Le pagine web create devono inoltre essere in linea con gli standard internazionali di accessibilità e usabilità, ed in particolare devono essere conformi ai requisiti della L. 4/2004 (Legge Stanca).

Il Webmaster ha il compito di controllare e disporre che tutte le pagine si rifacciano allo schema di stile stabilito da parte dell'Università, e grazie al quale l'Ateneo ha ottenuto da Digit-PA nel novembre 2010 il logo di accessibilità.

Gli RPP, nella gestione dei propri Siti, sono direttamente responsabili di eventuali violazioni degli standard definiti.

3.1.6 Copyright

Le pagine dei Siti Web istituzionale e tematici non possono contenere materiale coperto da diritto d'autore o copyright (comprese immagini, testo e software), salvo approvazione esplicita e riportata da parte del titolare dei diritti.

3.2 RICHIESTE DI PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI WEB ESTERNI ALL'UNIVERSITÀ

Le richieste di pubblicazione di contenuti web da parte di soggetti esterni all'Università devono essere inviate al Rettore, per la relativa eventuale autorizzazione.

Il richiedente dovrà specificare:

1. i legami esistenti tra il soggetto esterno e l'Università;
2. una descrizione dettagliata del contenuto che sarà pubblicato sulle pagine web;
3. i benefici che ne trarrà l'Università;
4. la durata prevista per la presenza delle pagine web ospitate.

Le richieste saranno prese in considerazione, previa valutazione di idoneità nei confronti dei requisiti sopra indicati

In caso di accettazione, la Redazione centrale indicherà l'RPP che risponderà per la manutenzione e l'aggiornamento dei contenuti.

L'esistenza di link verso un sito non gestito dall'Università non comporta l'approvazione o l'accettazione di responsabilità da parte dell'Ateneo stesso, circa il contenuto o l'utilizzazione di detto sito.

3.2.1 Pubblicità e sponsorizzazioni

Sul Sito Web istituzionale dell'Università e sui Siti Web tematici non è permesso alcun tipo di pubblicità, a meno che non sia autorizzata dal Rettore.

E' altresì possibile menzionare il contributo di soggetti esterni che sostengono iniziative e attività realizzate dall'Università, previa approvazione del Rettore.

3.2.2 Hosting di pagine web di soggetti esterni

L'Università non permette l'hosting di pagine web di soggetti esterni, a meno che questo non sia autorizzata dal Rettore.

In caso di accettazione, la Redazione Centrale indicherà, come condizione necessaria, un RPP che risponderà per la manutenzione e l'aggiornamento dei contenuti.

4. SITI WEB DELL'UNIVERSITA': RUOLI E FUNZIONI

Recependo quanto previsto dalle "Linee guida per i siti web della PA" nell'appendice A4 "Ruoli coinvolti nello sviluppo e nella gestione dei siti web della PA", vengono qui descritti i ruoli e le funzioni di coloro che, a vario titolo e con responsabilità diverse, partecipano al processo di creazione e gestione dei Siti Web istituzionale e tematici dell'Università di Parma*.

4.1 Webmaster e Redazione Centrale

Il coordinamento del Sito Web di Ateneo è di responsabilità del Settore Comunicazione e Relazioni Esterne*, tramite il Servizio Web*.

Il Capo Servizio Web* ha la funzione di Webmaster di Ateneo, coordina la Redazione Centrale, composta da personale afferente al Settore Comunicazione e Relazioni Esterne, è RPP del Sito Web istituzionale di Ateneo ed è referente degli RPP dei Siti Web tematici di Ateneo.

E' compito del Webmaster coordinare il lavoro degli RPP ed organizzare periodicamente incontri con tutti gli RPP, per discutere delle problematiche relative alla sviluppo del web di Ateneo.

E' inoltre referente, in collaborazione con il Responsabile del SITA*, dei rapporti con i fornitori esterni per il supporto tecnico alla gestione del Sito Web di Ateneo e alla creazione e implementazione dei servizi on line.

La Redazione Centrale è composta da personale afferente al Settore Comunicazione e Relazioni Esterne* e si occupa, tra l'altro, delle seguenti attività:

1. creazione e aggiornamento dei contenuti editoriali del Sito Web istituzionale;
2. coordinamento degli aspetti connessi al layout grafico del sito istituzionale e dei siti tematici;
3. supporto tecnico agli RPP;
4. coordinamento e gestione dei corsi di formazione e aggiornamento per gli RPP.

4.2 Il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione - RPP

Il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione - RPP ha il compito di assicurare che i contenuti presenti nell'area di sua pertinenza siano appropriati, corretti, aggiornati e conformi a quanto previsto nel presente Regolamento.

* le denominazioni dei soggetti titolari di funzioni rispecchiano l'attuale prospetto delle strutture amministrative, previsto con D.R. 325 del 20 aprile 2009. Eventuali, future variazioni nella denominazione delle strutture amministrative non implicheranno cambiamenti nell'attribuzione delle funzioni, a meno che non sia espressamente previsto.

L'RPP è individuato tra i dipendenti dell'Università e ha la responsabilità completa dei contenuti pubblicati nelle pagine web, all'interno della propria area di competenza del sito.

La nomina dell'RPP avviene con Decreto Rettorale, su indicazione del rispettivo responsabile organizzativo (Presidente, Direttore di Dipartimento, Dirigente, Capo Settore, ecc.).

Il nominativo dell'RPP, completo di indirizzo e-mail, dev'essere indicato nel footer delle pagine da questi gestite.

L'RPP può essere supportato, nella realizzazione delle pagine web, da altri autori, scelti dall'RPP stesso, ai quali l'RPP concede privilegi redazionali sulle proprie pagine. Il compito ultimo di approvare e pubblicare i contenuti proposti da questi autori spetta comunque all'RPP, per le parti di sua competenza.

Ogni tipo di informazione e contenuto pubblicato sui Siti Web dell'Università, istituzionale e tematici, deve essere autorizzata da un RPP.

Agli autori può essere richiesto di modificare le pagine per conformarle al Regolamento e alla Policy editoriale e, se necessario, i contenuti inappropriati potranno essere rimossi.

4.2.1 Compiti degli RPP

Compito principale degli RPP è di assicurare che le pagine web pubblicate all'interno delle proprie aree di competenze siano conformi al Regolamento.

A questo proposito gli RPP hanno la responsabilità di:

1. determinare il contenuto e l'organizzazione delle informazioni nella loro area del Sito Web, conformemente al presente Regolamento e alla Policy editoriale, così da potere coordinare efficacemente gli autori che agiscono nella propria area;
2. verificare la leggibilità e la chiarezza dei contenuti delle pagine web di loro competenza;
3. assicurare che i contenuti della area web di propria pertinenza siano aggiornati, corretti e rispondenti al presente regolamento e alla Policy editoriale, recependo le segnalazioni automatiche del sistema di gestione del portale e le eventuali comunicazioni dirette da parte del Webmaster, coordinando il lavoro degli autori ed eseguendo una revisione periodica dei contenuti;
4. verificare che nella propria area non avvengano inutili duplicazioni di informazioni già presenti in altre aree;
5. assicurare che non siano presenti contenuti pubblicati da parte di soggetti esterni all'Università, salvo una esplicita approvazione da parte del Rettore;
6. mantenere una mappa dei contenuti presenti nella propria area.

Gli RPP dovranno anche:

1. fungere da referente per il Webmaster, per la Redazione Centrale, per gli altri RPP e per gli autori delle pagine web;
2. essere parte attiva nelle discussioni riguardo la formulazione e gli aggiornamenti del Regolamento e lo sviluppo del web di Ateneo;

3. recepire i report sull'utilizzo del Sito Web relativi alle proprie aree e redigere, almeno una volta all'anno, un report contenente le osservazioni da consegnare alla Redazione Centrale.

4.2.2 Formazione del personale della Redazione centrale, del SITA e degli RPP

Il Webmaster, il personale della Redazione Centrale, il personale del SITA che si occupa della gestione del Sito Web di Ateneo e gli RPP hanno diritto ad un'adeguata formazione annua relativa alle loro attività, sia per quanto riguarda la normativa vigente che per quanto riguarda l'aggiornamento tecnico.

Le modalità di tali aggiornamenti vengono stabilite dal Capo Settore Comunicazione e Relazioni Esterne*, dal Webmaster e dal Capo Settore SITA* in base alle esigenze emerse nella gestione del Sito Web di Ateneo, di concerto con il Capo Settore Formazione e Servizi al Personale*.

4.3 Il Responsabile dell'accessibilità del Sito Web di Ateneo

È la figura coinvolta nella procedura di valutazione diretta ad assicurare il costante livello di accessibilità e di fruibilità del sito.

Per il ruolo che deve svolgere è opportuno che si tratti di persona coinvolta nel processo di sviluppo del sito, che deve altresì poter interagire con facilità con chi operativamente e quotidianamente gestisce la redazione delle pagine.

Tale funzione è ricoperta dal Capo Settore Comunicazione e Relazioni Esterne*.

4.4 Il Responsabile dei sistemi informativi – SITA

Secondo quanto previsto nel decreto n. 1 del 10 gennaio 2011, che istituisce il Settore Informatica e Telecomunicazioni di Ateneo-SITA, il responsabile dei sistemi informativi è il Capo Settore SITA.

4.5 Il Capo Ufficio Stampa

Istituito dalla Legge 7 giugno 2000, n. 150, il Capo Ufficio Stampa cura la comunicazione dell'Ateneo nei confronti degli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività.

All'interno della Redazione Centrale ha la responsabilità delle notizie pubblicate nell'ultim'ora del Sito Web istituzionale e valida i comunicati stampa proposti dagli RPP.

* le denominazioni dei soggetti titolari di funzioni rispecchiano l'attuale prospetto delle strutture amministrative, previsto con D.R. 325 del 20 aprile 2009. Eventuali, future variazioni nella denominazione delle strutture amministrative non implicheranno cambiamenti nell'attribuzione delle funzioni, a meno che non sia espressamente previsto.

Tale funzione è attualmente ricoperta dal Capo Settore Comunicazione e Relazioni Esterne*.

4.6 Il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), istituito con il DL 29/93, è, in base alla legge 150/2000, la struttura preposta alla comunicazione verso i cittadini e le associazioni.

L'URP deve infatti garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione; agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime; promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche; attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti; garantire la reciproca informazione fra l'Ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

Questa funzione è ricoperta dal Capo Servizio Comunicazione Istituzionale e URP*.

4.7 Il Servizio Web e il Servizio Supporto Tecnico al Portale di Ateneo

Il Servizio Web* e il Servizio Supporto Tecnico al Portale di Ateneo* svolgono le attività loro assegnate dall'Ordinanza dei servizi, attualmente in vigore.

* le denominazioni dei soggetti titolari di funzioni rispecchiano l'attuale prospetto delle strutture amministrative, previsto con D.R. 325 del 20 aprile 2009. Eventuali, future variazioni nella denominazione delle strutture amministrative non implicheranno cambiamenti nell'attribuzione delle funzioni, a meno che non sia espressamente previsto.