ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL LAZIO E DELLA TOSCANA M. ALEANDRI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Oggetto:

Portale aziendale: adeguamento sito alle linee guida AgID e aggiornamento dell'organizzazione del comitato di redazione

Proposta di deliberazione n.	
Data Proposta di deliberazione	
Struttura	
L'Estensore	
Il Responsabile del procedimento	
Responsabile della Struttura	

Visto di Regolarità contabile	
N. di prenotazione	

IL Direttore Amministrativo
Dott. Festuccia Manuel

IL Direttore Sanitario
Dott. Leto Andrea

IL Direttore Generale f.f.
Dott. Leto Andrea

%firma%-1

%firma%-2

%firma%-3

Il Dirigente proponente, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attesta, ai fini dell'art. 1 della L. 20 del 1994, così come modificato dall'art. 3 della L.639 del 1996, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI STAFF FORMAZIONE

(Dott.ssa Silvana Guzzo)

OGGETTO: Portale aziendale: adeguamento sito alle linee guida AgID e aggiornamento dell'organizzazione del comitato di redazione

PREMESSO

CHE con delibera del Direttore Generale n. 126 del 19/03/2018 "Portale aziendale e identità visiva: organizzazione del comitato di redazione e regolamento editoriale" è stato istituito il comitato di redazione (CdR) del portale aziendale;

CHE con delibera del Direttore Generale n. 69 del 14/02/2020, "Integrazione comitato di redazione del portale aziendale. Nuovi componenti: Dott.ssa Eda Flores e Dott. Francesco Begini", il CdR, già costituito da Antonella Bozzano, Alessandra Tardiola, Alessandra Di Egidio, Manuela Scarpulla e Daniele Parisi, ha acquisito le due nuove figure professionali riportate nel titolo della delibera, in funzione delle nuove competenze e attività da affrontare;

CHE con delibera n. 197 del 12/06/2020, "Portale aziendale: aggiornamento organizzazione del comitato di redazione e regolamento editoriale" si è provveduto all'aggiornamento dei seguenti documenti: "Ruoli e compiti del Comitato di Redazione" e "Regolamento per il comitato di redazione, Editor e siti satellite";

CHE dalla costituzione del comitato il portale dell'Istituto ha funzionato a regime, migliorato la sua veste grafica, aggiunto altre sezioni, siti satellite e portali, garantendo tempestività negli aggiornamenti;

CHE al portale aziendale è stata affiancata una Newsletter mensile dal mese di maggio 2018;

CHE il Cdr ha avviato la presenza dell'Istituto nei social media, in particolare Instagram e LinkedIn per incrementarne la visibilità e favorire un rapporto più diretto con la propria utenza;

CONSIDERATO

CHE con delibera n. 246 del 23/05/2022, "Conferimento ad interim dell'incarico di Direttore dell'Unità Operativa Complessa Formazione alla dr.ssa Silvana Guzzo" la dr.ssa Silvana Guzzo ha sostituito la dr.ssa Antonella Italia Bozzano attualmente in pensione;

VISTO

- Il Piano Triennale per l'informatica (aggiornamento al 19/05/2022) dell'AGID (Agenzia Digitale Italiana)

- Linee guida contenenti regole tecniche, ai sensi dell'art. 53, comma 1 ter - Siti internet delle pubbliche amministrazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale.
- Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici:
<https://docs.italia.it/AgID/documenti-in-consultazione/lg-accessibilita-docs/it/stabile/index.html>
- la circolare n. 1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale che ha determinato un aggiornamento della circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013 del 29 marzo 2013, recante *“Disposizioni del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche amministrazioni”*;
- la normativa sulla trasparenza introdotta con il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 così come modificata dal Decreto Legislativo del 25 maggio 2016 n.97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del Decreto Legislativo del 14 marzo 2013 n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge del 7 agosto 2015 n.124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- le “Linee guida per i siti web delle PA” - Edizioni 2010 e 2011, previste dall'art. 4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione 26 novembre 2009, n. 8, le quali intendono suggerire alle pubbliche amministrazioni i criteri e gli strumenti per la riduzione dei siti web pubblici obsoleti ed il miglioramento di quelli attivi, in termini di principi generali, gestione e aggiornamento, contenuti minimi;
- la legge 9 gennaio 2004, n. 4 recante *“Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”*;
- la legge 7 giugno 2000, n. 150 recante *“Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”*;
- le linee guida per i siti web delle PA *“Vademecum pubblica amministrazione e social media”*;

RITENUTO--

Necessario ed opportuno:

Aggiornare il portale adottando il sistema elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale e aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente al fine di uniformarsi al PAT (Portale Amministrazione Trasparente) software di AgID a riuso per la gestione dell'Amministrazione Trasparente;
 Aggiornare ed integrare il gruppo di lavoro del comitato di redazione del sito istituzionale;

PROPONE

1. di aggiornare il portale adottando il sistema elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale.
2. di aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente al fine di uniformarsi al PAT sezione Amministrazione Trasparente al fine di uniformarsi al PAT (Portale Amministrazione Trasparente) software di AgID a riuso per la gestione dell'Amministrazione Trasparente
3. di aggiornare il Comitato di Redazione così composto: Dott.ssa Silvana Guzzo - coordinatrice del portale; Dott.ssa Alessandra Tardiola – Coordinatrice Editoriale; Dott.ssa Alessandra Di Egidio - coordinatrice tecnico scientifica; Dott.ssa Manuela Scarpulla Collaboratrice Area Scientifica; Dott.ssa Eda Maria Flores Collaboratrice Area Ricerca ed Innovazione e sito Web in inglese; Sig. Daniele Parisi - web editor; Dott. Francesco Begini Grafico; Sig. Emiliano Bocatonda Assistente Area Tecnico normativa
4. di approvare il documento “Ruoli e compiti del Comitato di Redazione” di cui all’Allegato n. 1.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
DI STAFF FORMAZIONE F.F.
Dott.ssa Silvana Guzzo

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la proposta di deliberazione avanzata dal Responsabile dell'Ufficio di Staff Formazione,– Dott.ssa Silvana Guzzo avente ad oggetto: “Portale aziendale: adeguamento sito alle linee guida AgID: e aggiornamento dell'organizzazione del comitato di redazione

SENTITI il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario che hanno espresso parere favorevole alla adozione del presente provvedimento;

RITENUTO di doverla approvare così come proposta;

DELIBERA

Per i motivi esposti in narrativa che ivi si intendono integralmente trascritti

1. di aggiornare il portale adottando il sistema elaborato dall'Agenda per l'Italia Digitale.
2. di aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente al fine di uniformarsi al PAT sezione Amministrazione Trasparente al fine di uniformarsi al PAT (Portale Amministrazione Trasparente) software di AgID a riuso per la gestione dell'Amministrazione Trasparente
3. di aggiornare il Comitato di Redazione così composto: Dott.ssa Silvana Guzzo - coordinatrice del portale; Dott.ssa Alessandra Tardiola – Coordinatrice Editoriale; Dott.ssa Alessandra Di Egidio - coordinatrice tecnico scientifica; Dott.ssa Manuela Scarpulla Collaboratrice Area Scientifica; Dott.ssa Eda Maria Flores Collaboratrice Area Ricerca ed Innovazione e sito Web in inglese; Sig. Daniele Parisi - web editor; Dott. Francesco Begini Grafico; Sig. Emiliano Bocatonda Assistente Area Tecnico normativa
4. di approvare il documento “Ruoli e compiti del Comitato di Redazione” di cui all'Allegato n. 1.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Dott. Andrea Leto

Allegato 1 – Ruoli e compiti del comitato di redazione

Il comitato di redazione persegue i seguenti obiettivi:

- Garantire la coerenza della mission e delle strategie della direzione aziendale;
- Assicurare la qualità dei contenuti presenti nel portale, nella Newsletter e nei Social in termini di appropriatezza, correttezza e aggiornamento;
- Favorire la visibilità del sito attraverso l'uso di tecniche di ottimizzazione delle ricerche mediante motori di ricerca e lo sviluppo di collaborazioni con altri siti con tematiche affini;
- Assicurare l'innovazione dei processi comunicativi editoriali;
- Proporre temi ed argomenti da sviluppare e divulgare attraverso la newsletter e i social network;
- Promuovere i rapporti con le strutture dell'Istituto e il personale interno e esterno ai fini degli specifici contributi al portale
- Delineare le caratteristiche stilistiche uniformi che devono essere rispettate per i contenuti di ciascuna sezione, comprese quelle dedicate ai Centri di Referenza, come descritto nel regolamento riportato nell'allegato n. 2
- Editing Nuovo Portale adeguamento normativa Agid per la PA

Compiti e responsabilità di ciascun componente

Nominativo e struttura di appartenenza	Ruolo	Compiti
Silvana Guzzo – Responsabile dell'Ufficio di Staff Formazione	Coordinatrice del Portale	<ul style="list-style-type: none"> - coordina le attività di gestione, implementazione e aggiornamento del sito istituzionale; - organizza e raccorda la realizzazione di programmi, iniziative, progetti, senza avere un rapporto gerarchico con le persone che collaborano agli stessi; - promuove e verifica l'omogeneità, la coerenza e l'aggiornamento delle diverse sezioni del portale; - collabora alla raccolta di informazioni e stesura di contributi nelle parti statiche e "mobili" del sito, nella NL e in Instagram; - verifica attraverso la parte dedicata "Ascolto al Cliente" il grado di soddisfazione degli utenti rispetto al Portale e alle altre forme di comunicazione in rete, al fine di migliorarne la fruibilità e la funzione di dialogo con il cittadino - propone aggiornamento dei contenuti del Maxischermo

		-
Alessandra Tardiola Pubblicista – Ufficio di Supporto Direzione Aziendale	Coordinatrice editoriale	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica con la coordinatrice del sito la coerenza e la opportunità di post e news valutandone insieme la pubblicazione; - coordina la preparazione, allestimento e aggiornamento della NL, di Instagram, LinkedIn, avvalendosi del contributo degli altri; - cura e pubblica le comunicazioni istituzionali/politiche della direzione aziendale, anche in funzione del ruolo di comunicazione esterna/ufficio stampa; - mantiene i contatti con il personale sanitario dell'Istituto e del mondo veterinario e sanitario; - cura i rapporti e il dialogo con gli altri Enti esterni per acquisire informazioni di interesse; - gestisce i rapporti con gli omologhi del suo ruolo editoriale/comunicativo per la gestione condivisa di uso dei loghi e notizie; - partecipa alla raccolta di informazioni e stesura di contributi nelle parti statiche e "mobili" del sito; - propone ed elabora il manuale di stile del sito web per armonizzarlo con il manuale d'identità visiva della direzione aziendale e promuovere l'immagine. - Cura l'aggiornamento dei contenuti del Maxischermo
Alessandra Di Egidio - Ufficio di Staff Formazione	Coordinatrice tecnico- scientifica	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina la componente tecnico-scientifica del sito; - partecipa alla ideazione e stesura delle parti "mobili" del sito; - collabora con i responsabili di struttura e/o dei centri di referenza affinché le relative pagine web siano aggiornate <p>Aggiorna le parti statiche di tipo tecnico-scientifico e dei Servizi in collaborazione con gli altri componenti del CdR; anche attraverso la produzione di contenuti multimediali</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantiene i contatti con il personale sanitario dell'Istituto e del mondo veterinario e sanitario esterno per acquisire informazioni di interesse; - verifica e revisiona sito in termini di aggiornamento, funzionalità contributi e link;

		<ul style="list-style-type: none"> - collabora alla preparazione, allestimento e aggiornamento della NL e di Instagram - Cura l'aggiornamento dei contenuti del Maxischermo
Manuela Scarpulla Unità Operativa Semplice a valenza direzionale Sierologia	Collaboratrice – area scientifica	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica i contenuti del portale. - Collabora alla preparazione dei contenuti grafici ed editoriali della NL e di Instagram
Eda Flores- Ufficio di Staff Ricerca e Innovazione	Collaboratrice – area ricerca e innovazione e sito web in inglese	<ul style="list-style-type: none"> - cura la parte relativa al sito web in inglese traducendo anche i testi - fornisce un supporto sui contenuti dell'Area Ricerca e Innovazione - fornisce per quanto di competenza parere e suggerimenti sui contenuti della NL e di Instagram
Daniele Parisi – Sistemi informatici	Web editor	<ul style="list-style-type: none"> - Cura l'architettura grafica del sito, con relativi aggiornamenti, anche alla luce della normativa per i siti della PA - assicura l'innovazione dei processi informatico-tecnologici. - supporta la redazione negli aspetti tecnico informatici necessari per la pubblicazione dei contenuti. - Elabora e gestisce i Plug In per i Servizi on Line
Francesco Begini – Acquisizione beni e servizi	Grafico	<ul style="list-style-type: none"> - Cura gli aspetti grafici del sito, sotto i profili ideativo e operativo - collabora alla redazione grafica della NL in base ai contenuti editoriali presenti - collabora alla realizzazione dei contenuti multimediali - organizza e dispone i contenuti grafici della stesura del manuale di identità visiva
Emiliano Boccatonda	Assistente – area Editoriale	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica con il supporto degli altri membri, l'aggiornamento sulla normativa per i siti web istituzionali