



A/IV/47

Ministero degli Affari Esteri

Il Segretario Generale

Roma, 7 settembre 1998

Circolare n. 10

OGGETTO

**Sito Internet dell'Amministrazione
Centrale e siti Internet delle sedi all'estero.**

1. *A partire dal marzo di quest'anno, il sito Internet del Ministero degli Affari Esteri, arricchito nei contenuti e parzialmente modificato nella presentazione grafica, è stato trasferito su di un server autonomo, al seguente indirizzo: <http://www.esteri.it>.*

Si tratta di uno strumento informativo agile e immediato, con notevoli potenzialità sul piano della proiezione esterna dell'Amministrazione, quale ulteriore veicolo di diffusione dell'informazione istituzionale.

2. *Per regolamentarne la strutturazione, vengono fissati i seguenti criteri:*

- *Il sito Internet ufficiale dell'Amministrazione centrale opera presso il Servizio Stampa e Informazione;*
- *tale sito è l'unico dell'Amministrazione e in esso devono confluire altri siti eventualmente esistenti o in via di progettazione presso singole Direzioni Generali, Servizi o Uffici;*
- *l'alimentazione del sito in termini di contenuti è affidata al Servizio Stampa e Informazione;*
- *presso il Servizio Stampa e Informazione, che ne assicura la Segreteria, è istituito un "Comitato di redazione" del sito, composto dai rappresentanti designati dalle Direzioni Generali e Servizi del Ministero;*
- *La gestione tecnica del sito è affidata al Centro per l'Informatica.*

3. *Le Direzioni Generali e i Servizi avranno cura di far pervenire al Servizio Stampa e Informazione – Ufficio III, su supporto magnetico, il materiale di competenza per la sua divulgazione su Internet e per assicurare il necessario arricchimento e aggiornamento del sito ministeriale.*

Gli Uffici all'estero vorranno segnalare al medesimo Ufficio – ogni qualvolta lo ritengano necessario e nei tempi più rapidi possibili – i materiali di cui ritengano opportuno l'inserimento sul sito dell'Amministrazione centrale.

Circa la creazione di "pagine web" nelle Sedi all'estero, essa è stata fino ad ora frutto, in molti casi, di lodevoli iniziative individuali.

Mentre si invitano le Sedi ancora sprovviste a dotarsi di sito Internet nel più breve tempo possibile, si sottolinea, nell'interesse della coerenza del sistema, l'esigenza di assicurare in materia il necessario coordinamento con il Servizio Stampa e Informazione e di attenersi alle seguenti indicazioni di massima:

- *coordinamento da parte delle Ambasciate dei siti di tutti gli Uffici dipendenti in ogni singolo paese, per consentire uno "standard" minimo di omogeneità sul piano formale e dei contenuti;*
- *uniformazione degli indirizzi dei siti all'interno dello stesso Paese (ad es.: italamb, italcons, italcult, oppure ambasciata.italia, consolato.italia, ecc:) eliminando gli indirizzi personalizzati o fantasiosi;*
- *aggiornamento attento e costante dei dati e dei links (in particolare di quelli con il sito dell'Amministrazione centrale);*
- *attenzione al carattere istituzionale della presentazione grafica dei siti e semplificazione delle "pagine web", onde facilitarne il caricamento;*
- *adozione di una "griglia" minima comune a tutti i siti per l'articolazione dei contenuti (da redigere, possibilmente, oltre che in italiano, nella lingua locale e/o in una lingua veicolare) secondo il seguente schema:*
 - a. *benvenuto del Capo Missione;*
 - b. *dati sulla struttura diplomatico-consolare e culturale (nominativi del personale e rispettive competenze, indirizzi, numeri telefonici e di fax, indirizzi di posta elettronica);*
 - c. *indicazioni sulle principali istituzioni, associazioni ed enti italiani presenti, con relativi indirizzi;*
 - d. *servizi resi e modalità per accedervi;*
 - e. *informazioni di carattere consolare (ad es: regime per ottenere i visti, modalità per i ricongiungimenti familiari e le adozioni internazionali, richiesta di documenti di stato civile, servizi notarili);*
 - f. *informazioni di carattere economico e commerciale (ad es.: consigli per le imprese, progetti nel settore della cooperazione allo sviluppo);*
 - g. *informazioni di carattere culturale (ad es.: corsi di lingua, manifestazioni, borse di studio);*
 - h. *calendario dei principali eventi e modalità di partecipazione;*
 - i. *informazioni in merito alla possibilità di effettuare ricerche di carattere genealogico tramite banche dati o archivi dei comuni (per i paesi a forte emigrazione italiana);*
 - j. *elenco dei capi missione precedenti e relative data di assunzione e cessazione;*
 - k. *dati sull'Italia;*
 - l. *dati di carattere bilaterale;*
 - m. *elenco di siti utili.*

Lo schema che precede va adattato alle specifiche esigenze e ai settori di competenza delle Rappresentanze Permanenti, degli Uffici consolari e degli Istituti di Cultura, fermo restando per questi ultimi, come per i Consolati, il coordinamento delle rispettive Ambasciate.

*Il Segretario Generale
VATTANI*