



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E
L'UTILIZZO DEGLI ACCOUNT
ISTITUZIONALI DEL COMUNE DI PIMENTEL SUI
SOCIAL-NETWORK E SOCIAL-MEDIA**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 25 del 07.07.2020

Indice generale

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....	3
Art. 2 - Finalità e contenuti.....	3
Art. 3 - Gestione della pagine/account.....	4
Art. 4 - Modalità di accesso e norme di comportamento.....	4
Art. 5 - Sospensioni o limitazioni del servizio.....	5
Art. 6 – Regole di Gestione dei social e comportamento ad uso dei dipendenti comunali.....	5
Art. 7 - Norme finali.....	6
Art. 8 - entrata in vigore.....	6
Art. 9 – norme abrogate.....	7

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il Comune di Pimentel riconosce Internet quale strumento fondamentale per raggiungere gli obiettivi di maggior trasparenza degli atti, di maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita sociale, politica ed istituzionale e di sempre più libero e semplice accesso alle informazioni. Per questo pubblica i contenuti istituzionali attraverso il portale web www.comune.pimentel.ca.it Il sito è il principale veicolo di informazioni e di comunicazioni d'interesse pubblico rivolte ai cittadini.
2. Il presente Regolamento disciplina la gestione e il funzionamento dei profili istituzionali del Comune di Pimentel sui Social Media e Social Network, definendo le modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti e ad ogni altra informazione in essi contenute, nonché le modalità di comunicazione istituzionale col cittadino.
3. Il regolamento definisce altresì le principali regole di gestione dei social network del Comune di Pimentel da parte del personale interno.
4. Oggetto del presente regolamento è la creazione degli account dell'Ente Comune di Pimentel sui cosiddetti "social network" e "social media" di maggior diffusione (es. Facebook, Twitter, e la regolamentazione riguardo ai contenuti pubblicabili e le metodologie per la loro pubblicazione, nonché le modalità di comunicazione istituzionale col cittadino.
5. La presenza del Comune di Pimentel sui social network non ha l'obiettivo di sostituire i tradizionali strumenti di informazione e di comunicazione, bensì di integrarli e allargare il proprio bacino di utenza. Inoltre, occorre precisare che i social media non sono da considerarsi come canali di assistenza. **Eventuali richieste in tal senso dovranno essere inviate attraverso i canali ufficiali definiti sul sito del comune di Pimentel - www.comune.pimentel.ca.it**
6. Il regolamento che segue sarà pubblicato sul sito del Comune di Pimentel e l'adesione ai social comporterà l'automatica accettazione delle presenti linee guida oltre a quelle generali delle piattaforme.

Art. 2 - Finalità e contenuti

1. Il Comune di Pimentel utilizza i social media per agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, perseguendo finalità istituzionali e di interesse generale, divulgando informazioni di servizio e comunicazioni istituzionali (a titolo di esempio: bandi, scadenze, informazioni di servizio e di pubblica utilità, comunicazioni del Sindaco e dello staff del Sindaco, aggiornamenti in situazioni di emergenza, comunicati stampa, fotonotizie ecc.), favorire la trasparenza dell'attività amministrativa, la promozione del territorio e di eventi pubblici.
2. La presenza di canali istituzionali dell'Ente su tipologie di siti web di cui all'articolo 1 ha puramente finalità istituzionale, pertanto i contenuti in essi inseriti saranno orientati a:
 - promuovere campagne informative di qualsiasi genere, escluse quelle politiche/promozionali di particolari gruppi politici, religiosi, sindacali ed organizzazioni di tendenza;
 - diffondere foto/video di eventi organizzati direttamente dal Comune di Pimentel o, in taluni casi di particolare rilevanza, anche solo co-organizzati o patrocinati nel rispetto della disciplina in materia di diritto d'autore e di protezione dei dati personali;
 - diffondere comunicati stampa, o materiale fotografico non coperto da copyright che abbiano finalità istituzionali;
 - informare la cittadinanza su: servizi (pubblici o privati in convenzione), chiusure al traffico, modulistica, allerta meteo, storia locale, ordinanze sanitarie ecc...
 - incentivare il marketing territoriale e la promozione del territorio con le sue particolarità ed eccellenze, nonché creare un archivio digitale di notizie e foto storiche
3. **I contenuti diffusi dall'Ente attraverso i social network non sostituiscono gli obblighi istituzionali di pubblicità e trasparenza.**
4. Per comunicazioni o problematiche personali e per segnalare disservizi gli utenti sono pregati di non aprire temi e/o argomenti (cd. topic) sulla pagina del Comune di Pimentel, ma di contattare

l'Ente mediante i canali ufficiali illustrati sul sito www.comune.pimentel.ca.it

5. Gli eventuali spazi pubblicitari presenti nelle pagine gestite dal Comune non dipendono dall'Amministrazione, ne debbano essere ad essa collegate, essendo generate automaticamente dai sistemi dei social network e social-media, o dal traffico internet dell'utente (es cookie di profilazione)

Art. 3 - Gestione della pagine/account

1. I profili social gestiti dal Comune di Pimentel sono istituiti con apposita deliberazione di Giunta Comunale.
2. Eventuali direttive e policy social media relative alle specifiche caratteristiche del Social Media in Attivazione, ed alla tipologia di servizio che si vuole garantire alla cittadinanza, sono applicate con apposita deliberazione di Giunta nel rispetto del presente Regolamento.
3. Il Sindaco protempore è titolare delle funzioni di:
 - amministrazione e gestione dei profili;
 - inserimento di pubblicazioni, post, notizie e similari;
 - replica e moderazione in eventuali commenti ove previsti nella gestione dei social media.
4. Il Sindaco individua un proprio staff - di cui possono far parte Responsabili di Servizio e/o Amministratori - quale gestori delle pagine/account del Comune di Pimentel
5. Le password di accesso sono strettamente personali ed in capo al Sindaco, in qualità di rappresentante legale dell'Ente, quale titolare dei suddetti account.
6. In caso di sostituzione del sindaco o commissariamento dell'ente si provvederà ad una modifica delle password dei suddetti social, le quali verranno prontamente comunicate al nuovo rappresentante protempore dell'ente. Allo stesso tempo, verrà negato l'accesso al precedente Sindaco con apposita comunicazione.
7. Al Sindaco ed ai soggetti autorizzati ed in ogni caso preclusa qualsiasi attività condotta in pregiudizio dell'ente, tra cui la chiusura non deliberata in giunta dall'account, il blocco immotivato di alcune utenze, nonché l'effettuazione di tag di persone senza le dovute autorizzazioni
8. L'elenco delle persone autorizzate alla gestione della pagine/account, l'inserimento di contenuti e la moderazione dei commenti viene individuato con separato provvedimento del Sindaco.
9. Tali pubblicazioni non sostituiscono in alcun modo le forme di pubblicità prescritte dalla legge, né pregiudicano il diritto di accesso agli atti amministrativi, bensì hanno lo scopo di aggiungersi ad esse per rendere maggiormente incisiva e trasparente l'attività di comunicazione dell'Ente.

Art. 4 - Modalità di accesso e norme di comportamento

1. I canali Social del comune di Pimentel, riconoscibili oltre che dal nome anche per la presenza dello stemma ufficiale dell'Amministrazione comunale, sono gestiti da un soggetto autorizzato (come individuato ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento) che provvede a gestire le abilitazioni del profilo, ad effettuare le opportune comunicazioni, ad accreditarsi al servizio con "username" e "password", ad aggiornare i profili di accesso e ad ogni altro adempimento tecnico di cui al presente Regolamento.
2. L'accesso (lato-utente) ai profili dell'Amministrazione Comunale di Pimentel è libero ed aperto a tutti senza la previsione di alcun corrispettivo ne canone di abbonamento/utilizzo. Il soggetto che decide di comunicare attraverso somedia e network del comune dovrà farlo nel rispetto delle norme legislative europee e nazionali vigenti, delle norme regolamentari nonché delle singole policy dedicate a ciascuna piattaforma social.
3. Sono inoltre espressamente vietati:
 - a. l'utilizzazione delle pagine istituzionali con fini strettamente personali (es: come mezzo per pubblicizzare un partito od un esponente politico; promozioni commerciali, ecc);

- b. comportamenti diffamatori o caluniosi, mentre le eventuali critiche devono essere rispettose delle idee altrui e sempre nei limiti del confronto costruttivo e della corretta discussione;
 - c. le apologie di ideologie politiche, religiose, o qualsiasi enfattizzazione di superiorità di una razza, etnia, nazionalità, regione, ideologia o credo religioso;
 - d. l'inserimento di contenuti o link di carattere commerciale con scopi di lucro ed in generale tutti quelli che non riguardano il territorio di Pimentel o la pubblica amministrazione in genere;
 - e. sono da evitare atteggiamenti di mero disturbo, es (trolling - flaming - spamming ecc) ;
 - f. è vietato infine postare link o altro riconducibili a siti con contenuto pornografico, pedopornografico, worms, trojans, virus o malware in genere;
4. Il gestore del profilo potrà, a sua discrezione, modificare, rifiutare di inserire o rimuovere ogni materiale che giudica essere in violazione delle precedenti norme regolamentari. Tali provvedimenti seguiranno una gradualità a seconda della violazione e/o abuso commesso e consisteranno in particolare:
- a. nel preavvisare, ove possibile, il soggetto che contravviene alle regole sopraccitate, richiamando il contenuto di questo Regolamento (pubblicato come Social Media Policy sugli stessi account) contestandoli la violazione. Il gestore del profilo provvederà al contempo ad eliminare il post incriminato presente sulle pagine dell'amministrazione e/o a segnalarlo tramite le apposite procedure previste dalle piattaforme, quando lo riterrà offensivo o lesivo rispetto alle norme del vigente Regolamento;
 - b. nel caso di reiterate violazioni e/o abusi, o anche in caso di un'unica violazione/abuso di particolare gravità il gestore del profilo provvederà a bloccare l'utente con gli strumenti messi a disposizione dal Social Media di riferimento;
5. Si specifica che, per quanto concerne i servizi di messaggistica istantanea (denominati WhatsFIV e TelegramFIV), le comunicazioni sono unidirezionali. Pertanto, non è prevista alcuna interazione col destinatario del servizio, né l'amministrazione è tenuta a rispondere o prendere in carico pervenute mediante messaggi delle utenze. Eventuali richieste formali (accesso catti) dovranno pervenire la comune mediante i tradizionali canali istituzionali.

Art. 5 - Sospensioni o limitazioni del servizio

Il servizio potrà essere sospeso o limitato a libera discrezione dell'ente, senza che possa essere in alcun modo contestato dall'utente e senza che possa nascere alcuna responsabilità in capo all'ente per la scelta adottata.

Le tempistiche di pubblicazione/comunicazione sui social potranno subire dei rallentamenti durante i giorni non lavorati, pause estive e natalizia, nonché ove si presentassero cause di forza maggiore.

Art. 6 – Regole di Gestione dei social e comportamento ad uso dei dipendenti comunali

“Modalità d'uso privato” è il caso in cui il personale dipendente del Comune di Pimentel acceda a un sito di social networking con un account personale e per i propri interessi.

In tal caso va considerato che la persona può essere comunque identificata dagli altri utenti del loro stesso social network come un dipendente della PA e, come tale, deve impegnarsi a mantenere un comportamento corretto.

Pertanto, oltre a quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici il personale dovrà considerare lo spazio virtuale del social network come spazio pubblico e non privato, in particolare per quanto riguarda il lavoro e le tematiche che attengono alla propria Amministrazione.

Allo stesso tempo è tenuto ad osservare un comportamento pubblico rispettoso dell'organizzazione presso cui lavora.

Nello specifico:

- non può divulgare attraverso i social network informazioni riservate, come la corrispondenza interna, informazioni di terze parti di cui è a conoscenza (ad esempio partner, istituzioni, utenti, stakeholder, etc...) o informazioni su attività lavorative, servizi, progetti e documenti di cui è a conoscenza per ragioni d'ufficio,
 - fermi restando il corretto esercizio delle libertà sindacali e del diritto di critica, non è consentita la trasmissione e diffusione, di messaggi minatori ovvero ingiuriosi, commenti e dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione, riferiti alle attività istituzionali del Comune e più in generale al suo operato, che per le forme e i contenuti possano comunque nuocere all'Amministrazione, ledendone l'immagine o il prestigio o compromettendone l'efficienza,
 - deve rispettare la privacy dei colleghi,
 - ad eccezione di eventi pubblici che si svolgono presso la sede di lavoro non può divulgare foto, video, o altro materiale multimediale, che riprenda locali comunali e personale senza l'esplicita autorizzazione delle strutture e delle persone coinvolte;
 - non può aprire blog, pagine o altri canali a nome del Comune di Pimentel o che trattino argomenti riferiti all'attività istituzionale del Comune;
 - non può utilizzare il logo o l'immagine del Comune di Pimentel su account personali;
- La modalità d'uso privato di social networking non è consentita quando il dipendente è in servizio durante l'orario di lavoro.

Art. 7 - Norme finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento,

Si rimanda alle normative sovranazionali, nazionali e locali, in particolare, senza pretese di esaustività:

Regolamento Europeo 2016/679 GDPR (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" aggiornato al D.lgs 101/2018

Direttiva Europea 2016/680 e D.lgs 51/2018

L. 241 1990 e s.m.i. " Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

D.lgs 104/2010 Codice del processo amministrativo

D.lgs 267 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli entilocali"

L. 28/2000 e s.m.i. "Disposizioni per la parità di accesso ai mezzi di informazione durante le campagne elettorali e referendarie e per la comunicazione politica"

L. 69/2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"

D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Regolamento comunale per la sicurezza e l'utilizzo degli strumenti informatici, approvato con DGC n. 124 del 3-07-2018.

Linee Guida FormezPA del Ministro per la Semplificazione e la pubblica amministrazione aventi ad oggetto "Social Media e PA, Dalla Formazione ai consigli per l'uso – seconda edizione Gennaio 2018"

Art. 8 - entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorso il quindicesimo giorno di pubblicazione per presente atto nell'albo pretorio dell'ente

All'entrata in vigore del presente regolamento, per il funzionamento e l'utilizzo degli Account sui

Social Networks e altri siti web non sono previsti costi di registrazione a carico dell'Ente. Qualora le società proprietarie di tali siti dovessero prevedere costi (es. canoni annuali per il mantenimento dei profili o simili), la Giunta Comunale valuterà in seguito l'opportunità di stanziare o meno risorse finanziarie ad hoc.

Art. 9 – norme abrogate

È abrogata ogni altra norma regolamentare in contrasto con le disposizioni del presente regolamento.