



COMUNE DI SALIZZONE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E L'UTILIZZO DEGLI ACCOUNT ISTITUZIONALI DEL COMUNE DI SALIZZONE SUI SOCIAL NETWORK

(Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 29 del 24/07/2023)

INDICE

- Art. 1 – Oggetto e obiettivo del servizio
- Art. 2 – Contenuti trattati
- Art. 3 – Gestione della pagina
- Art. 4 – Modalità di iscrizione
- Art. 5 – Vigilanza e controllo
- Art. 6 – Attivazione, sospensione o limitazione del servizio
- Art. 7 – Norme finali
- Art. 8 – Glossario
- Art. 9 – Policy interna
- Art. 10 – Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto e obiettivo del servizio

1. Il Comune di Salizzole riconosce nei social network uno strumento utile per raggiungere obiettivi di maggior trasparenza sugli atti e di maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita sociale, politica ed istituzionale.
2. Il presente regolamento disciplina la presenza istituzionale del Comune di Salizzole nei social network (a partire dalle pagine istituzionali del Comune su Facebook ed Instagram), definendo le modalità di pubblicazione e di accesso ad ogni informazione in esso contenuta.
3. Le pagine istituzionali del Comune di Salizzole sui social network sono una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'Ente ed è da intendersi, accanto al sito internet ufficiale del Comune, come un'interfaccia complementare ai tradizionali strumenti di comunicazione, attivata per migliorare l'efficacia e la tempestività dell'informazione nonché la partecipazione dei cittadini.
4. Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale del Comune di Salizzole. L'adesione alle pagine social da parte di ciascun utente comporta l'automatica accettazione del presente regolamento, oltre che delle regole generali della piattaforma.

Art. 2 - Contenuti trattati

1. La presenza del Comune di Salizzole sui social network, con delle pagine, ha puramente finalità istituzionali. Pertanto i suoi contenuti saranno orientati a:
 - promuovere campagne informative di qualsiasi genere (escluse quelle politiche/promozionali di particolari gruppi politici), quali, a titolo esemplificativo: bandi, informazioni di servizio e di pubblica utilità, comunicazioni del Sindaco, convocazioni di sedute di pubblica utilità, aggiornamenti di situazioni di emergenza, comunicati stampa, fotonotizie ecc.;
 - informare la cittadinanza su eventi, manifestazioni, progetti, iniziative in genere organizzate e/o patrocinate dal Comune di Salizzole, nonché tutte le manifestazioni e/o informazioni di interesse pubblico;
 - diffondere foto/video di eventi organizzati direttamente dal Comune o anche solo co-organizzati o patrocinati;
 - diffondere comunicati stampa, foto o video inerenti l'attività dell'Amministrazione comunale che abbiano finalità istituzionali;
 - informare la cittadinanza su servizi (pubblici o privati in convenzione), eventi, scioperi, chiusure al traffico, ecc.;
 - promuovere il territorio e le sue particolarità ed eccellenze anche mediante archivio digitale di notizie e foto storiche.
2. Le comunicazioni scritte (post e commenti) pubblicate sia dall'Ente, sia dagli utenti non dovranno avere contenuti di propaganda politica e/o sindacale. Rientra nel contenuto politico anche qualsiasi affermazione con contenuti di appoggio o di critica di una parte politica. Il Comune non risulterà responsabile di commenti di stampo politico che dovessero avvenire con riferimento ad una notizia pubblicata, ma condivisa da altri utenti, ove tali discussioni avverranno sul profilo/pagina/gruppo di altri iscritti ai social network.
3. I commenti degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e non quella del Comune. Ciascun membro della community è consapevole di essere personalmente responsabile dei contenuti inseriti e delle conseguenze giuridiche di dichiarazioni e comportamenti.
4. È vietato pubblicare commenti o link riconducibili a:
 - a) contenuti pornografici o osceni;
 - b) turpiloquio e blasfemia;

- c) contenuti calunniosi, diffamatori, ingiuriosi o comunque lesivi della dignità della persona;
- d) contenuti discriminatori per sesso, razza, religione e territorio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della Costituzione;
- e) commenti fuori argomento, replicati o inseriti al solo fine di intralciare la discussione;
- f) commenti inseriti a semplice fine di propaganda politica, sindacale, religiosa;
- g) commenti che non siano in tema con le finalità informative e culturali delle pagine;
- h) commenti che si trasformino in chat personali tra utenti;
- i) commenti offensivi verso gli amministratori del canale o altri utenti;
- l) contenuti fraudolenti;
- m) violazioni di copyright;
- n) messaggi commerciali e pubblicitari. E' possibile la pubblicazione da parte del Comune di eventi di pubblico interesse con le eventuali sponsorizzazioni;
- o) contenuti illegali di qualsiasi altro genere;
- p) link riconducibili a siti con contenuto di worms, trojan, virus o malware in genere.

5. Ogni eventuale violazione di legge comporterà, da parte dell'Ente, la denuncia dell'utente alle Autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso compiute. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti all'immagine istituzionale del Comune.

6. È altresì vietato postare messaggi che, col pretesto di inoltrare semplici "segnalazioni" di disfunzioni di un qualsivoglia servizio, sfocino in commenti lesivi delle Amministrazioni comunali del Comune di Salizzole, sia attuali che passate. Le pagine social non devono essere considerate come "luogo virtuale" per segnalare disservizi. Eventuali comunicazioni o segnalazioni di disservizi devono avvenire esclusivamente mediante i canali ufficiali illustrati sul sito internet del Comune. A tale proposito si precisa che la pubblicazione di una richiesta di qualsiasi genere o di una segnalazione di disservizio tramite le pagine social non riveste alcun carattere di ufficialità.

7. Il Comune si riserva anche la facoltà di condividere e rilanciare contenuti generati da terzi, qualora risultino di pubblico interesse. In questo caso, i soggetti gestori della pagina non si assumeranno alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o inesatte, ferme restando le operazioni di verifica svolte, nei limiti del possibile, sull'attendibilità dei messaggi.

8. Gli avvisi pubblicati sulle pagine social 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 l'attività di comunicazione dell'Ente.

Art. 3 - Gestione delle pagine e dei profili

1. Per la creazione e la gestione degli account nei diversi siti di social networking, così come la definizione dei ruoli e delle responsabilità si assume a riferimento quanto disposto dalle "Linee Guida per i siti web della PA – Vademecum Pubblica Amministrazione e social media" del Ministero della Funzione Pubblica.

2. La creazione di nuovi account sui social viene disposta dal Sindaco, sulla base del presente regolamento.

3. Il Sindaco, in qualità di Amministratore delle pagine del Comune di Salizzole creata sui social, può avvalersi, per la gestione della pagina, di altri soggetti moderatori dei contenuti, opportunamente delegati per tale funzione.

4. Il Sindaco, o il suo delegato, custodirà direttamente le credenziali di accesso del profilo delle pagine social del Comune di Salizzole.

5. Alla cessazione del mandato del Sindaco pro-tempore, questi dovrà consentire la modifica delle credenziali di accesso e dell'intestazione del profilo a favore del nuovo Sindaco pro-tempore che, a sua volta, avrà i medesimi obblighi a favore del successore.

6. Le pubblicazioni potranno essere proposte dai responsabili di servizio, dalle associazioni, dai dipendenti comunali. Le richieste, al fine di pianificare l'attività, devono essere trasmesse, esclusivamente per via telematica (comprensivi di eventuali allegati o fotografie) in tempo utile all'incaricato, ovvero almeno tre giorni prima rispetto alla data di prevista pubblicazione sulla pagina.

7. Gli account sono moderati. I moderatori potranno cancellare i commenti degli utenti nel caso di violazione dei divieti di cui all'art. 2. Eventuali chiarimenti sulle moderazioni possono essere richiesti mediante mail o P.E.C. da inviare alle caselle istituzionali.

8. Sebbene sia consentito iscriversi ai social con più account, questi non devono essere sfruttati per violare il regolamento e causare disturbo agli altri utenti. Comportamenti di questo tipo saranno puniti bannando il profilo fake e con eventuali provvedimenti a carico dell'utente originale. È fatto divieto di utilizzare altri account per frequentare le pagine social del Comune durante un ban: in situazioni del genere i fake verranno bannati a tempo indeterminato e verrà allungato il ban dell'utente originale.

9. Il ban per flood verrà preceduto da un avviso da parte dei moderatori: tuttavia, un utente appena rientrato da un ban si considera già sufficientemente avvisato, e verrà pertanto bannato immediatamente nel caso di persistenza nell'invio di messaggi inutili.

Art. 4 - Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni alle pagine social dell'Ente sono libere.

2. Qualsiasi utente iscritto ai social può seguire e (diventando "fan" della pagina) leggere tutti gli aggiornamenti della pagina e interagire con i contenuti pubblicati.

3. Il soggetto che interagirà con le pagine del Comune di Salizzole dovrà essere riconoscibile con foto in chiaro, non dovrà usare pseudonimi o acronimi, fatte salve le associazioni di facile identificazione, gli Enti e Istituzioni in genere; nel caso in cui, per libera scelta, l'utente non voglia porre la sua foto in chiaro, deve avere nella scheda "informazioni" dati sufficienti per la riconoscibilità. Resta ferma la riserva dell'Amministrazione comunale di controllare i contenuti di post e commenti.

4. Qualsiasi utente può altresì "taggare" altre persone in commenti o foto, può condividere qualsiasi contenuto, può mandare messaggi privati diretti al Comune. Tutto ciò, fatto salvo quanto contenuto all'art. 2. Tutti i contenuti della pagina sono pubblici per tutti gli iscritti ai social anche non fan della pagina.

5. E' opportuno che gli utenti della pagina istituzionale proteggano il proprio profilo personale seguendo le guide a cura dei social network in cui sono iscritti. Il Comune di Salizzole in nessun caso sarà responsabile di eventuali furti di identità o di abusi.

Art. 5 - Vigilanza e controllo

1. L'attività di vigilanza e controllo è totalmente riconducibile all'attività di moderazione dei commenti esercitata dai soggetti gestori, di cui all'art. 3 comma 2.

2. Tali figure agiscono secondo i dettami del presente regolamento e secondo le più comuni regole del buon senso nel rispetto dei principi di trasparenza, democraticità e non appesantimento del procedimento amministrativo.

3. La decisione di rimuovere e bloccare gli eventuali utenti che contravvengono al presente regolamento è assunta ad un secondo richiamo scritto mediante messaggio privato (se l'utente prevede possibilità di riceverne), inappellabile e decisa dal Sindaco e/o suo delegato. Tale decisione non comporta oneri informativi e motivazionali a carico del Comune né nei confronti dell'utente trasgressore né nei confronti di tutti gli altri iscritti alla pagina. Gli utenti che non acconsentono a ricevere messaggi privati dalla pagina del Comune, saranno immediatamente bannati alla prima violazione del presente documento.

Art. 6 - Attivazione, sospensione o limitazione del servizio

1. Il servizio viene attivato in via sperimentale.
2. Durante i periodi di campagna elettorale il servizio osserverà le norme applicabili in materia di comunicazione.
3. Il servizio potrà essere limitato durante le pause estive e natalizie.
4. le pagine potranno essere aggiornate nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Art. 7 - Norme finali

1. Al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento non sono previsti costi di registrazione o gestione a carico dell'Ente. Qualora le società proprietarie dei social network dovessero prevedere costi (es. canoni annuali per il mantenimento dei profili o simili), la Giunta Comunale valuterà l'opportunità di stanziare o meno risorse finanziarie ad hoc.
2. Per quanto non previsto in questo Regolamento, si rimanda alle norme nazionali, in particolare:
 - D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali e Regolamento UE 679/2016;
 - L. 241/1990 e s.m.i. Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
 - D.Lgs 267/2000 Testo unico del/eleggi sull'ordinamento degli enti locali
 - L. 69/2009 Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile - 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.

Art. 8 - Glossario

1. Social network: siti-web ad iscrizione libera e gratuita ove può avvenire un'interazione tra iscritti a fini informativi, di passatempo, ricreativi, politici, religiosi e di qualsivoglia tipologia; questi siti permettono di gestire e rinsaldare online amicizie preesistenti o di estendere la propria rete di contatti attraverso:
 - la creazione di un profilo pubblico o semi-pubblico all'interno di un sistema vincolato;
 - l'articolazione di una lista di contatti;
 - la possibilità di scorrere la lista di amici dei propri contatti.
2. Postare: immettere un messaggio o un contenuto multimediale in un sito, un blog o un social network.
3. Taggare: "etichettare" una foto col nome di una persona per renderla visibile anche all'amico che non segue, nella fattispecie, la pagina Facebook/Instagram del Comune di Salizzole. Su Facebook/Instagram taggare fornisce la possibilità di condividere un contenuto con altri soggetti che, per il fatto di essere stati taggati, verranno immediatamente avvisati della nostra azione. Taggando ad esempio una foto utilizzando il nome di un contatto tra le amicizie, l'immagine verrà pubblicata anche sulla bacheca del nostro contatto.
4. Linkare, linkato: collegare, collegato; rendere un "qualcosa" disponibile con maggior semplicità mediante un collegamento ipertestuale fra diverse pagine internet.
5. Disclaimer: è generalmente un'affermazione tesa a definire o delineare l'estensione, i diritti e gli obblighi tra due o più soggetti coinvolti in una relazione legalmente riconosciuta. In particolare, il termine disclaimer si applica principalmente nei casi in cui la suddetta relazione implica un certo livello di rischio o di incertezza per almeno uno dei soggetti coinvolti; il disclaimer tende a circoscrivere e definire tali rischi.

6. Upload: caricare un file su un sito internet.

7. Spyware: è un tipo di software che raccoglie informazioni riguardanti l'attività online di un utente senza il suo consenso, trasmettendole tramite Internet ad un'organizzazione che le utilizzerà per trarne profitto, solitamente attraverso l'invio di pubblicità mirata.

8. Ban/Bannare/Bannato: mettere al bando/bandire/bandito; meccanismi che consentono di bandire un certo utente da una comunità virtuale, impedendogli di parteciparvi.

9. Topic: La parola inglese topic (significa discussione, argomento, oggetto, tema) è ampiamente utilizzata anche in Italia nel gergo dei frequentatori di forum e chat su Internet. Sta ad esprimere il tema principale, l'argomento o discussione, attraverso il quale si vogliono ricevere/dare, contributi attraverso messaggi di altri frequentatori del forum o della chat. Spesso utilizzata è la sigla OT cioè Off Topic (in italiano Fuori Tema) per etichettare un intervento come fuori argomento. L'off-topic è tendenzialmente considerato "sgradevole" in quanto costringe il lettore a digressioni e alla conseguente perdita del filo del discorso (in gergo tecnico: thread).

Art. 9 - Policy interna

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

2. 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.

3. Pertanto, oltre a quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento interno, 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.

4. 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 Salizzole o che trattino argomenti riferiti all'attività istituzionale del Comune;

- non può utilizzare lo stemma o l'immagine del Comune di Salizzole su account personali.

5. La modalità d'uso privato di social networking non è consentita quando il dipendente è in servizio durante l'orario di lavoro.

Art. 10 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, dopo l'approvazione, è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Salizzole e sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione di sua approvazione.

2. Il Regolamento è, altresì, pubblicato sui profili social del Comune di Salizzole, a disposizione degli utenti che accederanno alla pagina.