

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

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 22 DEL 22.06.2021

Indice generale

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 - Finalità e contenuti	3
Art. 3 - Gestione della pagine/account	3
Art. 4 - Modalità di accesso ai social media e norme di comportamento	3
Art. 5 - Sospensioni o limitazioni del servizio	4
Art. 6 - Policy interna	4
Art. 7 - Norme finali ed entrata in vigore	5

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento delle pagine/account istituzionali aperte sui social network e social-media del Comune di Gualdo Cattaneo e le modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti, nonché di ogni altra informazione in esso contenuto.
2. Il regolamento definisce altresì le principali regole di gestione dei social network del Comune di Gualdo Cattaneo da parte del personale interno.

Art. 2 - Finalità e contenuti

1. Il Comune di Gualdo Cattaneo 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, aggiornamenti in situazioni di emergenza, comunicati stampa, fotonotizie ecc.), favorire la trasparenza dell'attività amministrativa, la promozione del territorio e di eventi pubblici.

I contenuti diffusi dall'Ente attraverso i social network non sostituiscono gli obblighi istituzionali di pubblicità e trasparenza.

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

3. Gli eventuali spazi pubblicitari presenti nelle pagine gestite dal Comune non dipendono dall'Amministrazione, ma sono generati automaticamente dai sistemi dei social network e social-media.

Art. 3 - Gestione della pagine/account

1. Il Sindaco individua i gestori delle pagine/account del Comune di Gualdo Cattaneo tra il personale dipendente e gli Amministratori. Le password di accesso sono in capo al Sindaco, in qualità di rappresentante legale dell'Ente e titolare dei suddetti account.

2. L'elenco delle persone autorizzate alla gestione della pagine/account, l'inserimento di contenuti e la moderazione dei commenti, viene individuato con provvedimento del Sindaco.

3. 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 l'attività di comunicazione dell'Ente.

Art. 4 - Modalità di accesso ai social media e norme di comportamento

1. I canali Social del Comune di Gualdo Cattaneo, riconoscibili oltre che dal nome anche per la presenza dello stemma ufficiale dell'Amministrazione comunale, sono gestiti da un amministratore di sistema del comune (come individuato ai sensi dell'articolo 3) 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 adottare ogni altro

adempimento tecnico di cui al presente Regolamento.

2. L'accesso (lato-utente) ai profili degli account istituzionali dell'Amministrazione Comunale è libero ed aperto a tutti. Il soggetto che decide di scrivere sui suddetti profili dell'Amministrazione, potrà liberamente esprimersi in forma critica o propositiva, non ricorrendo in alcun caso a locuzioni o affermazioni scurrili, bestemmie o turpiloqui in genere, che possono ledere la sensibilità o l'orientamento politico e religioso della comunità presente; i contenuti e le foto che possono essere inseriti devono essere di interesse generale o criticamente propositive.

3. Sono inoltre espressamente vietati:

- a. l'utilizzazione delle pagine istituzionali come mezzo per pubblicizzare un partito od un esponente politico;
- b. gli insulti di qualsiasi genere, mentre le eventuali critiche devono essere rispettose delle idee altrui e sempre nei limiti del commento e non dell'insulto;
- 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 Gualdo Cattaneo la pubblica amministrazione in genere;
- e. commenti con finalità di propaganda politica
- f. sono da evitare atteggiamenti sarcastici e denigratori, in modo da rendere il clima delle discussioni il più sereno possibile;
- g. è vietato infine postare link o altro riconducibili a siti con contenuto pornografico, pedopornografico, worms, trojans, virus o malware in genere;
- h. incitazioni all'odio razziale, riferimenti al nazismo e al fascismo.

4. I canali social vengono monitorati e implementati dal lunedì al venerdì, fatta salva la necessità dell'Ente di pubblicare materiali anche al di fuori di questo orario. Ogni richiesta pertinente del cittadino viene presa in carico e viene fornita una risposta in tali giorni dalle 8,30 alle 13,30. I tempi di risposta variano in base al tipo di domanda.

5. Il gestore del profilo potrà, a sua discrezione, modificare, rifiutare di inserire o rimuovere ogni materiale che giudica essere in violazione delle precedenti norme. 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 ed indicandogli 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, il gestore del profilo provvederà a bloccare il colpevole con gli strumenti messi a disposizione dal Social Media.

Art. 5 - Sospensioni o limitazioni del servizio

1. Il servizio potrà essere limitato durante le pause estive e natalizie.

Art. 6 - Policy interna

1. Modalità d'uso privato è il caso in cui il personale dipendente del Comune di Gualdo Cattaneo 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.

2. 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 Gualdo Cattaneo o che trattino argomenti riferiti all'attività istituzionale del Comune;
- non può utilizzare il logo o l'immagine del Comune di Gualdo Cattaneo su account personali;

3. 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 ed entrata in vigore

1. Al momento non sono previsti costi di registrazione o gestione a carico dell'Ente, per il funzionamento e l'utilizzo degli account sui social media.

Qualora in futuro dovessero essere istituiti canoni o altri costi di gestione, la giunta comunale valuterà l'opportunità di stanziare o meno risorse finanziarie ad hoc.

2. Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla esecutività della delibera consiliare di approvazione.