

# POLICY PER L'UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK, DEI SERVIZI DI MESSAGGISTICA ISTANTANEA, DELLA NEWSLETTER E DEI PANNELLI INFORMATIVI.

Allegato alla delibera di Giunta comunale n. 87 del 11/08/2022

## Art. 1. Oggetto

1. Il presente documento disciplina la gestione ed il funzionamento dei profili istituzionali sui social-network del Comune di Saint-Vincent e della biblioteca comunale "Primo Levi", dei servizi di messaggistica istantanea, della newsletter e di eventuali pannelli luminosi o videowall ubicati sul territorio comunale, definisce le modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti nonché ad ogni altra informazione in essi contenuta.
2. Con l'espressione **social-network** si intende una versione telematica delle reti sociali ovvero una delle forme più attuali ed evolute di comunicazione che riunisce un qualsiasi gruppo di persone connesse tra loro da diversi legami sociali che vanno dalla conoscenza casuale, ai rapporti di lavoro, ai vincoli familiari; la messaggistica istantanea è una categoria di sistemi di telecomunicazione in tempo reale in rete, tipicamente internet o una rete locale, che permette ai suoi utilizzatori lo scambio di brevi messaggi.

## Art. 2. Principi

1. L'Amministrazione identifica in internet, nei social-network e comunque in tutte le nuove forme di comunicazione una straordinaria opportunità per rafforzare la cittadinanza attiva e li considera un luogo di accesso alle informazioni semplice ed immediato.
2. Il Comune di Saint-Vincent utilizza Internet e la posta elettronica (sito, newsletter), i social media (come ad esempio Facebook e Instagram), i canali di messaggistica istantanea (per esempio Whatsapp e Telegram) ed eventuali tabelloni luminosi o videowall per informare, comunicare e dare accesso ai cittadini ai diversi servizi comunali.
3. I profili istituzionali del Comune di Saint-Vincent sui social network e la creazione di canali di messaggistica istantanea sono delle risorse che devono essere utilizzate in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'Ente e sono da intendersi, dunque, oltre al sito ufficiale e ai pannelli informativi, come fonte di informazione per finalità di promozione del territorio, documentazione ed informazione in generale.
4. I canali di messaggistica istantanea consentono di ricevere personalmente informazioni di pubblica utilità, quali:
  - **Informazioni relative al Comune:** informazioni di carattere generale sui servizi comunali, ordinanze, divieti, aspetti legati alla vita quotidiana e comunitaria, altre questioni di interesse generale e amministrativo;
  - **Eventi:** informazioni sui principali eventi turistici organizzati dal Comune e dalle Associazioni del paese nonché delle manifestazioni che si svolgono sul territorio comunale;

- **Emergenze:** tutte le notizie a carattere di emergenza emesse dal servizio di Protezione civile o di emergenza in genere.
- 5. Tale regolamentazione mira quindi a garantire l'espressione corretta delle informazioni, tutelando e condannando, al contempo, eventuali abusi o attività illecite.

### **Art. 3. Gestione dei profili e pubblicazione degli atti**

1. I profili social gestiti dal Comune di Saint-Vincent e dalla biblioteca comunale "Primo Levi" e i canali di messaggistica istantanea sono istituiti con apposita deliberazione di Giunta Comunale e in tal senso, si intende il Sindaco titolare di tali profili.
2. L'individuazione dei social media di cui il Comune intende fare uso mediante iscrizione, adesione, apertura di un profilo, è di competenza della Giunta Comunale.
3. Il titolare dei profili del Comune sui social media è il Sindaco il quale per la gestione e pubblicazione potrà avvalersi anche di collaboratori appositamente incaricati ad operare su di essi (amministratori del comune, dipendenti dell'Ente, professionisti). Il soggetto incaricato assicura la progettazione e lo sviluppo della piattaforma nonché la continua pubblicazione di notizie e servizi relativi al Comune.
4. I soggetti incaricati sono autorizzati alla pubblicazione di contenuti sui social media, nel rispetto dei limiti previsti dalle normative in vigore e nell'esclusivo ambito delle proprie competenze funzionali.
5. Sui profili comunali possono essere pubblicate le informazioni su comunicati stampa, notizie, eventi, manifestazioni ed iniziative in genere organizzate e/o patrocinate dal Comune, nonché tutte le manifestazioni e/o informazioni di interesse pubblico in particolar modo relative al territorio comunale e dei dintorni.
6. Le pubblicazioni potranno essere proposte dai Responsabili dei servizi e dagli Amministratori nel rispetto del successivo art. 4.
7. Le richieste, al fine di pianificare l'attività, devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica (comprendente di eventuali allegati o fotografie), in tempo utile all'incaricato, ovvero almeno tre giorni prima rispetto alla data di prevista pubblicazione sul profilo.
8. Tali pubblicazioni si aggiungono, ma non sostituiscono in alcun modo, le forme di pubblicità prescritte dalla legge, né pregiudicano il diritto di accesso agli atti amministrativi.
9. Nel rispetto del Codice Privacy, non devono essere diffusi dati sensibili né giudiziari, pertanto, prima della pubblicazione, gli stessi dovranno essere rimossi od oscurati.

### **Art. 4. Modalità di accesso ai social network e norme di comportamento**

1. Gli incaricati del Sindaco, compatibilmente con le peculiarità strutturali di ciascun social media, provvedono 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. Tenendo conto delle peculiarità di ciascun media e delle continue evoluzioni tecnologiche e normative, la Giunta Comunale ha facoltà di approvare delle policy di utilizzo integrative, sia a livello generale che specifiche per singolo media. Nei social network ognuno è comunque responsabile dei contenuti che pubblica ed inoltre è espressamente vietato:
  - a) l'utilizzazione delle pagine istituzionali come mezzo per pubblicizzare un partito, un esponente politico o un sindacato;
  - b) l'inserimento di contenuti o link di carattere commerciale con scopi di lucro ed in generale tutti quelli che non riguardano il territorio o la pubblica amministrazione in genere;
  - c) le comunicazioni scritte non dovranno essere in nessun caso di contenuto politico né riferirsi direttamente o indirettamente alla politica anche a livello comunale o a personaggi del mondo politico.

In ogni caso la pubblicazione di contenuti sui profili è sottoposta a procedura di moderazione da parte di soggetto incaricato (dipendente comunale o professionista esterno) in accordo con Sindaco.

3. Sono inoltre espressamente vietati:
  - a) 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.

- b) le apologie di ideologie politiche, religiose, o qualsiasi enfattizzazione di superiorità di una razza, etnia, nazionalità, regione, ideologia o credo religioso.
  - c) inserimenti di link o altro riconducibili a siti con contenuto pornografico, pedopornografico, worms, trojans, virus o malware in genere.
4. L'accesso in lettura ai profili dell'Amministrazione Comunale di Saint-Vincent sui social network è consentito a tutti coloro che risultano in possesso di un account e si ribadisce che le pubblicazioni (es. post per Facebook) non possono essere commentate da soggetti non abilitati alla scrittura (es. cittadini) sui profili dell'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le caratteristiche tecniche dei social network.

#### **Art. 5. Vigilanza sui contenuti e responsabilità degli utenti**

1. Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presente regolamento, fermo restando l'obbligo di denunciare all'Autorità Giudiziaria eventuali reati perseguibili d'ufficio, è in capo al Segretario comunale.

#### **Art. 6. Costi di Gestione**

1. Non sono attualmente previsti costi di registrazione o gestione, per l'attivazione di social network e canali di messaggistica.
2. Eventuali formalità che dovessero essere previste dagli Amministratori dei social network (es. canoni annuali per il mantenimento del profilo) verranno prese in considerazione dalla Giunta Comunale che annualmente valuterà la determinazione degli oneri da sostenere per il mantenimento o il potenziamento dei profili.

#### **Art. 7. Informativa ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)**

1. L'informativa estesa sul trattamento dei dati personali per l'utilizzo dei social network ed i servizi di messaggistica è pubblicata al seguente link: <https://www.comune.saint-vincent.ao.it/it/privacy> o è reperibile in formato cartaceo nei locali del Municipio.

#### **Art. 8. Entrata in vigore**

1. Il presente codice entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.