

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

**CODICE DI UTILIZZO
DEI SOCIAL NETWORK**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.16 del 22/02/2018

SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO

ART. 2 – PRINCIPI

ART. 3 - GESTIONE DEI PROFILI E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

ART. 4 - MODALITÀ DI ACCESSO ESTERNO AI SOCIAL MEDIA E NORME DI
COMPORAMENTO

ART. 5 - VIGILANZA SUI CONTENUTI E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI

ART. 6 - COSTI DI GESTIONE

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente Codice disciplina la gestione ed il funzionamento dei profili istituzionali del Comune di Sant’Ilario d’Enza sui social media, definendone le modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti e ad ogni altra informazione in essi contenute.

2. Con l’espressione “social media” si intende un gruppo di applicazioni basate sul web e costruite sui paradigmi (tecnologici ed ideologici) del web 2.0 che permettono lo scambio e la creazione di contenuti generati dagli utenti.

ART. 2 – PRINCIPI

1. Il Comune di Sant’Ilario d’Enza utilizza Internet e i social media (come ad esempio Facebook, Twitter o YouTube), per informare, comunicare e dare accesso ai cittadini ai diversi servizi comunali.

2. L’Amministrazione riconosce internet ed i social network quali strumenti fondamentali per l’esternazione della libertà di pensiero e di espressione così come sancite dall’art. 21 della Costituzione della Repubblica Italiana e dall’art. 10 della Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell’uomo e delle libertà fondamentali. Essa, in particolare, li ritiene importanti per la collettività in generale, poiché fondamentali per la promozione delle notizie, dell’immagine e delle peculiarità del territorio locale.

3. I profili istituzionali del Comune di Sant’Ilario d’Enza sui social media rappresentano strumenti attraverso i quali il Comune informa i cittadini sui servizi, progetti ed iniziative e devono essere utilizzati in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell’Ente; essi sono da intendersi, dunque, in aggiunta al portale internet istituzionale **www.santilariodenza.re.it**, ai siti internet del Centro Culturale Mavarta **www.mavarta.it** e della Biblioteca Comunale **<http://biblioteche.provincia.re.it/Sezione.jsp?idSezione=73>**, quali fonti di informazione per finalità di promozione del territorio, documentazione ed informazione in generale. I contenuti pubblicati riguardano informazioni di servizio, scadenze, convocazioni di assemblee pubbliche, eventi, bandi, opportunità di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini, comunicazioni degli amministratori, aggiornamenti in situazioni di emergenza. Sfruttando le opportunità tipiche di questi servizi, il Comune può condividere e rilanciare, occasionalmente, contenuti e messaggi di pubblico interesse e utilità realizzate da soggetti terzi (altri enti, soggetti o cittadini della comunità). Pur verificandone, per quanto possibile, la precisione e l’attendibilità, l’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o non aggiornate. L’eventuale presenza a margine delle pagine di contenuti pubblicitari nelle pagine dei social media utilizzati dal Comune su piattaforme non di proprietà o di cui non detiene i diritti d’uso non è sotto il controllo dell’Amministrazione, ma gestita in autonomia dagli stessi social network e non può, in ogni caso, essere ricondotta al Comune.

4. L’Amministrazione comunale può dotarsi anche di profili social media tematici gestiti da personale autorizzato per perseguire specifici obiettivi comunicativi dei servizi o degli uffici e raggiungere più facilmente segmenti di pubblico ben definiti.

5. L’utilizzo dei social network e il presente regolamento osservano le indicazioni dell’Agenda Digitale Italiana che rappresenta l’insieme di azioni e norme per lo sviluppo delle tecnologie,

dell'innovazione e dell'economia digitale in ottemperanza a normative e indirizzi dell'Unione Europea, le Linee Guida per siti web delle PA prodotti previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, le guide e gli orientamenti formulati dal Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 3 - GESTIONE DEI PROFILI E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

1. L'individuazione dei social media di cui il Comune di Sant'Ilario d'Enza intende fare uso mediante iscrizione, adesione, apertura di un profilo, è di competenza della Giunta Comunale.

2. Il gestore dei profili del Comune sui social media è il Sindaco il quale potrà avvalersi anche di persone o professionisti appositamente incaricati. Il soggetto incaricato assicura la progettazione e lo sviluppo della piattaforma nonché la continua pubblicazione di notizie e servizi relativi al Comune.

3. 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, i Responsabili di Settore dell'Ente ed eventuali dipendenti appositamente delegati.

4. Le pubblicazioni potranno essere richieste, oltre che dai Responsabili di Settore, dal Sindaco, dagli Assessori, Consiglieri o dai singoli uffici, anche da eventuali soggetti terzi.

5. 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 della gestione, rispetto alla data di prevista pubblicazione sul profilo.

6. Tali pubblicazioni si aggiungono, ma non sostituiscono in alcun modo, alle forme di pubblicità prescritte dalla legge, né pregiudicano il diritto di accesso agli atti amministrativi.

7. Nel rispetto dell'art. 22 c. 11 del D.Lgs. n. 196/03, non devono essere diffusi dati sensibili né giudiziari; pertanto, prima della pubblicazione, gli stessi nonché ogni altra informazione che ne permetta, direttamente o indirettamente, l'attribuzione a determinate persone, dovranno essere rimossi od oscurati.

8. In caso di emergenza o calamità naturali che colpiscono il territorio, soltanto i profili istituzionali ufficiali dell'ente sono autorizzati a diffondere informazioni ai cittadini.

ART. 4 - MODALITÀ DI ACCESSO ESTERNO AI SOCIAL MEDIA 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.

4. 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 od un esponente politico;
- 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;
- d) 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.

5. L'utilizzo improprio dei profili social dell'amministrazione costituisce, per i dipendenti, violazione del Codice di comportamento e determina, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle disposizioni di legge e al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, fatto salvo comunque il diritto del Comune al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta del lavoratore.

Il mancato rispetto delle regole e dei divieti sopraindicati costituisce, per i collaboratori esterni, violazione degli obblighi contrattuali.

ART. 5 - VIGILANZA SUI CONTENUTI E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI.

1. Ogni singolo fruitore dei suddetti social media deve tenere un comportamento rispettoso dell'etica e delle norme di buon uso dei servizi di rete ed è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio. La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

2. Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presente Codice, fermo restando l'obbligo di denunciare all'Autorità Giudiziaria eventuali reati perseguibili d'ufficio, è in capo al gestore del profilo.

3. I controlli possono essere fatti al momento e/o a campione, anche in tempi successivi, e qualsiasi comportamento ritenuto non ammissibile alla luce dei regolamenti verrà segnalato.

4. Stante la difficoltà materiale di monitorare integralmente tutti i contenuti, si auspica un aiuto concreto da parte di tutti gli utenti al fine di creare un'atmosfera serena e rispettosa. Pertanto eventuali comportamenti non compatibili con il suddetto Codice andranno segnalati all'Amministrazione Comunale o al gestore dei profili del Comune.

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 sopracitate, richiamando il contenuto di questo Codice 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 Codice;

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 relativo social media.

6. In ordine ai provvedimenti di cui al precedente comma 5, il gestore del profilo dovrà per quanto possibile documentare gli abusi e darne tempestivamente comunicazione alla Giunta Comunale che analizzate le singole situazioni potrà stabilire di “riabilitare” soggetti sospesi o di riammettere commenti e/o informazioni rimosse.

ART. 6 - COSTI DI GESTIONE

1. L'Amministrazione privilegia l'utilizzo dei social media gratuiti.
2. Eventuali oneri che dovessero essere previsti per l'utilizzo dei social media (es. canoni annuali per il mantenimento del nome del profilo) verranno presi in considerazione dalla Giunta Comunale che, annualmente, valuterà la determinazione degli oneri da sostenere per il mantenimento o il potenziamento dei profili.