

**COMUNE DI SAN GIOVANNI TEATINO
PROVINCIA DI CHIETI**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E L'UTILIZZO
DEGLI ACCOUNT
ISTITUZIONALI DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI TEATINO SUI
SOCIAL-NETWORK - POLICY ESTERNA ED INTERNA**

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 San Giovanni Teatino e le modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti, nonché di ogni altra informazione in esse contenuta. Definisce le regole di comportamento da tenere da parte degli utenti negli spazi di presidio del Comune e le modalità di relazione.
2. Il regolamento definisce altresì le principali regole di gestione delle pagine istituzionali del Comune sui social network da parte del personale interno.

Art. 2 - Finalità e contenuti

1. Il Comune utilizza i canali social per agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, perseguendo finalità istituzionali e di interesse generale, divulgando informazioni di servizio e comunicazioni istituzionali, al fine di favorire la trasparenza dell'attività amministrativa e la promozione del territorio e di eventi pubblici.
2. I contenuti diffusi dall'Ente attraverso i social network non sostituiscono gli obblighi istituzionali di pubblicità e trasparenza.
3. Per la creazione e la gestione degli account nei diversi siti di social networking, così come per 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 Dipartimento della Funzione Pubblica.
4. Il Comune si riserva anche la facoltà di condividere e rilanciare contenuti generati da terzi, qualora risultino di pubblico interesse. In questo caso, lo staff 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.
5. 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.
6. In relazione alle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA), viene promosso e valorizzato il dialogo collaborativo con gli utenti dei social media, secondo le indicazioni della Circolare 2/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica.
7. Il Comune non promuove e non condivide:
 - informazioni riservate o protette dal diritto alla privacy, come la corrispondenza interna, informazioni di terze parti su contenuti, documenti, progetti non ancora resi pubblici o relativi a procedimenti in corso;
 - informazioni personali o dati sensibili;
 - contenuti su tematiche oggetto di controversie legali o affermazioni che potrebbero essere utilizzate contro il Comune stesso.
8. La presente policy è pubblicata sui profili social del Comune, ove previsto e

possibile, e sul sito internet www.comunesangiovanniteatino.ch.it. L'adesione agli account comporta l'automatica accettazione delle presenti disposizioni oltre a quelle generali delle piattaforme disponibili on line.

Art. 3 - Gestione delle pagine/account

1. Le password di accesso sono in capo al Sindaco, in qualità di rappresentante legale dell'Ente proprietario dei suddetti account.
2. L'elenco delle persone autorizzate alla gestione della pagine/account, all'inserimento di contenuti e alla 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, riconoscibili oltre che dal nome anche per la presenza dello stemma, sono gestiti da un amministratore di sistema del Comune, individuato ai sensi dell'art. 3, comma 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 ogni adempimento tecnico di cui al presente Regolamento.
2. L'accesso (lato-utente) ai profili 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. A tutti si chiede di esporre la propria opinione con correttezza e misura, basandosi, per quanto possibile, su dati di fatto verificabili e di rispettare le opinioni altrui.
3. Nei social network ognuno è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni che esprime. Non sono comunque tollerati insulti, volgarità, offese, minacce e, in generale, atteggiamenti violenti o che possano 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.
4. Requisito essenziale degli argomenti sui canali social del Comune è l'interesse pubblico. L'interesse degli argomenti rispetto alle finalità del Comune è un requisito essenziale; non è possibile utilizzare gli spazi per scopi diversi da quelli istituzionali dell'Ente. Non è tollerata alcuna forma di pubblicità, di spam o promozione di interessi privati o di attività illegali.
5. Sono quindi 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. i commenti o i materiali che abbiano un contenuto discriminatorio per genere, razza, etnia, lingua, credo religioso, opinioni politiche, orientamento sessuale, età, condizioni personali e sociali;
 - d. l'inserimento di contenuti o link di carattere commerciale con scopi di lucro ed in generale tutti quelli che non riguardano il territorio comunale o la pubblica amministrazione;
 - e. commenti con finalità di propaganda politica;
 - f. sono da evitare atteggiamenti sarcastici e denigratori o in violazione di diritti di terzi;
 - g. è vietato postare link o altri materiali che abbiano contenuto osceno, pornografico o pedopornografico, o tale da offendere la sensibilità degli utenti;
 - h. tutti i post, materiali o commenti che promuovono o sostengono attività illegali, che violano il copyright o che utilizzano in modo improprio un marchio registrato;
 - g. la divulgazione di dati e informazioni personali o che possano cagionare danni o ledere la reputazione di terzi.
6. I canali social vengono costantemente e sistematicamente moderati e implementati. Il gestore del profilo si riserva di 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 nel 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 delle norme del presente regolamento. I messaggi contenenti dati personali potranno essere rimossi immediatamente a tutela degli interessati;
 - b. nel caso di reiterate violazioni e/o abusi, il gestore del profilo provvederà a bloccare il soggetto con gli strumenti messi a disposizione dal social media, per impedire ulteriori interventi e di segnalare l'utente ai responsabili della piattaforma ed eventualmente alle Forze dell'Ordine.

Art. 5 - Account istituzionali

1. Attualmente gli account istituzionali ai quali è iscritto il Comune di San Giovanni Teatino sono i seguenti:

FACEBOOK – www.facebook.com

- **/comune** – pagina con notizie dall'Ufficio Stampa, immagini, fotonotizie, eventi.

CANALE YOUTUBE -

Art. 6 - Sospensioni o limitazioni del servizio

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

2. Ai sensi dell'art. 9 della legge n. 28/2000 il servizio osserverà le norme applicabili in materia di comunicazione istituzionale nel periodo temporale che precede la consultazione elettorale.

Art. 7 - Policy interna

1. Nel caso in cui il personale dipendente del Comune acceda a un sito di social networking con un account personale e per i propri interessi, 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 potrà divulgare attraverso i social network informazioni riservate, come la corrispondenza interna, informazioni di terze parti di cui è a conoscenza 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;
- ad eccezione di eventi pubblici che si svolgono presso la sede di lavoro, non potrà divulgare foto, video, o altro materiale multimediale, che riprenda locali comunali e personale, senza l'esplicita autorizzazione delle strutture e delle persone coinvolte;
- non potrà aprire blog, pagine o altri canali a nome del Comune o che trattino argomenti riferiti all'attività istituzionale del Comune;
- non potrà utilizzare il logo o l'immagine del Comune 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. 8 – Norme finali e privacy

1. Il trattamento dei dati personali degli utenti risponde alla policy in uso sulle piattaforme utilizzate. I dati personali o sensibili presenti in commenti o post pubblici all'interno dei canali sui social media del Comune potranno essere rimossi. I dati condivisi dagli utenti attraverso messaggi privati spediti direttamente al gestore dei canali saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali

2. Per quanto non previsto in questo Regolamento, si rimanda alle seguenti norme:

- Legge n. 150/2000 “*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*”
- D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. *Codice dell’Amministrazione digitale*
- Regolamento UE n. 679/2016;
- D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- L. 241/1990 e s.m.i. Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- D. Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- Legge n. 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.