

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale



**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE NORME DI COMPORTAMENTO
SUI CANALI SOCIAL MEDIA UFFICIALI DEL COMUNE DI CASTEL SAN
PIETRO ROMANO**

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il Presente Regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento delle pagine/account istituzionali aperte sui social network e social media del Comune di Castel San Pietro Romano e le modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti, nonché di ogni altra informazione in esso convenuto.

Il Regolamento definisce altresì le principali regole di gestione dei social network del Comune di Castel San Pietro Romano da parte del personale interno.

Art. 2 – Finalità e contenuti

Il Comune di Castel San Pietro Romano utilizza i social media, perseguendo finalità istituzionali e di interesse generale e divulgando informazioni di natura promozionale, progetti, eventi, aggiornamenti e azioni mirate al coinvolgimento della cittadinanza e dei flussi turistici (a titolo di esempio: bandi, scadenze, informazioni di servizio e di pubblica utilità, comunicazioni del Sindaco, aggiornamenti in situazioni di emergenza, comunicati stampa, eventi, manifestazioni, fotonotizie ecc.) per favorire l'informazione sull'attività amministrativa, la promozione del territorio e di eventi pubblici.

I contenuti diffusi dall'Ente attraverso i social network non si sostituiscono gli obblighi istituzionali di pubblicità e trasparenza, imposti dalla normativa vigente che continueranno ad essere assicurati dalle pubblicazioni all'Albo Pretorio on line e nella Sezione Amministrazione trasparente.

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.

Il Comune si riserva anche la facoltà di condividere e rilanciare contenuti generati da terzi, qualora risultino di pubblico interesse ed abbiano finalità promozionale e valorizzazione turistica del territorio.

In questo caso, 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.

Art. 3 - Gestione della pagine/account

Il Sindaco e/o il Consigliere con delega al Turismo ovvero un dipendente del Comune di Castel San Pietro designato con delega scritta dal Sindaco pro tempore vengono individuati quale gestore delle pagine/account del Comune di Castel San Pietro Romano.

Gli account del Mu.Di. sono gestiti dal Sindaco pro Tempore e/o dal Direttore scientifico protempore del Museo Civico e/o dal Consigliere con delega al Turismo.

Le password di accesso sono in capo al Sindaco, in qualità di rappresentante legale dell'Ente proprietario dei suddetti account.

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

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 a norme di comportamento

I canali Social del Comune di Castel San Pietro Romano, 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'art. 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 altro adempimento tecnico di cui al presente Regolamento.

L'accesso (lato-utente) ai profili dell'Amministrazione Comunale di Facebook 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.

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 enfaticizzazione 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 Castel San Pietro Romano o 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.
- i. i commenti fuori argomento rispetto alla discussione inserita in un determinato post (off topic), o esplicitamente pretestuosi;
- l. i commenti e i post scritti per disturbare la discussione (tecnicamente definiti "trolling" o "flame");
- m. i commenti o i post che possono essere riconducibili a spam.

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 (pubblicato come Social Media Policy sugli stessi account) 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 - Account istituzionali

Attualmente gli account istituzionali ai quali è iscritto il Comune di Castel San Pietro Romano sono i seguenti:

- Pagina Facebook “Castel San Pietro Romano”;
- Pagina Facebook “MuDi Castel San Pietro Romano”
- Pagina Instagram “MuDi Castel San Pietro Romano”.

Potranno essere attivati account Instagram e twitter.

È volontà dell'Amministrazione comunale sfruttare il potenziale del web 2.0, motivo per il quale si ritiene necessaria una normativa che ne regoli l'utilizzo nel rispetto di tutti gli utenti.

Art. 6 - Policy interna

Modalità d'uso privato è il caso in cui il personale dipendente del Comune di Castel San Pietro Romano 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.

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 Castel San Pietro Romano o che trattino argomenti riferiti all'attività istituzionale del Comune;

- non può utilizzare il logo o l'immagine del Comune di Castel San Pietro Romano su account personali;

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

La regolamentazione avviene ex-post rispetto all'iscrizione dell'ente sui Social Media elencati all'art. 5 del presente regolamento, poiché si è inteso implementare un progetto pilota per valutarne interesse, facilità di aggiornamento e risultati in termini comunicativi.

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.

Il presente Regolamento, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entra in vigore decorsi i 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line.