



**COMUNE DI SINALUNGA**  
**Provincia di Siena**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E  
L'UTILIZZO DEGLI ACCOUNT  
ISTITUZIONALI DEL COMUNE DI SINALUNGA SUI  
SOCIAL NETWORK**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 16/06/2022

## **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 - Account istituzionali.....	4
Art. 6 - Sospensioni o limitazioni del servizio .....	5
Art. 7 - Policy interna .....	5
Art. 8 - Norme finali ed entrata in vigore .....	6

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione e il funzionamento delle pagine/account istituzionali aperte sui social-media del Comune di Sinalunga 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 media del Comune di Sinalunga da parte del personale interno.

## **Art. 2 - Finalità e contenuti**

1. Il Comune di Sinalunga utilizza i *social network* per Comunicazioni istituzionali e di interesse generale, divulgando informazioni di servizio e utili alla partecipazione dei cittadini (a titolo di esempio: bandi, scadenze, informazioni di servizio e di pubblica utilità, comunicazioni del Sindaco e dello staff del Sindaco, aggiornamenti in situazioni di emergenza, comunicati stampa, foto notizie 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 *social media*, 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, lo *staff* non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o inesatte, fermo 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-media*; l'Amministrazione altresì si riserva il monitoraggio e l'eventuale cancellazione del contenuto ritenuto non idoneo per quello spazio.

## **Art. 3 - Gestione della pagine/account**

1. Il Sindaco individua un proprio *staff* - di cui possono far parte Dipendenti, Amministratori o altre persone di sua fiducia - quale gestori delle pagine/*account* del Comune di Sinalunga.
2. Le *password* di accesso sono in capo al Sindaco, in qualità di rappresentante legale dell'Ente proprietario dei suddetti *account*.
3. L'elenco delle persone autorizzate alla gestione della pagine/*account*, l'inserimento di contenuti e la valutazione dei commenti viene individuato con separato provvedimento del Sindaco.
4. 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 Sinalunga, riconoscibili oltre che dal nome anche per la presenza dello stemma ufficiale dell'Amministrazione comunale, sono gestiti da uno o più amministratori di sistema del comune (come individuato ai sensi dell'art. 3 comma 3) che provvede a gestire le abilitazioni del profilo, a 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. L'accesso (lato-utente) ai profili dell'Amministrazione Comunale dei *Siti istituzionali*, di *Facebook, Twitter, You Tube, Google+, Instagram e Telegram* è libero e 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 o 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 e in generale tutti quelli che non riguardano il territorio di Sinalunga o la pubblica amministrazione in genere;
- e. commenti con finalità di propaganda politica;
- f. assumere atteggiamenti sarcastici e denigratori, in modo da rendere il clima delle discussioni il più sereno possibile;
- g. postare *link* o altro riconducibili a siti con contenuto pornografico, pedopornografico;
- h. fare attività di *phishing* e inviare *malware* (*worms, trojans, virus in genere*)
- i. incitazioni all'odio razziale, riferimenti al nazismo e al fascismo.
- j. postare *link* che rimandano a profili/pagine personali di esponenti politici, partiti e coalizioni, altresì a posizioni/idee personali che mettono in dubbio la veridicità delle

4 comma. I canali *social* monitorati a cura del Sindaco e dello staff di cui all'art. 3

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 (pubblicato come *Social Media Policy* sugli stessi *account*) e indicandogli la violazione. Il gestore del profilo provvederà al contempo a 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

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

**FACEBOOK** – <https://www.facebook.com/comune.sinalunga>

**FACEBOOK** – Polizia Municipale

•

**YOU TUBE** – [https://www.youtube.com/channel/UCB5sh6x81ETWuSqRwiW\\_tcQ](https://www.youtube.com/channel/UCB5sh6x81ETWuSqRwiW_tcQ)

**INSTAGRAM** – [comune.sinalunga](https://www.instagram.com/comune.sinalunga)

**TELEGRAM** – [Comune di Sinalunga](https://www.telegram.com/Comune-di-Sinalunga)

**SITO** - [www.comune.sinalunga.si.it](http://www.comune.sinalunga.si.it)

**SITO** - [www.biblioato.it](http://www.biblioato.it)

**SITO** - [www.incantaborgo.it](http://www.incantaborgo.it)

**SITO** - [www.fieraallapieve.com](http://www.fieraallapieve.com)

## **UFFICIO TURISTICO**

**SITO** - [www.ufficioturisticsinalunga.org/wp-login.php](http://www.ufficioturisticsinalunga.org/wp-login.php)

**FACEBOOK** - [www.facebook.com/ufficioturisticsinalunga](https://www.facebook.com/ufficioturisticsinalunga)

**INSTAGRAM** - [www.instagram.com/ufficioturisticsinalunga/](https://www.instagram.com/ufficioturisticsinalunga/)

**YOU TUBE** - [www.youtube.com/channel/UCsoJT4zdjSz4F9WIwZErAHQ](https://www.youtube.com/channel/UCsoJT4zdjSz4F9WIwZErAHQ)

**TELEGRAM** - <https://t.me/UfficioTuristicoSinalungaNEWS>

### **Art. 6 - Sospensioni o limitazioni del servizio**

1. Il servizio potrà essere limitato o sospeso su decisione del Sindaco e dello staff di cui all'art.3 comma 3

### **Art. 7 - Policy interna**

1. Il personale dipendente del Comune di Sinalunga e tutti coloro facenti parte dello staff ( di cui articolo 3 comma 3 del presente regolamento), che accedono a un sito o *social networking* con un proprio *account* non possono farne uso personale.

2. In tal caso, va considerato che la persona può essere identificata dagli altri utenti del loro stesso *social network* come un dipendente della PA e, come tale, deve impegnarsi a mantenere un comportamento corretto.

3. 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.

4. Allo stesso tempo sono tenuti ad osservare un comportamento pubblico rispettoso dell'organizzazione presso cui si lavora.

## 5. 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 Sinalunga o che trattino argomenti riferiti all'attività istituzionale del Comune;
- non può utilizzare il logo o l'immagine del Comune di Sinalunga 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. 8 - Norme finali ed entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entra in vigore decorsi i 15 giorni dalla data di seconda pubblicazione all'Albo Pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.