SOCIAL MEDIA POLICY

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E L'UTILIZZO DEGLI ACCOUNT ISTITUZIONALI DEL COMUNE DI SARCONI SUI CANALI INTERNET E SUI SOCIAL MEDIA



Approvato con deliberazione del C.C. n.__ del _____

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

Indice

Sommario

Premessa generale 3

Sezione 1 – Social media policy interna 3

1.1 Finalità e ambito di applicazione 3
1.2 Canali attivi, apertura e gestione 4
1.3 Contenuti 5
1.4 Linee editoriali e modalità operative di pubblicazione 5
1.5 Stile di comunicazione (tone of voice) 6
1.6 Interazione con il pubblico 6
1.7 Utilizzo dei canali social a titolo personale da parte del personale 7
1.8 Accessibilità 7
1.9 Riservatezza, privacy e protezione dei dati personali 7
1.10 Costi di gestione 8
1.11 Modalità di accesso e specificità dei singoli canali 8

Sezione 2 – Social media policy esterna 13

2.1 Regole di comportamento (Netiquette) 9
2.2 Moderazione dei commenti 9
2.3 Cross-posting, patrocini e condivisione dei contenuti 10
2.4 Responsabilità degli utenti 10
2.5 Privacy 10
2.6 Copyright e riutilizzo dei contenuti 11
2.7 Limitazione del servizio in periodo elettorale 11
2.8 Contatti 11

Disposizioni finali 16

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

PREMESSA GENERALE

Il Comune di Sarconi diffonde i contenuti istituzionali, le informazioni e le comunicazioni di interesse pubblico principalmente attraverso il proprio sito web istituzionale. Per comunicare in modo più diretto ed efficace con la cittadinanza, l'Ente utilizza altresì i canali social, pubblicando notizie relative alla propria attività e raccogliendo osservazioni, richieste e segnalazioni provenienti dagli utenti.

L'Amministrazione riconosce Internet e i social network quali strumenti fondamentali per l'esercizio della libertà di pensiero e di espressione, come sancito dall'articolo 21 della Costituzione italiana e dall'articolo 10 della Convenzione Europea per la salvaguardia dei Diritti dell'Uomo, nonché quali strumenti per rafforzare la trasparenza amministrativa, la cittadinanza attiva e la partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente.

I canali social sono riconosciuti come strumenti complementari ai canali istituzionali tradizionali: non sostituiscono gli obblighi di pubblicità legale, trasparenza e accesso agli atti previsti dalla normativa vigente, ma sono impiegati per rendere più incisiva l'attività comunicativa, per creare un rapporto diretto con i cittadini, per favorire la partecipazione alla vita amministrativa e per promuovere il territorio comunale e le sue eccellenze. A tal fine, accanto ai canali di comunicazione istituzionale generale, il Comune si avvale anche di un canale tematico di promozione territoriale, denominato "Sarconi Inside", dedicato alla valorizzazione turistica, culturale, paesaggistica ed enogastronomica del territorio.

La presente Social Media Policy (di seguito "SMP") fornisce le indicazioni operative per l'utilizzo e la gestione degli account, profili e canali istituzionali del Comune di Sarconi sulle piattaforme di social media e di messaggistica, al fine di garantire una comunicazione trasparente, efficace, coerente, accessibile e rispettosa dei diritti delle persone.

Le disposizioni della SMP non si sostituiscono a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sarconi, che disciplinano i doveri di comportamento del personale sui social media, istituzionali e personali.

Il documento si ispira ai principi delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione adottate da AgID, nonché alle indicazioni contenute nel Vademecum "Pubblica Amministrazione e social media" curato da Formez PA, recependo la normativa vigente in materia.

La SMP è articolata in due sezioni:

- Social Media Policy interna, rivolta al personale dell'Ente e agli eventuali soggetti esterni incaricati;
- Social Media Policy esterna, rivolta agli utenti dei canali social istituzionali.

SEZIONE 1 – SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA

La presente sezione disciplina l'organizzazione dell'Ente in materia di gestione dei canali social, definendo regole operative e modalità di utilizzo da parte del personale del Comune di Sarconi e di eventuali soggetti esterni incaricati.

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

1.1 Finalità e ambito di applicazione

I canali social istituzionali del Comune di Sarconi sono utilizzati esclusivamente per finalità di informazione, comunicazione istituzionale, promozione dei servizi comunali e valorizzazione del territorio; in particolare per:

- informare sulle iniziative, le opportunità e le attività dell'Amministrazione;
- segnalare eventi, manifestazioni culturali, sportive e per il tempo libero;
- diffondere notizie, informazioni di servizio e contenuti di pubblico interesse;
- promuovere il territorio comunale, le sue tradizioni, i prodotti tipici e le eccellenze locali;
- fornire informazioni utili e aggiornate in caso di emergenze o situazioni di allerta.

È in ogni caso esclusa la pubblicazione di contenuti a sostegno di partiti, movimenti politici o singoli esponenti politici, nonché di contenuti di natura commerciale o pubblicitaria. L'immagine e il nome degli amministratori possono comparire nei contenuti solo in ragione del ruolo istituzionale rivestito, evitando ogni forma di personalizzazione o di enfasi celebrativa.

1.2 Canali attivi, apertura e gestione

I canali istituzionali del Comune di Sarconi sono articolati come indicato nella tabella seguente, che distingue i canali di comunicazione istituzionale, denominati "Comune di Sarconi", dal canale di promozione territoriale "Sarconi Inside" e indica, per ciascun canale, i contenuti ammessi e lo stato di attivazione.

Canale	Denominazione	Contenuti ammessi	Stato
Canali di comunicazione istituzionale – denominazione "Comune di Sarconi"			
Sito web istituzionale	Sito del Comune di Sarconi	Contenuti istituzionali, pubblicità legale e trasparenza; sezione dedicata "Sarconi Inside"	Attivo (sezione "Sarconi Inside" da realizzare)
Facebook	Pagina "Comune di Sarconi"	Solo contenuti istituzionali	Attivo
Instagram	Profilo "comune_di_sarconi"	Contenuti istituzionali e promozionali, compresi quelli di "Sarconi Inside"	Attivo
YouTube	Canale "Comune di Sarconi"	Contenuti istituzionali e promozionali, compresi quelli di "Sarconi Inside"	Di prossima attivazione (istituito con la deliberazione consiliare)
X (già Twitter)	Profilo "Comune di Sarconi"	Contenuti istituzionali e promozionali, compresi quelli di "Sarconi Inside"	Di prossima attivazione (istituito con la deliberazione consiliare)
WhatsApp	Canale "Comune di Sarconi"	Tutti i contenuti, istituzionali e promozionali, compresi quelli di "Sarconi Inside"	Attivo
Telegram	Canale "comunesarconi"	Tutti i contenuti, istituzionali e promozionali, compresi quelli di "Sarconi Inside"	Attivo
Canale di promozione territoriale "Sarconi Inside"			
Facebook	Pagina "Sarconi Inside"	Esclusivamente contenuti promozionali	Attivato con la deliberazione consiliare di approvazione della SMP
Instagram	Profilo "Sarconi Inside"	Esclusivamente contenuti promozionali	Attivato con la deliberazione consiliare di approvazione della SMP

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

Canale	Denominazione	Contenuti ammessi	Stato
Sezione sul sito istituzionale	Sezione "Sarconi Inside"	Esclusivamente contenuti promozionali	Da realizzare
Sito web autonomo	Sito "Sarconi Inside"	Esclusivamente contenuti promozionali	In programma; attivazione con successivo atto dell'Ente

Ai fini della presente SMP sono "contenuti istituzionali" quelli relativi all'attività, ai servizi, agli atti e alle comunicazioni di pubblica utilità dell'Ente (avvisi, scadenze, allerte, sedute degli organi, iniziative dell'Amministrazione) e sono "contenuti promozionali" quelli volti alla valorizzazione turistica, culturale, paesaggistica ed enogastronomica del territorio, delle sue tradizioni e delle sue eccellenze, ivi compresi quelli del canale "Sarconi Inside". La pagina Facebook "Comune di Sarconi" ospita soltanto contenuti istituzionali; i profili Facebook e Instagram di "Sarconi Inside" soltanto contenuti promozionali; il profilo Instagram e i canali YouTube e X "Comune di Sarconi" sia contenuti istituzionali sia contenuti promozionali, compresi quelli di "Sarconi Inside", pubblicati ove possibile in modo distinguibile (ad esempio mediante apposite playlist o etichette); i canali WhatsApp e Telegram tutti i contenuti, istituzionali e promozionali. Resta ferma in ogni caso l'esclusione dei contenuti di cui al par. 1.1.

Il canale "Sarconi Inside", costituito dai profili Facebook e Instagram, dalla sezione dedicata del sito istituzionale e dall'eventuale sito autonomo, è dedicato in via esclusiva alla promozione turistica, culturale, paesaggistica ed enogastronomica del territorio comunale, con taglio narrativo e divulgativo, senza sovrapporsi alle finalità di comunicazione istituzionale proprie delle pagine "Comune di Sarconi". È curato dal personale o dal soggetto esterno individuati ai sensi del presente paragrafo, sotto la vigilanza del Responsabile del Servizio competente, anche attraverso la condivisione di contenuti prodotti dagli utenti relativi al territorio, previa verifica dei relativi diritti d'uso e, ove vi compaiano persone, acquisizione di idonea liberatoria.

I contenuti di promozione territoriale pubblicati su "Sarconi Inside" possono essere condivisi anche sul profilo Instagram e sui canali YouTube e X ("Comune di Sarconi"), su WhatsApp e Telegram e sul sito web istituzionale, che ospita altresì una sezione dedicata denominata "Sarconi Inside", senza che ciò faccia venir meno la distinzione del canale rispetto ai canali di comunicazione istituzionale generale. È in programma la realizzazione di un sito web autonomo e distinto da quello istituzionale, la cui attivazione sarà disposta con successivo atto dell'Ente nel rispetto della presente SMP.

Nella selezione dei contenuti relativi a prodotti, aziende, strutture ricettive e attività economiche locali, il Comune assicura parità di trattamento, non discriminazione e rotazione sulla base di criteri oggettivi e pubblici; la presenza sul canale non comporta alcun corrispettivo né costituisce raccomandazione o garanzia di qualità. Eventuali sponsorizzazioni sono ammesse solo nel rispetto della normativa vigente e previa procedura ad evidenza pubblica.

La denominazione "Sarconi Inside", che rimanda alla scoperta del territorio "dall'interno" e può essere accompagnata dal sottotitolo "Storie & Identità", ha valore meramente evocativo e promozionale: non costituisce marchio, certificazione o garanzia di qualità di prodotti, servizi o operatori economici, né implica informazioni riservate o rapporti privilegiati con alcuno.

La gestione del canale "Sarconi Inside" spetta al Comune di Sarconi, ma alla sua realizzazione possono contribuire, a titolo gratuito, tutti i cittadini, le associazioni, le scuole, gli operatori e gli altri soggetti interessati, mediante la proposta o la fornitura di contenuti (fotografie, video, testi, racconti, segnalazioni di eventi, luoghi, tradizioni e iniziative) relativi al territorio comunale.

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

La collaborazione è subordinata a richiesta scritta indirizzata al Comune, anche tramite posta elettronica o PEC, con l'indicazione del richiedente (per le associazioni, del legale rappresentante) e della natura del contributo proposto; il Comune può mettere a disposizione sul sito istituzionale un apposito modulo. Il Comune valuta la richiesta, di norma entro 15 giorni, e ne comunica l'esito; l'accoglimento è subordinato al rispetto del presente paragrafo e delle linee editoriali di cui al par. 1.4 e avviene nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione. Il diniego è motivato.

Il contributo è prestato senza alcun compenso, rimborso o corrispettivo e non determina rapporti di lavoro, di collaborazione professionale o di affidamento di servizi con il Comune. I collaboratori non hanno accesso alle credenziali né alla gestione dei profili: la selezione, la redazione e la pubblicazione dei contenuti restano di esclusiva competenza del Comune, che può in ogni momento rimuovere un contributo o sospendere la collaborazione, dandone comunicazione all'interessato.

Il collaboratore dichiara di essere titolare dei diritti sui contenuti forniti e concede al Comune, a titolo gratuito e non esclusivo, il diritto di pubblicarli, riprodurli e diffonderli sui canali istituzionali, con indicazione dell'autore ove richiesto; garantisce inoltre di aver acquisito le liberatorie delle persone riprese e, per i minori, il consenso di chi esercita la responsabilità genitoriale, restando responsabile dei contenuti forniti. Non sono ammessi contributi di carattere commerciale, pubblicitario o politico-partitico, né contenuti in contrasto con le regole di cui al par. 2.1.

Il logo di “Sarconi Inside”, di titolarità esclusiva del Comune di Sarconi, è apposto, secondo le indicazioni grafiche fornite dal Comune, su ogni locandina, manifesto e video promozionale o riepilogativo degli eventi patrocinati dal Comune; tale obbligo è indicato nell'atto di concessione del patrocinio e ne costituisce condizione.

Su richiesta scritta di un'associazione o di altro soggetto senza scopo di lucro, l'uso del logo può essere autorizzato dal Responsabile del Servizio competente anche per eventi non patrocinati dal Comune, a titolo gratuito, per il singolo evento indicato e previa verifica della coerenza dell'iniziativa con le finalità del canale. L'autorizzazione non costituisce patrocinio e non comporta alcuna responsabilità del Comune per l'organizzazione e lo svolgimento dell'evento.

I soggetti che gestiscono o collaborano alla gestione dei profili e dispongono di contenuti multimediali propri (fotografie, video, grafiche) recanti il proprio logo sono autorizzati a condividerli sul canale “Sarconi Inside”, a condizione che vi sia sempre apposto anche il logo secondario di “Sarconi Inside”, il cui uso è a tal fine autorizzato. Il logo dell'autore ha funzione di sola attribuzione della paternità dell'opera e non costituisce pubblicità né promozione di attività, prodotti o servizi; la condivisione è gratuita, resta ferma la titolarità dei diritti in capo all'autore e valgono le regole del presente paragrafo sui contenuti forniti dai collaboratori.

Il logo può essere utilizzato per la realizzazione di gadget e articoli promozionali del territorio (quali, a titolo esemplificativo, abbigliamento e oggettistica), prodotti dal Comune o da soggetti da esso autorizzati per iscritto. I gadget possono essere distribuiti gratuitamente in occasione di eventi, fiere e iniziative di promozione oppure ceduti a pagamento: il prezzo di cessione è determinato con atto della Giunta Comunale, i relativi proventi sono introitati nel bilancio comunale nel rispetto della normativa contabile e fiscale vigente e sono integralmente reinvestiti in attività di promozione del territorio, senza finalità di lucro. I soggetti autorizzati possono cedere i gadget soltanto alle condizioni, comprese quelle relative al prezzo, stabilite nell'autorizzazione. La spesa e l'affidamento della fornitura sono soggetti a quanto previsto dal par. 1.10 e dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di rotazione.

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

Il logo non può essere modificato, né utilizzato per finalità commerciali, pubblicitarie, politico-partitiche o elettorali, né apposto su prodotti o servizi in vendita, fatti salvi i gadget di cui al presente paragrafo, né in modo tale da suggerire garanzie di qualità o raccomandazioni da parte del Comune. In caso di uso difforme il patrocinio o l'autorizzazione possono essere revocati e il Comune può richiedere l'immediata cessazione dell'utilizzo.

I canali YouTube e X (già Twitter), denominati "Comune di Sarconi", sono istituiti con la deliberazione consiliare di approvazione della presente SMP e sono attivati dal personale incaricato, anche nel tempo, in qualsiasi momento e senza necessità di ulteriori atti; su tali canali possono essere pubblicati, oltre ai contenuti istituzionali, anche contenuti di promozione del territorio. Con le stesse modalità possono essere attivati ulteriori profili, anche di "Sarconi Inside", sulle piattaforme che si ritenga utile presidiare per il perseguimento delle finalità di cui al par. 1.1, dandone comunicazione al Responsabile del Servizio competente, che cura l'aggiornamento dell'elenco dei canali nella presente SMP e sul sito istituzionale.

Fatta salva l'istituzione dei canali e l'attivazione dei nuovi profili ai sensi del presente paragrafo, la modifica sostanziale (denominazione, finalità) e la chiusura di ciascun canale istituzionale, generale o tematico, sono disposte con atto del Responsabile del Servizio competente, che ne dà comunicazione alla Giunta Comunale e ne cura l'aggiornamento nella presente SMP e sul sito istituzionale, senza necessità di ulteriori deliberazioni di Giunta o di nuova approvazione consiliare.

La gestione operativa dei canali (pubblicazione dei contenuti, moderazione, interazione con gli utenti) è affidata prioritariamente a personale dipendente del Comune ovvero, in assenza all'interno dell'Ente di specifiche competenza, a soggetti esterni, secondo quanto previsto dal presente paragrafo.

Il Servizio competente per la comunicazione istituzionale e per la gestione dei canali social è individuato con successivo atto della Giunta Comunale. Il Responsabile del Servizio così individuato verifica preliminarmente la presenza e la disponibilità del personale in possesso di adeguate competenze e nomina con ordine di servizio i dipendenti disponibili, in coerenza con il relativo profilo professionale, secondo criteri di competenza e, ove possibile, di rotazione. In mancanza di disponibilità, al fine di garantire la continuità del servizio, l'incarico dovrà essere affidato a soggetti esterni.

Qualora la gestione operativa dei canali sia svolta da personale dipendente interno, comportando la stessa attività aggiuntive rispetto ai compiti ordinari del profilo professionale, si dovrà provvedere all'approvazione di uno specifico progetto obiettivo, inserito nella sezione Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con indicazione delle attività, degli indicatori di risultato, dei tempi e del personale coinvolto. Il relativo compenso è finanziato con le risorse variabili del Fondo risorse decentrate, nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale e integrativa vigente, ed è erogato a consuntivo, previa verifica del raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di valutazione/OIV.

Qualora all'interno dell'Ente non siano presenti competenze adeguate allo svolgimento delle attività di cui al presente paragrafo, il Responsabile del Servizio competente può affidare, in tutto o in parte, la gestione operativa dei canali, ivi compreso il canale "Sarconi Inside", a soggetti esterni (professionisti, operatori economici o altri soggetti qualificati), individuati mediante le procedure previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) ovvero di conferimento di incarichi esterni (art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001), nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e nei limiti delle risorse di bilancio disponibili. Il contratto o il disciplinare d'incarico definisce le attività affidate, la durata, il corrispettivo, gli standard di servizio, gli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali e le eventuali penali. Il soggetto esterno opera secondo le indicazioni e sotto la vigilanza del Responsabile del Servizio competente, al quale resta in ogni caso riservata l'approvazione delle linee editoriali, ed è

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

tenuto al rispetto della presente SMP nonché, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sarconi, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013.

Il personale o il soggetto esterno individuato riveste il ruolo di gestore dei profili, ivi compreso il canale "Sarconi Inside"; l'atto individua altresì un sostituto per i casi di assenza o impedimento. Nelle more dell'individuazione, la gestione resta assicurata dal personale che cura attualmente i canali istituzionali. Ai fini della presente SMP, i riferimenti al personale incaricato della gestione dei canali si intendono riferiti, ove la gestione sia affidata all'esterno, anche al soggetto esterno affidatario.

L'eventuale ampliamento della gestione a più dipendenti o soggetti esterni è disposto con le medesime modalità di individuazione previste dal presente paragrafo; l'atto disciplina il riparto dei compiti tra i soggetti coinvolti e, in tal caso, individua tra i dipendenti coinvolti un Responsabile della comunicazione digitale, con funzioni di coordinamento e di garanzia dell'uniformità editoriale dei contenuti pubblicati, nonché quale referente per le richieste di riesame di cui al par. 2.2; ove la gestione sia affidata interamente a soggetti esterni, tali funzioni sono svolte dal Responsabile del Servizio competente.

Titolare dei profili istituzionali è il Comune di Sarconi, rappresentato dal legale rappresentante pro tempore (Sindaco). I profili sono registrati con indirizzi di posta elettronica istituzionali e protetti da autenticazione a due fattori; le credenziali sono custodite dal gestore e dal sostituto individuato dal Responsabile e sono restituite all'Ente alla cessazione dell'incarico. Al gestore/amministratore di sistema competono, tra l'altro: l'accreditamento ai servizi con le relative credenziali, la gestione delle abilitazioni, l'aggiornamento dei profili di accesso e ogni altro adempimento tecnico necessario al funzionamento dei canali. In caso di affidamento a soggetti esterni, l'Ente conserva in ogni caso la titolarità degli account e i privilegi di amministratore principale, esercitati per il tramite di un dipendente designato dal Responsabile del Servizio competente; al soggetto esterno sono attribuiti, ove la piattaforma lo consenta, ruoli di accesso nominativi e limitati alle attività affidate, revocati alla cessazione dell'incarico con contestuale modifica delle credenziali eventualmente condivise.

Al di fuori dei canali ufficiali sopra elencati, il Comune non risponde di ulteriori pagine o profili che ne richiamino il nome o l'immagine, e si riserva di segnalare ai gestori delle piattaforme, e se necessario alle Autorità competenti, eventuali casi di violazione della proprietà intellettuale dell'Ente o di utilizzo abusivo della sua identità, anche tramite account falsi (cd. "fake").

1.3 Contenuti

I contenuti pubblicati sui canali istituzionali devono essere: di interesse pubblico; pertinenti alle funzioni e alle attività dell'Ente; accurati, verificabili e aggiornati; redatti in modo chiaro, comprensibile e accessibile.

Sono in particolare destinati alla pubblicazione contenuti volti a:

- diffondere foto e video di eventi organizzati, co-organizzati o patrocinati dal Comune;
- diffondere comunicati stampa e materiale informativo con finalità istituzionali;
- informare la cittadinanza su servizi, viabilità, modulistica, allerta meteo, storia e cultura locale;
- promuovere il marketing territoriale e le eccellenze del territorio, comprese quelle enogastronomiche, anche attraverso il canale tematico "Sarconi Inside".

È vietata la pubblicazione di contenuti di natura commerciale, pubblicitaria, propagandistica o comunque riconducibile a interessi privati di lucro. Ove possibile, i contenuti sono resi disponibili anche tramite canali

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

accessibili senza obbligo di registrazione. Contenuti di pubblico interesse prodotti da terzi possono essere ripresi e condivisi, previa valutazione della loro utilità di servizio pubblico da parte del personale incaricato della gestione.

1.4 Linee editoriali e modalità operative di pubblicazione

Il presente paragrafo definisce le modalità operative con cui i contenuti di cui al par. 1.3 sono redatti, pubblicati e diffusi sui canali istituzionali, in coerenza con un'unica veste editoriale a garanzia dell'uniformità e della riconoscibilità della comunicazione dell'Ente.

Titoli e hashtag. Ogni contenuto pubblicato è, ove opportuno, corredato da un titolo sintetico e da hashtag tematici corrispondenti alle principali parole chiave del testo o indicati dall'Amministrazione (a titolo esemplificativo #Sarconi, #ComuneDiSarconi, #SarconiInside), al fine di favorire la reperibilità e l'aggregazione dei contenuti sulle diverse piattaforme.

Copertura degli eventi. Gli eventi e le iniziative sono seguiti sui canali social con un livello di copertura commisurato al grado di coinvolgimento dell'Amministrazione:

- eventi organizzati e gestiti direttamente dal Comune: copertura integrale, con pubblicazione di più contenuti nel corso dell'evento (aggiornamenti, foto, eventuale diretta social, ove tecnicamente possibile) e, successivamente, di un album fotografico o video riepilogativo;
- eventi organizzati e/o gestiti dal Comune in collaborazione con altri enti o soggetti partner: copertura intermedia, con la pubblicazione di due o tre contenuti nell'arco dell'evento, in relazione ai materiali disponibili;
- eventi organizzati da soggetti terzi che l'Amministrazione intende comunque divulgare, in quanto patrocinati o ritenuti di interesse per la cittadinanza: copertura minima, con la pubblicazione di un singolo contenuto, corredato dal link di approfondimento ove disponibile.

Le modalità di copertura sono concordate, di volta in volta, tra il personale incaricato della gestione dei canali e i Responsabili interni dell'iniziativa, tenendo conto degli obiettivi di comunicazione dell'Ente.

Pubblicazione di immagini e album. Ogni immagine pubblicata è sempre contestualizzata mediante un riferimento testuale all'iniziativa o all'evento cui si riferisce e, ove utile, un link di approfondimento. La pubblicazione di album fotografici prevede un titolo o sottotitolo di richiamo all'iniziativa e, per le singole immagini, una didascalia esplicativa quando necessaria alla comprensione del contenuto.

Ripubblicazione e diffusione dei contenuti. La medesima notizia può essere pubblicata più volte, anche su canali diversi e in momenti diversi, al fine di favorirne la diffusione presso il pubblico più ampio possibile; agli utenti può inoltre essere chiesto di contribuire alla diffusione dei contenuti, ad esempio tramite tag e condivisioni.

Iniziative partecipative. Compatibilmente con le funzionalità messe a disposizione dalle singole piattaforme, l'animazione dei canali social può avvenire anche mediante sondaggi, quiz, chat e discussioni aperte su temi di interesse per la comunità, sempre nel rispetto delle finalità istituzionali di cui al par. 1.1.

Interconnessione dei canali. I canali istituzionali attivi sono, per quanto tecnicamente possibile, collegati tra loro, ad esempio mediante rimandi reciproci nelle rispettive biografie o descrizioni, al fine di favorire la circolarità delle informazioni pubblicate e agevolare gli utenti nell'individuazione dei canali ufficiali dell'Ente.

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

Tracciabilità interna. Ove le caratteristiche tecniche della piattaforma lo consentano, l'autore dei singoli contenuti pubblicati a nome dell'Ente resta identificabile dal personale incaricato della gestione, ai fini della tracciabilità interna delle pubblicazioni e dell'attribuzione delle relative responsabilità.

1.5 Stile di comunicazione (tone of voice)

Lo stile di comunicazione è sobrio, rispettoso e di carattere istituzionale, pur mantenendo un tono comprensibile e vicino ai cittadini. Nella comunicazione sui social è privilegiato un linguaggio diretto, orientato al cittadino, più semplice e meno formale rispetto a quello utilizzato nei documenti amministrativi, al fine di favorire chiarezza, comprensione e coinvolgimento.

In particolare, nella redazione dei contenuti: si privilegia la forma attiva e l'interlocuzione diretta con la cittadinanza; si utilizzano espressioni semplici e di immediata comprensione; si evitano, ove non necessarie, formulazioni impersonali o burocratiche tipiche degli atti amministrativi.

Resta fermo il rispetto del carattere istituzionale della comunicazione e dei principi di correttezza, imparzialità e sobrietà propri dell'azione amministrativa. Anche in presenza di commenti critici o polemici, le risposte dell'Ente mantengono un tono disteso, non polemico e orientato alla soluzione, evitando toni ironici o eccessivamente confidenziali che possano compromettere l'autorevolezza della comunicazione istituzionale.

1.6 Interazione con il pubblico

Il personale incaricato si impegna a fornire, compatibilmente con le risorse disponibili e con le assenze del personale, una risposta alle richieste di informazione di primo livello, di norma entro 48 ore lavorative, quale tempo obiettivo e non quale termine perentorio. I tempi di risposta possono variare in base alla complessità della richiesta.

Per richieste complesse, segnalazioni formali o problematiche personali, gli utenti sono indirizzati ai canali istituzionali competenti (uffici comunali, modulistica online, Polizia Locale), evitando di trattare tali questioni pubblicamente sui canali social. I canali social e di messaggistica non costituiscono canali di assistenza sostitutivi degli sportelli e degli uffici comunali.

1.7 Utilizzo dei canali social a titolo personale da parte del personale dipendente

Il presente paragrafo disciplina l'utilizzo dei social media a titolo personale, ossia il caso in cui il dipendente o il collaboratore del Comune di Sarconi acceda a un canale social con un proprio account personale, per finalità estranee al servizio.

Nella configurazione, nell'utilizzo e nella gestione dei propri account privati sui social media, il personale è tenuto in particolare a:

- mantenere, anche nello spazio virtuale, un comportamento pubblico rispettoso dell'Amministrazione di appartenenza e dei principi di correttezza, imparzialità e riservatezza propri dell'attività amministrativa;
- considerare lo spazio dei social media come spazio pubblico e non privato, in particolare quando i contenuti pubblicati riguardano, anche indirettamente, l'attività del Comune di Sarconi, i colleghi, gli amministratori o l'utenza;
- rispettare quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013, come modificato dal D.P.R. 81/2023, in particolare quanto all'utilizzo dei social media) e dal Codice

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

di comportamento dei dipendenti del Comune di Sarconi, richiamati in premessa, anche con riferimento all'uso dei mezzi informatici e telematici;

- specificare, laddove si esprimano opinioni relative a temi attinenti all'attività dell'Ente, che le stesse hanno carattere strettamente personale e non impegnano in alcun modo l'Amministrazione comunale.

Resta ferma la facoltà del personale di condividere liberamente, sui propri profili privati, i contenuti diffusi dai canali istituzionali dell'Ente, quali informazioni su iniziative e progetti, comunicati, immagini, video e materiale informativo in genere.

Le disposizioni del presente paragrafo si applicano fatte salve le più ampie garanzie in materia di libertà di espressione e di pensiero riconosciute a ciascun cittadino, e non incidono in alcun modo sulla libertà sindacale e di associazione del personale dipendente.

1.8 Accessibilità

Il Comune privilegia, nei limiti consentiti da ciascuna piattaforma, l'uso di funzionalità e formati accessibili, prestando attenzione a un linguaggio chiaro, all'uso appropriato di immagini, sottotitoli ed emoji, e avvalendosi, ove disponibili, degli strumenti di accessibilità messi a disposizione dalle piattaforme.

L'Ente non può essere ritenuto responsabile per eventuali limiti di accessibilità propri delle singole piattaforme, restando ogni piattaforma responsabile del livello di accessibilità garantito ai propri utenti. Il Comune si impegna in ogni caso a garantire i livelli di accessibilità previsti dalla normativa vigente per i contenuti pubblicati sul proprio sito istituzionale.

1.9 Riservatezza, privacy e protezione dei dati personali

La pubblicazione di contenuti e la gestione dei canali istituzionali avvengono nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché di quanto indicato nell'informativa privacy pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Il personale incaricato della gestione dei canali opera quale soggetto autorizzato al trattamento, secondo le istruzioni del Titolare del trattamento (Comune di Sarconi) e del Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dall'Ente. Ove la gestione sia affidata a soggetti esterni, questi sono designati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, con apposito atto o clausola contrattuale che ne disciplina compiti, istruzioni e misure di sicurezza.

Non è consentita la diffusione di dati personali di terzi (immagini, nominativi o altri elementi identificativi) senza idoneo presupposto giuridico o senza specifico consenso, previamente informato, degli interessati. È vietata la pubblicazione di contenuti protetti da diritto d'autore senza le necessarie autorizzazioni.

La pubblicazione di immagini di minori identificabili è consentita solo con il consenso di chi esercita la responsabilità genitoriale; per gli eventi pubblici oggetto di ripresa fotografica o video è affissa idonea informativa. Il Comune rende disponibile l'informativa sul trattamento dei dati personali relativa ai canali social, tenuto conto che le piattaforme possono operare in regime di contitolarità.

1.10 Costi di gestione

Allo stato non sono previsti costi di registrazione o di utilizzo delle piattaforme, secondo quanto stabilito dai regolamenti propri delle singole piattaforme, fatto salvo quanto previsto al terzo comma del presente paragrafo.

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

Qualora si renda necessario, in futuro, sottoscrivere servizi a pagamento offerti dalle piattaforme (a titolo esemplificativo: funzionalità aggiuntive, verifica degli account, strumenti di promozione a pagamento dei contenuti), la relativa spesa è disposta dal Responsabile del Servizio competente con propria determinazione, nell'ambito delle risorse di bilancio disponibili e nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

La spesa per l'eventuale affidamento della gestione operativa dei canali a soggetti esterni, ai sensi del par. 1.2, è disposta dal Responsabile del Servizio competente con propria determinazione, nell'ambito delle risorse di bilancio disponibili e nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici e di conferimento di incarichi esterni.

1.11 Modalità di accesso e specificità dei singoli canali

Fermo restando quanto previsto ai paragrafi precedenti, l'accesso e l'interazione con ciascun canale istituzionale seguono le specificità tecniche e funzionali di ciascuna piattaforma, di seguito indicate.

Facebook e Instagram ("Comune di Sarconi" e "comune_di_sarconi") – L'iscrizione è libera per qualsiasi utente registrato alla piattaforma, che può seguire la pagina/il profilo, visualizzarne gli aggiornamenti e interagire con i contenuti pubblicati (mi piace, commenti, condivisioni), nel rispetto delle regole di cui alla Sezione 2 della presente SMP. Le stesse modalità valgono per i profili Facebook e Instagram di "Sarconi Inside".

WhatsApp (canale "Comune di Sarconi") – L'iscrizione avviene tramite la funzione di adesione ("segui") messa a disposizione dalla piattaforma per i canali broadcast. Gli utenti ricevono le comunicazioni del Comune e possono reagire ai contenuti con le funzionalità previste dalla piattaforma; nessun iscritto può visualizzare l'elenco degli altri iscritti, a garanzia della relativa riservatezza. L'utente può in qualsiasi momento cessare di seguire il canale in piena autonomia, tramite le funzioni della piattaforma. Sul canale possono essere pubblicati contenuti sia istituzionali sia di promozione territoriale, anche condivisi da "Sarconi Inside".

Telegram (canale "comunesarconi") – Il servizio è gratuito ed è rivolto a chiunque intenda ricevere informazioni di pubblica utilità, scadenze comunali, modifiche di viabilità, eventuali stati di emergenza, iniziative ed eventi. I messaggi sono inviati in modalità broadcast, senza possibilità per i singoli utenti di visualizzare i contatti altrui. Per iscriversi è sufficiente cercare il canale sull'applicazione Telegram; per cessare la ricezione, l'utente può disiscriversi autonomamente in qualsiasi momento dall'interno del canale. Sul canale possono essere pubblicati contenuti sia istituzionali sia di promozione territoriale, anche condivisi da "Sarconi Inside".

YouTube (canale di prossima attivazione) – Considerato l'ampio bacino di utenti potenzialmente raggiungibile, il canale non è inteso come strumento di interlocuzione diretta tra Amministrazione e cittadini, bensì come spazio per la pubblicazione di: annunci istituzionali; video di eventi organizzati, co-organizzati o patrocinati dall'Ente; video di promozione del territorio; registrazioni integrali, senza tagli né montaggi, delle sedute degli organi collegiali, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. I commenti degli utenti sono disattivati oppure, ove la piattaforma lo consenta, soggetti a moderazione a posteriori secondo il par. 2.2; il Comune non fornisce, tramite tale canale, risposte a domande o richieste di chiarimento degli utenti, che sono indirizzati ai canali di cui al par. 1.6.

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

X, già Twitter (canale "Comune di Sarconi", di prossima attivazione) – L'iscrizione è libera per qualsiasi utente registrato, che può seguire l'account ("follower") e interagire con i contenuti pubblicati nel rispetto delle regole di cui alla Sezione 2.

"Sarconi Inside" – Articolato nei profili Facebook e Instagram, nella sezione dedicata del sito istituzionale e nell'eventuale sito autonomo, trova applicazione quanto previsto al par. 1.2 in ordine a finalità, gestione e condivisione dei contenuti prodotti dagli utenti. I relativi contenuti possono essere condivisi anche sul profilo Instagram e sui canali YouTube e X dell'Ente, su WhatsApp e Telegram e sul sito web istituzionale, che ospita una sezione dedicata denominata "Sarconi Inside"; è in programma un sito web autonomo e distinto da quello istituzionale.

Dirette delle sedute del Consiglio Comunale – Le sedute pubbliche del Consiglio Comunale possono essere trasmesse in diretta e successivamente rese disponibili in differita sui canali Facebook e YouTube del Comune e sul sito istituzionale, per finalità di trasparenza e di partecipazione dei cittadini. Le riprese sono effettuate dal personale incaricato dall'Ente, tramite account intestati al Comune, e sono pubblicate in forma integrale, senza tagli, montaggi o commenti in sovraimpressione; sono conservate e rese accessibili secondo i tempi indicati dal Regolamento del Consiglio Comunale o, in mancanza, dall'informativa sul trattamento dei dati personali. Le riprese riguardano i consiglieri, gli amministratori e gli interventi sugli argomenti all'ordine del giorno, evitando per quanto possibile di inquadrare il pubblico, e sono sospese o non effettuate nelle sedute o nelle parti non pubbliche, nonché durante la trattazione di dati particolari o giudiziari. Il Presidente del Consiglio informa i presenti, mediante apposito avviso in sala, della presenza di telecamere e della diffusione delle immagini. Eventuali malfunzionamenti tecnici non comportano responsabilità del Comune né l'interruzione dei lavori del Consiglio. Per i commenti degli utenti alle dirette valgono le regole di moderazione di cui alla Sezione 2 e, ove opportuno, i commenti possono essere disattivati.

Eventuali ulteriori profili attivati ai sensi del par. 1.2 sono disciplinati, quanto a specifiche modalità di accesso e funzionamento, dalle disposizioni del Responsabile del Servizio competente, in ogni caso nel rispetto dei principi della presente SMP.

SEZIONE 2 – SOCIAL MEDIA POLICY ESTERNA

La presente sezione disciplina le modalità di interazione tra il Comune di Sarconi e gli utenti dei canali social istituzionali.

2.1 Regole di comportamento (Netiquette)

Tutti gli utenti hanno diritto di intervenire liberamente sui canali del Comune attraverso commenti e messaggi, in conformità ai principi di libertà di espressione sanciti dall'articolo 21 della Costituzione italiana. Il commento, anche critico, è sempre ammesso purché espresso con correttezza, pertinenza ed educazione, nel rispetto delle opinioni altrui e, per quanto possibile, sulla base di fatti verificabili.

Ciascun utente è responsabile dei messaggi che invia, dei contenuti che pubblica e delle opinioni che esprime. Non è consentito il ricorso a espressioni scurrili, offensive o discriminatorie, né a contenuti lesivi della dignità, delle convinzioni o degli orientamenti personali di terzi. Le critiche devono mantenersi nei limiti del commento e non trasmodare nell'insulto o nell'attacco personale. Gli utenti sono tenuti a intervenire con profili riconoscibili: i commenti provenienti da pagine o profili anonimi, o la cui identità non sia comprensibile, sono rimossi ai sensi del par. 2.2.

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

Nell'interazione sui canali social si raccomanda inoltre di: non utilizzare il testo integralmente in maiuscolo, che nell'uso della rete equivale a un tono di voce alzato; evitare abbreviazioni o storpiature linguistiche che compromettano la comprensibilità dei messaggi; non aprire, per comunicazioni o problematiche personali, discussioni pubbliche sulle pagine dell'Ente, ma rivolgersi ai canali ufficiali di contatto indicati sul sito istituzionale.

2.2 Moderazione dei commenti

La moderazione può avvenire preventivamente, bloccando la possibilità di inserimento dei commenti ove la piattaforma lo consenta; in caso contrario la moderazione da parte del personale incaricato avviene a posteriori ed è finalizzata unicamente al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di comportamenti non conformi alle regole di utilizzo indicate al par. 2.1.

La chiusura dei commenti è disposta per l'intero canale o per ragioni tecniche o di sicurezza motivate, e non può essere utilizzata in modo selettivo per sottrarre l'operato dell'Amministrazione al dibattito.

Nei confronti degli utenti che violino le regole di utilizzo di cui alla presente SMP il Comune adotta provvedimenti graduali e proporzionati alla gravità e alla reiterazione della violazione (richiamo, occultamento del commento, blocco temporaneo, blocco definitivo), oltre che, nei casi più gravi, la segnalazione delle infrazioni ai responsabili delle piattaforme e alle Autorità competenti.

Sono in particolare monitorati e occultati o rimossi, senza preavviso, i contenuti che:

- sono palesemente estranei all'argomento trattato (cd. off topic);
- contengono dati personali propri o di terzi, in particolare se sensibili, o altre forme di violazione della privacy (per tali casi si invita a contattare gli uffici competenti attraverso i canali riservati indicati sul sito istituzionale);
- costituiscono messaggi indesiderati o ripetuti (spam), ovvero sono inseriti ripetutamente con l'intento di disturbare la discussione o provocare la reazione degli altri utenti o dei gestori delle pagine (trolling, flaming);
- costituiscono pubblicità o promozione di attività, prodotti o servizi privati a fini di lucro;
- violano le norme sul diritto d'autore o utilizzano impropriamente marchi registrati;
- hanno finalità di propaganda elettorale o di partito (quali inviti al voto, promozione di liste, candidati o comizi); la critica all'operato dell'Amministrazione, anche aspra, purché rispettosa delle persone, non è propaganda ed è sempre ammessa;
- contengono insulti, turpiloquio, linguaggio inappropriato o minacce;
- hanno carattere discriminatorio o osceno, diffondono notizie manifestamente false su emergenze, pericoli o servizi di pubblica utilità, o costituiscono istigazione a compiere atti illeciti;
- provengono da pagine o profili anonimi o la cui identità non è riconoscibile (ad esempio profili con nome di fantasia o privi di elementi identificativi), fermo restando che sono ammessi i commenti di enti, associazioni e attività chiaramente identificabili;
- risultano comunque lesivi della dignità personale, dei diritti umani o dei principi di libertà e uguaglianza, ovvero integrano violazioni della normativa vigente.

In caso di violazioni gravi o reiterate, il Comune può disporre il blocco dell'utente e, ove necessario, segnalare l'accaduto alle Autorità competenti.

Ogni occultamento, rimozione o blocco è annotato in un registro interno (data, contenuto, motivo) e, ove la piattaforma lo consenta, comunicato all'interessato con l'indicazione della regola violata. I consiglieri

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

comunali godono degli stessi diritti di ogni altro utente: la critica all'azione amministrativa non è mai motivo di rimozione o di blocco.

Gli utenti destinatari di un provvedimento di rimozione di contenuti o di blocco possono presentare, entro 10 giorni lavorativi, una richiesta di riesame al Responsabile della comunicazione digitale, ove nominato ai sensi del par. 1.2, ovvero, in mancanza, al Segretario comunale, ai recapiti di cui al par. 2.8; il destinatario della richiesta ne valuta la fondatezza e comunica l'esito motivato entro 15 giorni dal ricevimento. Restano salve le tutele previste dall'ordinamento.

2.3 Cross-posting, patrocini e condivisione dei contenuti

Il Comune di Sarconi può valutare la condivisione (cross-posting) sulle proprie pagine ufficiali di contenuti pubblicati da soggetti terzi, ove il mezzo lo consenta.

Possono richiedere il cross-posting i soggetti che abbiano ottenuto il patrocinio del Comune per l'iniziativa o l'evento oggetto della richiesta, ovvero soggetti la cui iniziativa sia ritenuta di particolare interesse pubblico o territoriale e sia priva di finalità di lucro o politico-partitiche.

La richiesta è trasmessa agli uffici comunali con le informazioni utili alla valutazione (descrizione dell'iniziativa, data, materiali grafici, eventuali link). L'accoglimento della richiesta non è automatico ed è valutato dal personale incaricato della gestione dei canali sulla base di criteri oggettivi (coerenza con le linee editoriali e con le finalità istituzionali dell'Ente, interesse pubblico, assenza di finalità di lucro o politico-partitiche, parità di trattamento tra i richiedenti); il diniego è motivato su richiesta.

Il Comune assicura adeguata informazione sulle sedute e sull'attività del Consiglio Comunale (convocazioni, ordine del giorno, esiti), nel rispetto della parità di trattamento dei gruppi consiliari.

2.4 Responsabilità degli utenti

Ciascun utente è personalmente responsabile, ai sensi delle vigenti disposizioni civili e penali, dei contenuti pubblicati e delle conseguenze derivanti da eventuali violazioni di legge, restando estranea a tale responsabilità l'Amministrazione comunale.

2.5 Privacy

Il trattamento dei dati personali degli utenti nell'ambito delle piattaforme di social media è regolato, in via generale, dai termini di servizio che ciascun utente accetta al momento della registrazione e dell'utilizzo della piattaforma. I dati personali eventualmente pubblicati dagli utenti sono visibili e indicizzabili secondo le regole della piattaforma utilizzata.

I dati trasmessi al Comune tramite messaggi privati o funzioni analoghe sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Qualora un utente pubblichi, attraverso un canale ufficiale dell'Ente, dati personali propri o di terzi, il contenuto può essere sottoposto a moderazione e rimosso secondo quanto previsto al par. 2.2.

2.6 Copyright e riutilizzo dei contenuti

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

I contenuti prodotti dal Comune di Sarconi sono, salvo diversa indicazione, riutilizzabili con citazione della fonte, ai sensi della licenza Creative Commons CC BY 4.0, con esclusione delle immagini di persone e dei contenuti di terzi. L'Ente non risponde di eventuali rielaborazioni o utilizzi impropri effettuati da terzi.

2.7 Limitazione del servizio in periodo elettorale

In occasione delle campagne elettorali e referendarie, dalla data di convocazione dei comizi elettorali e fino alla chiusura delle operazioni di voto, l'attività di comunicazione sui canali istituzionali è limitata, ai sensi dell'art. 9 della L. 28/2000 e ss.mm.ii. (cd. "par condicio"), alla sola comunicazione istituzionale impersonale e indispensabile per l'efficace assolvimento delle funzioni dell'Ente, nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di accesso ai mezzi di informazione. In tale periodo l'attività promozionale del canale "Sarconi Inside", anche se condivisa sui canali WhatsApp e Telegram e sul sito istituzionale, è sospesa, salve le informazioni di servizio impersonali e indispensabili. Il Responsabile del Servizio competente vigila affinché i contenuti pubblicati in tale periodo siano conformi a tali principi, disponendo, ove necessario, l'immediata rimozione o rettifica dei contenuti non conformi.

2.8 Contatti

Osservazioni, segnalazioni o richieste relative alla presente Social Media Policy possono essere inviate a:

> *Comune di Sarconi – Piazza Municipio n. 11 – PEC: comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it – e-mail ordinaria: [indicare indirizzo]*

DISPOSIZIONI FINALI

La presente Social Media Policy entra in vigore secondo le modalità e i termini previsti dallo Statuto comunale per i regolamenti, a seguito della pubblicazione all'Albo Pretorio on line della deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione, e può essere aggiornata con successiva deliberazione consiliare, anche su proposta della Giunta o del Responsabile del Servizio competente, in relazione all'evoluzione normativa, tecnologica e organizzativa.

Le modifiche all'elenco dei canali di cui al par. 1.2, conseguenti all'apertura di nuovi profili o alla chiusura di canali disposte ai sensi del medesimo paragrafo, nonché le ulteriori modifiche di carattere meramente tecnico, formale o gestionale, sono recepite con atto del Responsabile del Servizio competente.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente SMP si rinvia alla normativa vigente, in particolare:

- L. 150/2000 – Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e L. 4/2004 – Accessibilità degli strumenti informatici;
- L. 241/1990 e ss.mm.ii. – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. – Codice in materia di protezione dei dati personali;
- D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
- L. 28/2000 e ss.mm.ii. – Disposizioni per la parità di accesso ai mezzi di informazione (par condicio);

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**

- D.Lgs. 33/2013 – Riordino della disciplina in materia di trasparenza e obblighi di pubblicità;
- D.P.R. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come modificato dal D.P.R. 81/2023;
- D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (art. 7, comma 6);
- D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. – Codice dei contratti pubblici.

Piazza Municipio 11, 85050 Sarconi (PZ) - **Tel. 0975 66016** - Telefax 0975 66917
Cod. Fisc. 81000030767 P.IVA 00250580768
http://www.comune.sarconi.pz.it
E-mail: comunesarconi@rete.basilicata.it
(Posta Elettronica Certificata) **comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it**