



**COMUNE DI CASTEL MADAMA  
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA  
CAPITALE**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL  
FUNZIONAMENTO DELLA PAGINA UFFICIALE DEI  
“SOCIAL NETWORK” DEL COMUNE DI CASTEL  
MADAMA**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 21/02/2023**

# **SOMMARIO**

**ART. 1- OGGETTO**

**ART. 2- PRINCIPI**

**Art. 3- GESTIONE E PUBBLICAZIONE**

**ART. 4- MODALITÀ DI ACCESSO E COMPORTAMENTO**

**ART.5- VIGILANZA E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI**

**ART. 6- VIGILANZA E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI**

**ART. 7 – COSTI DI GESTIONE**

**ART. 8- ENTRATA IN VIGORE**

## **ART. 1- OGGETTO**

1. Il Comune di Castel Madama utilizza i social media nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, indicate nello Statuto, per:
  - informare su proprie iniziative e attività istituzionali;
  - segnalare eventi, manifestazioni, iniziative culturali e per il tempo libero;
  - diffondere notizie di pubblica utilità.
2. Con il presente regolamento si intende disciplinare la gestione e il funzionamento dei profili istituzionali sui Social Media del Comune di Castel Madama, definendo le modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti e ad ogni altra informazione in essi contenute.
3. Con l'espressione "social network" ( es. Facebook, Instagram, Youtube, ecc. ) si intende una versione telematica delle "reti sociali" ovvero una delle forme più attuali di comunicazione che riunisce un qualsiasi gruppo di persone in una relazione di connessione, attraverso la quale è possibile soddisfare la necessità di informazione e cercare il dialogo diretto con il proprio interlocutore, all'interno di uno spazio pensato per una comunicazione bidirezionale.

## **ART. 2- PRINCIPI**

1. Il Comune di Castel Madama riconosce Internet e i Social Network quali strumenti fondamentali per l'esternazione della libertà di pensiero ed espressione, come sancito dall'articolo 21 della Costituzione e dall'art. 10 della Convenzione Europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali.
2. L'Ente dispone ad oggi di account istituzionali sulle seguenti piattaforme:
  - Facebook (Comune)
  - Instagram (Comunale)Nel caso di future iscrizione del Comune di Castel Madama a nuove piattaforme o ad altre ad oggi presenti, ma non considerate strategiche, il presente regolamento demanda alla Giunta di adottare una presa d'atto di iscrizione a un ulteriore sito-web con un account istituzionale dell'ente che conformi la sua presenza online ai dettami del presente atto o aggiunga eventuali dettagli al momento non mappabili.
3. La pagina Facebook e Instagram del Comune di Castel Madama, in particolare, costituiscono un'interfaccia complementare ai tradizionali strumenti di comunicazione ed una opportunità per migliorare efficacia e tempestività di informazione con i cittadini, e partecipazione dei cittadini, favorendone al tempo stesso la partecipazione alla vita pubblica e promuovendo i fondamentali principi della cittadinanza attiva.
4. La pagina è una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi dell'Ente ed è da intendersi - oltre al sito ufficiale- come fonte di informazione per fini di promozione e divulgazione generale di notizie, immagini e peculiarità del territorio.
5. Lo spazio sul social network non si sostituisce alle competenze specifiche degli uffici comunali.
6. Ciascun membro della Community è consapevole di essere personalmente responsabile dei contenuti inseriti e delle conseguenze giuridiche di dichiarazioni e comportamenti.

## **ART. 3- GESTIONE E PUBBLICAZIONE**

1. Il gestore degli account del Comune di Castel Madama è in capo al Sindaco pro tempore che, attraverso una deliberazione della Giunta comunale, può incaricare una o più persone interne all'Ente, alla progettazione della pagina di riferimento e alla sua gestione mediante l'inserimento dei contenuti.
2. Sulla pagina potranno essere pubblicate informazioni su eventi, manifestazioni ed iniziative organizzate o patrocinate dal Comune stesso, nonché quelle di interesse pubblico relative al territorio e ai dintorni.
3. Le richieste di pubblicazione devono essere trasmesse in via telematica di norma almeno 5gg. prima rispetto alla data prevista.
4. Tali pubblicazioni possono aggiungersi, ma non sostituiscono in alcun modo, le forme di pubblicità prescritte dalla legge, né pregiudicano il diritto di accesso agli atti amministrativi.
5. La Giunta comunale, con motivata deliberazione, può chiudere la pagina istituzionale, dopo aver salvato in modalità digitale le informazioni in essa contenute.
6. Nel rispetto della normativa in materia di dati personali di cui al Reg. UE/2016/679 e del D.lgs. n. 196/03 come modificato dal D.lgs. n. 101/2018 non devono essere diffusi dati sensibili o giudiziari, pertanto prima della pubblicazione gli stessi dovranno essere rimossi.

#### **ART. 4- MODALITÀ DI ACCESSO E COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI (social media policy esterna)**

1. L'accesso per la consultazione della pagina è in modalità "pubblica", aperta a tutti.
2. I potenziali fans della pagina acconsentono a ricevere le notifiche della pagina stessa e degli aggiornamenti che l'amministratore vorrà divulgare (post, album fotografici, eventi...). I fans della pagina accettano regole, termini e condizioni del social network. I contenuti e le foto che potranno essere inseriti dovranno essere di interesse generale e propositive.
3. La pubblicazione di contenuti e commenti sarà comunque sottoposta a moderazione da parte degli addetti i quali potranno segnalare o bloccare utenti irrispettosi del presente regolamento.
4. Saranno rimossi, senza preavviso, i contenuti creati dagli utenti:
  - Non attinenti rispetto ai contenuti pubblicati dall'Ente (Off topic);
  - Contendenti dati personali o di terzi, soprattutto se sensibili, o altre forme di violazioni della privacy, ai sensi del D.lgs. numero 196 del 30 giugno 2003, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs numero 101 del 10 agosto 2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;
  - Contendenti messaggi indesiderati di qualsiasi genere (Spam);
  - Inseriti ripetutamente e/o al fine di disturbare o provocare la discussione;
  - Contendenti pubblicità o promozione di attività commerciali, di prodotti o servizi privati con fini di lucro e/o non attinenti rispetto all'attività istituzionale dell'Ente;
  - Che violano le norme sul diritto di autore/copyright o che utilizzano in modo improprio un marchio registrato;
  - Con fine elettorale o propagandistico;
  - Contendenti insulti, turpiloquio, linguaggio inappropriato, minacce o atteggiamenti denigratori e sarcastici ovvero che offendono o ledono la dignità e l'immagine del Comune di Castel Madama e dei suoi cittadini, amministratori, dipendenti comunali, delle istituzioni civili e religiose;
  - Discriminatori, ingannevoli, allarmistici, illeciti;

– Che costituiscono, in qualsiasi modo, violazione della normativa vigente, anche riguardo al rispetto della dignità personale, dei diritti umani e dei principi di libertà ed uguaglianza.

## **ART. 5 – NORME DI COMPORTAMENTO INTERNE**

### **(social media policy interna)**

1. È fatto divieto al/i gestore/i incaricato/i della pagina Facebook e Instagram l'utilizzo della stessa a fini personali, propagandistici o di lucro.
2. La gestione della pagina di Facebook e Instagram si adegua al disposto della L. n° 28/2000, pertanto la pubblicazione di carattere istituzionale, al verificarsi di quanto previsto dall'art. 9 della predetta legge, dovrà essere autorizzata dal Segretario Comunale che verificherà i presupposti di legittimità inerenti la forma impersonale e l'indispensabilità della comunicazione da effettuarsi per l'efficace assolvimento delle funzioni di competenze del Comune.
3. Chi è incaricato di gestire la pagina dovrà attenersi a quanto previsto dal D.P.R. numero 62 del 16 aprile 2013, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Castel Madama
4. Il Comune di Castel Madama, per la creazione e la gestione della pagina Facebook ed Instagram, può avvalersi della collaborazione del Data Protection Officer (Dpo), al fine di rispettare la normativa vigente in materia di tutela dei dati.

## **ART. 6- VIGILANZA E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI**

1. Ogni utente deve tenere un comportamento rispettoso dell'etica e delle norme di buon utilizzo dei servizi di rete ed è direttamente responsabile - civilmente e penalmente - a norma delle leggi vigenti per l'uso fatto del servizio e l'utente è tenuto a risarcire eventuali danni all'immagine istituzionale del Comune di Castel Madama.
2. La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.
3. Il controllo e la verifica sono in capo al gestore del profilo, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria di eventuali reati perseguibili d'ufficio.
4. I controlli possono essere fatti al momento e/o a campione, anche in tempi successivi e qualsiasi comportamento ritenuto non ammissibile alla luce del presente regolamento verrà punito.
5. Il gestore, sentita l'Amministrazione, potrà modificare, rifiutare o rimuovere ogni materiale che giudichi essere in violazione delle norme. Tali provvedimenti consistono in particolare nel preavvisare, ove possibile, il soggetto che contravviene- nel rimuovere il post incriminato e/o a segnalarlo tramite le apposite procedure previste dalla piattaforma - bloccare il colpevole nel caso di reiterazione, violazioni e/o abusi.

## **ART. 7 – COSTI DI GESTIONE**

1. Come previsto nelle Condizioni di Uso della piattaforma Facebook e Instagram non sono previsti costi di registrazione o di gestione. Eventuali formalità che dovessero essere previste o necessarie, saranno valutate dalla Giunta comunale che valuterà la determinazione degli oneri eventualmente da sostenere per il mantenimento della pagina.
2. Nel caso di utilizzo di servizi a pagamento messi a disposizione da Facebook, come le sponsorizzazioni, sarà facoltà della Giunta determinarne l'importo.

## **ART. 8- ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio della relativa delibera di approvazione.