



DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEI PROFILI SOCIAL DEL COMUNE DI  
FONTANAFREDDA

Approvato con delibera Giunta Comunale n. 90 del 14.05.2025

REGISTRO DELLE VERSIONI

N° Rev	Data emissione	Modifiche apportate
1.0		
2.0		
3.0		

## Sommario

DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEI PROFILI SOCIAL DEL COMUNE DI FONTANAFREDDA.....	1
SEZIONE 1 PREMESSE.....	3
ART. 1 – OGGETTO .....	3
ART. 2 – PRINCIPI .....	3
SEZIONE 2 - REGOLE PER L'UTILIZZO DELLE PAGINE SOCIAL DA PARTE DEGLI UTENTI (POLICY ESTERNE).....	4
ART. 3 – PREMESSE .....	4
Art. 4 – PRINCIPI E REGOLE PER LA PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI. RESPONSABILITA' DELL'UTENTE.....	4
ART. 5 – DIRITTI D'AUTORE E ALTRI DIRITTI .....	4
SEZIONE 3 - USO DEI SOCIAL NETWORK DA PARTE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE (POLICY INTERNA) .....	5
ART. 6 – SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'USO DEL PROFILO ISTITUZIONALE .....	5
ART. 7 – REGOLE D'USO DEL PROFILO ISTITUZIONALE.....	5
ART. 8 – REGISTRAZIONE LOG. INFORMATIVA EX ART. 13 GDPR .....	6
ART. 9 – ENTRATA IN VIGORE .....	6

## SEZIONE 1 PREMESSE

### ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente Disciplinare regola l'utilizzo e la gestione dei profili istituzionali di Comune di Fontanafredda nei siti di social networking e definisce le principali regole di gestione dei social media relativamente alla Policy Esterna (regole di comportamento per l'utenza negli spazi di presidio dell'Ente ed esplicitazione, nei confronti della stessa utenza, dei contenuti e delle modalità di relazione dell'Ente in tali spazi) ed alla Policy Interna (modalità d'uso dei siti di social networking da parte del personale dipendente dell'Ente).

### ART. 2 – PRINCIPI

1. Il Comune di Fontanafredda riconosce che l'uso dei social network può rientrare tra le attività di informazione e comunicazione istituzionali di cui alla Legge n. 150/2000, all'articolo. 1.
2. Il social network è uno strumento importante per il raggiungimento dell'efficacia dell'informazione e della comunicazione pubblica; favorisce la partecipazione, il confronto e il dialogo con gli utenti nell'ottica della trasparenza e della condivisione.
3. Come previsto dal D.Lgs. n° 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), l'attività amministrativa deve ispirarsi al principio di trasparenza e i cittadini hanno diritto ad un'informazione completa e qualificata attraverso i siti Web istituzionali. Per tale ragione i contenuti diffusi dal Comune di Fontanafredda attraverso i social network non sostituiscono gli obblighi istituzionali di pubblicità e trasparenza, ma sono da intendere come strumenti complementari al raggiungimento degli stessi. I profili social del Comune di Fontanafredda sono da considerare, dunque, come una risorsa aggiuntiva rispetto ai tradizionali canali di comunicazione e vanno utilizzati in coerenza con questi ultimi e rispetto alle funzioni e agli obiettivi fondamentali dell'Ente.
4. I contenuti pubblicati sul sito e sui canali social sono concepiti per informare il pubblico (cittadini, imprese, associazioni ecc.) sulle attività, i progetti, le iniziative e gli eventi promossi da Comune di Fontanafredda, e per favorirne la diffusione.
5. L'apertura e la cancellazione di uno o più profili su social media in nome e per conto di Comune di Fontanafredda devono essere espressamente autorizzate dall'organo di indirizzo politico amministrativo tramite apposito provvedimento. La gestione del profilo di social network avviene nelle modalità indicate all'art. 6.

## SEZIONE 2 - REGOLE PER L'UTILIZZO DELLE PAGINE SOCIAL DA PARTE DEGLI UTENTI (POLICY ESTERNE)

### **ART. 3 – PREMESSE**

1. L'utente, interagendo con i profili social del Comune di Fontanafredda, è consapevole ed accetta senza riserve il contenuto del presente Disciplinare impegnandosi altresì all'osservanza integrale dello stesso.
2. L'utente è consapevole che le informazioni ed i documenti ufficiali sono solamente quelli pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Fontanafredda. Gli atti che impegnano il Comune di Fontanafredda sono da reperirsi esclusivamente all'interno del proprio sito istituzionale.
3. L'utente è consapevole che l'Ente, pur non essendo soggetto ad un obbligo sistematico di controllo, svolge attività di mediazione dei contenuti pubblicati all'interno del proprio account. I comportamenti contrari a quanto specificato all'interno del presente Disciplinare saranno sanzionati a discrezione dell'Ente stesso.

### **Art. 4 – PRINCIPI E REGOLE PER LA PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI. RESPONSABILITA' DELL'UTENTE.**

1. L'Utente che desidera interagire con il Comune di Fontanafredda lo potrà fare mettendo, ad esempio, "mi piace e/o condividendo" i post pubblicati dall'Ente, ma non potendo commentare gli stessi.
2. L'utente dovrà tenere un comportamento rispettoso dell'etica e delle norme di buon uso dei servizi Internet, essendo colui che effettua la pubblicazione direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'utilizzo del social. La responsabilità si estende alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.
3. I contenuti pubblicati devono rispettare sempre la privacy delle persone ai sensi della normativa vigente. Vanno evitati riferimenti a fatti o a dettagli privi di rilevanza pubblica e che ledano la sfera personale di terzi. Vanno altresì evitati post o commenti pubblici contenenti dati personali (indirizzi e-mail, numeri di telefono, indirizzi, ecc.) e dati particolari ex art. 9 e 10 GDPR (opinioni politiche, appartenenza sindacale, stato di salute, orientamento sessuale, dati relativi a condanne penali e reati, ecc.), video che riprendono utenti o dipendenti del Comune di Fontanafredda, salvo che l'evento sia pubblico o vi siano altri requisiti di liceità.
4. Ferme le responsabilità personali, in caso di mancato rispetto della presente Policy e delle norme di legge da parte dell'utente, l'Ente si riserva la possibilità di cancellare i contenuti, bloccare gli utenti, segnalarli ai filtri di moderazione del social network ospitante. Si potrà altresì procedere alla denuncia presso le Autorità competenti mettendo a disposizione delle medesime ogni materiale ed informazione in possesso all'Ente.

### **ART. 5 – DIRITTI D'AUTORE E ALTRI DIRITTI**

1. Si ricorda agli utenti che, ferme le licenze concesse alla piattaforma social utilizzata, ogni contenuto pubblicato (testi, immagini, video, ecc.) è utilizzabile ai sensi dell'art. 52 comma 2 del D.lgs 82/05. Tutti i segni distintivi utilizzati all'interno del social appartengono ai rispettivi proprietari o licenziatari.
2. Non sono ammessi contenuti che violino il diritto d'autore né l'utilizzo non autorizzato di marchi registrati.
3. Non essendo la piattaforma social di proprietà, Comune di Fontanafredda non potrà essere ritenuto in alcun modo responsabile per malfunzionamenti o interruzioni di servizio. Si ribadisce che gli unici strumenti validi ai fini della comunicazione con l'Ente sono quelli pubblicati nel sito web istituzionale.

## SEZIONE 3 - USO DEI SOCIAL NETWORK DA PARTE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE (POLICY INTERNA)

### ART. 6 – SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'USO DEL PROFILO ISTITUZIONALE

1. La creazione dell'account con privilegi di Amministratore viene fatta da un Responsabile dall'Organo di indirizzo Amministrativo con il provvedimento di cui all'art. 2 comma 5, esclusivamente con un indirizzo mail con dominio istituzionale "comune.fontanafredda.pn.it". Il Responsabile dovrà gestire le credenziali con criteri di sicurezza, senza cedere a terzi o lasciare incustodita la password ed in ogni caso con i criteri indicati nel Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici dell'ente.
2. Il Responsabile può incaricare altri "dipendenti addetti all'uso del profilo istituzionale" (di seguito soggetti addetti o autorizzati). Ai soggetti addetti/autorizzati viene concesso un proprio account, con profili di autorizzazione limitati all'espletamento delle proprie funzioni.
3. Al primo accesso il dipendente addetto dovrà impostare una password con criteri di sicurezza adeguati. Tale password dovrà essere custodita con cura e diligenza evitando di cederla a terzi ed in ogni caso evitando che soggetti terzi ne vengano a conoscenza.
4. Nella gestione del profilo social dell'Ente, l'addetto dovrà altresì attenersi alle disposizioni contenute nel "Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici" disponibile presso gli uffici amministrativi ed in ogni altra normativa regolamentare dell'ente (Codice di Comportamento DPR 62/13).
5. Per tutte le attività tecnico informatiche previste dal presente Disciplinare ed in generale per le problematiche tecniche di gestione dell'account, il Responsabile potrà avvalersi della consulenza dell'Amministratore di Sistema o di altro soggetto anche esterno a tale scopo incaricato. Tali soggetti sono sottoposti alle disposizioni del presente Disciplinare.

### ART. 7 – REGOLE D'USO DEL PROFILO ISTITUZIONALE

1. L'uso dei social media è finalizzato a migliorare la comunicazione istituzionale dell'Ente, perseguendo finalità di interesse pubblico, tra le quali: informare i cittadini/utenti su notizie di interesse pubblico che coinvolgono l'Ente o i Suoi servizi, illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione, illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento, favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza, promuovere conoscenze su temi di rilevante interesse pubblico e sociale, favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi, promuovere l'immagine dell'Amministrazione conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale
2. Possono utilizzare l'account del Comune di Fontanafredda, esclusivamente durante l'orario di lavoro e per motivi professionali, solamente i soggetti specificamente autorizzati ai sensi dell'art. 6. Ogni contenuto pubblicato dovrà rispettare i principi di trasparenza, correttezza ed efficacia comunicativa (privilegiando le informazioni di pubblica utilità).
3. Ogni attività svolta all'interno del social è da attribuire al Comune di Fontanafredda e ogni soggetto autorizzato alla gestione dell'account deve evitare nella creazione dei contenuti di "esprimere opinioni personali, usare toni critici, rispondere ad eventuali commenti negativi, istigare alla violenza, promuovere o sostenere attività illegali, evitare frasi inneggianti a qualsiasi forma di discriminazione, condividere contenuti non pertinenti" all'attività di Comune di Fontanafredda.
4. I contenuti pubblicati devono essere conformi alla normativa privacy ed al diritto d'autore. In tal senso occorre, prima di procedere alla pubblicazione, eliminare riferimenti a fatti o dettagli privi di rilevanza pubblica e che ledano la sfera personale di terzi, epurare i documenti di dati personali (anagrafiche, dati di contatto, ecc) e dei dati sensibili e giudiziari ex art. 9 e 10 GDPR (opinioni politiche, appartenenza sindacale, stato di salute, orientamento sessuale, dati relativi a condanne penali e reati, ecc) in modo che non sia possibile, direttamente o indirettamente, l'identificazione dei soggetti interessati. Nel caso

di pubblicazione di contenuti multimediali, inoltre, si dovrà sempre citare la fonte (l'autore) e verificare di avere requisiti di liceità del trattamento previsti dal Reg. 679/16.

5. È vietato pubblicare e diffondere atti, documenti ed informazioni (di qualunque genere) di cui si viene a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative. È altresì vietato l'utilizzo del profilo social dell'Ente per effettuare propaganda politica ed elettorale.
6. È vietato assumere impegni, obbligazioni, effettuare proposte di natura commerciale o finanziaria salvo espressa autorizzazione del Responsabile. È altresì vietato anticipare l'esito di decisioni o azioni inerenti all'attività dell'Ente, fornire informazioni e notizie relative a procedimenti o atti, in corso o in fase di conclusione, rilasciare copie ed estratti di atti o documenti. I divieti si estendono anche all'attività svolta tramite il servizio di messaggistica privata messo a disposizione dalla piattaforma social.
7. In relazione a quanto sopra, ogni soggetto addetto si impegna a verificare preventivamente con il Responsabile la conformità di qualsiasi pubblicazione ai principi previsti dal presente Disciplinare.

#### **ART. 8 – REGISTRAZIONE LOG. INFORMATIVA EX ART. 13 GDPR**

1. I soggetti autorizzati ad accedere al profilo social dell'Ente sono informati che il loro intervento e l'attività svolta all'interno del profilo social viene registrata, per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio, tramite appositi log. In caso di necessità, per il tramite dell'Amministratore di Sistema, i log potranno essere oggetto di controllo da parte del Titolare del trattamento. Come meglio specificato all'interno del Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici consegnato a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente, le informazioni così raccolte saranno utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro.
2. Come spiegato al punto 6, ad ogni addetto viene concesso un proprio account con profili di autorizzazione limitati. Effettuato l'accesso tramite le proprie credenziali, tutte le attività svolte si presumono riconducibili al titolare dell'account.

#### **ART. 9 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Disciplinare entra in vigore nel Comune di Fontanafredda ed è pubblicato sul portale istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" - altri contenuti. La sezione 1 potrà inoltre essere pubblicata nella pagina principale del profilo social.