



Social Media Policy



Comune di Ala (TN)

Approvata in data: 16.09.2024



COMUNE DI ALA
PROVINCIA DI TRENTO

Social Media Policy

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Canali e Contenuti.....	4
3. Soggetti autorizzati alla condivisione di contenuti in nome e per conto del comune di Ala (“Social Media Policy Interna”).....	6
4. Utenti che interagiscono con i canali social network istituzionali (“Social Media Policy Esterna”).....	7

N° Revisione	Social Media Policy	Data redazione 16/09/2024	Data Agg.to	Pagina 2/7
--------------	---------------------	------------------------------	-------------	----------------------



1. Premessa

La presente Social Media Policy (abbreviata in “SMP”) è stata redatta in virtù di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679, dal Codice Privacy (così come novellato dal D.lgs. 101/2018, dal D.p.r. 62/2013 (intitolato “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”) e dalla L. 150/2000 “sulla comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni”).

L’ambito di applicazione di questo documento è sia interno che esterno: nel primo caso esso trova applicazione nei confronti degli addetti dell’ufficio stampa del comune di Ala, nel secondo caso esso si rivolge ai soggetti che a qualsiasi titolo si interfacciano con il comune di Ala mediante i social network (utenti di piattaforme, cittadini e terzi).

La Social Media Policy consegue lo scopo di disciplinare le modalità di comunicazione online dell’ente affinché le informazioni fornite siano chiare e d’aiuto all’utenza interna ed esterna.

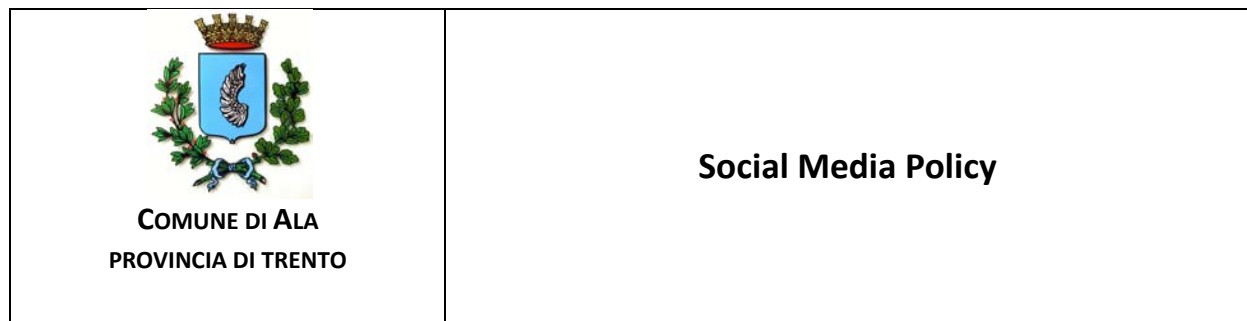
I contenuti pubblicati sui canali social dell’ente servono ad informare quotidianamente sulle notizie di interesse per i cittadini.

Altresì l’utilizzo della comunicazione online ha lo scopo di favorire la creazione di un luogo virtuale dove è possibile confrontarsi e dialogare, sempre nel pieno rispetto dei diritti altrui, dell’aiuto reciproco e della condivisione.

Dunque, questo documento definisce le linee guida (“*netiquette*”) per l’utilizzo dei social media istituzionali da parte dei dipendenti autorizzati alla comunicazione online.

Tale utilizzo avviene nel rispetto delle disposizioni amministrative e delle norme di legge.

N° Revisione	Social Media Policy	Data redazione 16/09/2024	Data Agg.to	Pagina 3/7
--------------	---------------------	------------------------------	-------------	----------------------



2. Canali e contenuti

Il comune di Ala ha previsto che le comunicazioni online avvengano mediante i canali social:

- Facebook;
- Instagram;
- WhatsApp.

I contenuti pubblicati sui social media ufficiali del comune di Ala sono realizzati dall'ufficio stampa dell'ente e conseguono lo scopo di informare quotidianamente i cittadini su tutto ciò che può essere utile dal punto di vista collettivo.

L'uso del social è da considerarsi come il veicolo di diffusione delle attività istituzionali, i contenuti sono aggiornati di volta in volta.

I contenuti sono legati alla missione istituzionale dell'ente, le strategie comunicative devono rispettare il requisito dell'efficacia e della pertinenza e sono decise strategicamente dal sindaco, di concerto con la direzione dell'ufficio stampa.

Altresì è facoltà del comune pubblicare contenuti di terze parti (es. Regione, Provincia Autonoma di Trento, etc.) al fine di conseguire l'interesse pubblico.

In questo caso pur impegnandosi a verificare la precisione, la provenienza e l'attendibilità di questi contenuti, il comune di Ala non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate e non aggiornate.

L'aggregazione dei contenuti pubblicati dall'ente con contenuti di altra provenienza, la ripubblicazione in altro contesto, eventuali rielaborazioni e altre forme di trattamento da parte di terzi non sono sotto il controllo dell'ente. Neppur la presenza di spazi promozionali a margine dei contenuti pubblicati nelle pagine dei social network utilizzati non è sotto il controllo della stessa, ma è gestita in autonomia dagli stessi social network.

N° Revisione	Social Media Policy	Data redazione 16/09/2024	Data Agg.to	Pagina 4/7
--------------	---------------------	------------------------------	-------------	----------------------



La pubblicità e la trasparenza dell'attività amministrativa del comune di Ala sono realizzate esclusivamente con gli strumenti informatici, telematici e digitali appositamente stabiliti dalla normativa vigente a cui l'utente deve fare riferimento per ogni garanzia di ufficialità.

Sempre in tema di contenuti è necessario precisare che ogni piattaforma social costituisce uno spazio digitale nel quale vigono regole ordinamentali ma anche delle singole piattaforme.

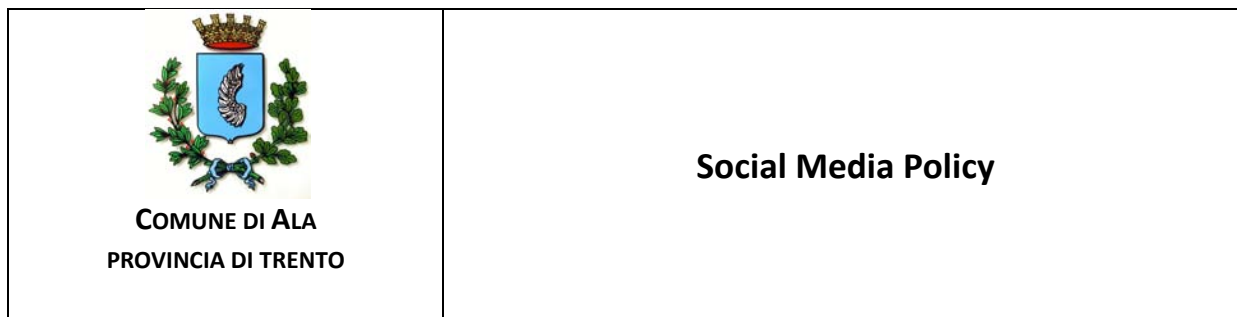
Infatti, i termini di servizio dei social network costituiscono un chiaro riferimento a cosa può o non può essere condivisione.

Pertanto è necessario, prima di procedere alla pubblicazione di contenuti che siano ben chiari i cd. "ToS" della piattaforma ospitante.

Lo stesso discorso va ad applicarsi anche nei confronti di eventuali commenti a post e/o contenuti caricati dall'ufficio stampa del comune.

Infatti, fermo restando la libertà di espressione di ciascuno è fatto assolutamente divieto di partecipare con commenti ingiuriosi e/o diffamatori.

I contenuti con questo tenore verranno immediatamente rimossi.



3. Soggetti autorizzati alla condivisione di contenuti in nome e per conto del comune di Ala (“Social Media Policy Interna”)

Il comune di Ala, nella sua qualità di Titolare del trattamento, è il soggetto demandato a nominare ed istruire coloro i quali potranno scrivere sui profili social.

Infatti, l’ente si adopera alla comunicazione online mediante l’ausilio dell’ufficio stampa.

L’inserimento dei contenuti sul profilo social istituzionale della P.A., come da atto di nomina è affidato all’ufficio stampa del comune di Ala.

Ciascun dipendente/collaboratore che accede ad un profilo social istituzionale lo deve fare mediante un proprio account nominativo specifico, mediante concessione del creatore della pagina (ossia l’Ufficio Stampa).

Altresì il dipendente/collaboratore autorizzato a caricare contenuti e/o a rispondere ai commenti è obbligato ad avere una propria password (alfanumerica e con almeno 8 caratteri) e a gestirla in virtù dell’autorizzazione ricevuta.

I dipendenti comunali che vorranno inserire contenuti e favorire l’implementazione del profilo istituzionale prepareranno i contenuti e li passeranno al personale deputato ed incaricato alla gestione del profilo.

A tal riguardo, avendo affidato il servizio dell’ufficio stampa ad un soggetto esterno all’ente, il Titolare del trattamento ha individuato tale soggetto nella qualità di Responsabile al trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 28 del Regolamento EU 2016/679 (GDPR), il quale ha facoltà di nominare a sua volta sub-responsabili oppure soggetti preposti a diffondere informazioni personali sui canali social, opportunamente comunicati al Titolare del trattamento.

I soggetti autorizzati saranno tenuti ad agire nel pieno rispetto di quanto espressamente previsto nella nomina, nel Regolamento EU 2016/679, nel Codice Privacy (così come novellato dal D.lgs 101/2018) e nei Termini di Servizio di ogni singola piattaforma.

N° Revisione	Social Media Policy	Data redazione 16/09/2024	Data Agg.to	Pagina 6/7
--------------	---------------------	------------------------------	-------------	----------------------



4. Utenti che interagiscono con i canali social network istituzionali (“Social Media Policy Esterna”)

Per “utenti” si intendono tutti i soggetti, che a qualsiasi titolo, interagiscono con i canali network istituzionali.

Infatti, oltre agli addetti dell'ufficio stampa, chiunque può interagire con le pagine social istituzionali.

Le comunicazioni mediante social network devono rispettare le normative ordinamentali in tema di riservatezza, rispetto della dignità, reputazione e decoro.

Non saranno accettati contenuti lesivi del diritto personale di alcuno.

A tal riguardo le comunicazioni tra gli “utenti” e i gestori delle pagine social network non avranno carattere di ufficialità.

Infatti eventuali comunicazioni mediante “commento”, “messaggio privato” ed altri strumenti non avranno mai carattere di ufficialità tra le Parti.

Gli unici mezzi di comunicazione ufficiali sono la raccomandata a/r e la posta elettronica certificata.