



# COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE DEL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

**N. ATTO 141 ANNO 2023**

**SEDUTA DEL 26/09/2023 ORE 17:50**

**OGGETTO: APPROVAZIONE SOCIAL MEDIA POLICY - NORME DI  
COMPORTAMENTO NELL'UTILIZZO DEI PROFILI SOCIAL DEL  
COMUNE DI MONTECHIARUGOLO. PROVVEDIMENTI.**

ASSESSORI	PRESENTI	ASSENTI
FRIGGERI DANIELE	X	
SCALVENZI LAURA	X	
OLIVIERI MAURIZIO	X	
TONELLI FRANCESCA	X	
SCHIANCHI PAOLO	X	
MERAVIGLIA GIUSEPPE	X	

L'anno duemilaventitre il giorno ventisei del mese di Settembre alle ore 17:50, in videoconferenza, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale. Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco Daniele Friggeri assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato, assiste il segretario comunale Dott.ssa Roberta Granelli.

## **SOCIAL MEDIA POLICY 2023**

\\192.168.160.194\Biblioteca\AssoSport\SERV. CIVILE - TIROCINI - STAGES  
\\0 DA FAR LEGGERE E FIRMARE AD OGNI INIZIO

**OGGETTO:** APPROVAZIONE SOCIAL MEDIA POLICY - NORME DI COMPORTAMENTO NELL'UTILIZZO DEI PROFILI SOCIAL DEL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO. PROVVEDIMENTI.

**LA GIUNTA COMUNALE**

PREMESSO che:

- risulta evidente come, nella società attuale, l'efficacia dell'azione amministrativa sia sempre più legata alla capacità di accompagnare ogni azione e progetto, sino dalla pianificazione, con una corretta strategia comunicativa;
- i social network costituiscono un cambiamento importante nel modo in cui le Pubbliche Amministrazioni comunicano e interagiscono con i cittadini;
- i siti istituzionali non costituiscono più l'unico punto di accesso alle informazioni e la Pubblica Amministrazione deve costruire nuove modalità di interazione e partecipazione, rafforzando la percezione di trasparenza e di efficienza, passando da un modello di comunicazione "verso" il cittadino a uno "con" il cittadino;
- le amministrazioni hanno bisogno di presenziare sui social network, perché le piattaforme sociali sono un luogo di incontro e confronto;
- che infatti si tratta di un processo rivoluzionario che apre la macchina amministrativa ai feedback dei cittadini, nel luogo in cui i cittadini si relazionano, e incontrano e incidono sul modo di parlare con i cittadini;
- che infatti è vitale per una PA, porre in essere tutte quelle attività di comunicazione, per contrastare le Fake News, assicurando una corretta informazione e sensibilizzazione su temi, servizi, iniziative ed eventi, nonché proposte esplicite avanzate, affinché sia valorizzato il dialogo con le comunità di utenti dei social network, anche raggiungendo diversi target d'età;
- che i social network sono uno strumento a disposizione dei cittadini e per questo motivo non è sufficiente che le amministrazioni siano sui social network, ma serve che comprendano le potenzialità del mezzo anche sotto questo punto di vista;
- che l'Ente che aderisce ai social network, deve assicurare correttezza e legittimità alla propria presenza su tali piattaforme, accettando i termini del servizio che disciplinano il rapporto contrattuale tra il soggetto interessato ad utilizzare la piattaforma e il suo fornitore, rispettando per la disciplina in materia di protezione dei dati personali (D.lgs 196/03), per la legge sul diritto d'autore (Legge 663/41), 1 Codice della amministrazione digitale (D.lgs 82/2005)
- che ai fini quanto sopra l'Ente deve definire, attraverso una SOCIAL MEDIA POLICY appositamente allegata che, in relazione al moltiplicarsi dei gestori nonché delle tipologie di piattaforma social attive, reca linee guida maggiormente incisive e dettagliate sulle regole di comportamento nell'utilizzo dei social network;

CONSIDERATO che la presenza sui social network delle P.A non può essere considerata in nessun modo sostitutiva del sito istituzionale dell'Ente, relativamente agli obblighi di "Amministrazione Trasparente" ex D.Lgs.vo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.;

ACCERTATO che l'Ente deve anche garantire la comunicazione e il dialogo a coloro che scelgono di non iscriversi ai social network e per tale motivo; Anche nel caso in cui dovesse scegliere di creare un account social, dovrà comunque continuare a mantenere e aggiornare il sito istituzionale per non incorrere in una violazione di legge e del principio di neutralità tecnologica sotteso all'interno dell'impianto normativo in materia di digitalizzazione della PA.

PRESO ATTO della bozza di documento di SOCIAL MEDIA POLICY, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale ;

DATO ATTO che la SOCIAL MEDIA POLICY delinea le regole di comportamento dei dipendenti e dell'organizzazione rispetto agli strumenti e ai contesti disponibili (Policy interna) quanto quelle degli utenti e dei cittadini rispetto a tali luoghi digitali (Policy esterna)";

PRESO ATTO che, in relazione alla natura e ai contenuti della bozza di che trattasi, la stessa rappresenta un documento dinamico il cui testo potrà evidentemente essere rivisto e aggiornato in considerazione all'evoluzione tecnologica ed in base alle eventuali nuove esigenze emergenti;

DATO ATTO che in ogni caso essa si presenta, allo stato attuale, come uno strumento operativo fondamentale;

DATO ATTO:

- che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso il parere favorevole del Responsabile del Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriali in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49.1 del D. Lgs. n. 267/00 e s.m., da ultimo modificato dall'art. 3.1 lett. b) del D.L. n. 174/2012;
- che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso il parere favorevole del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49.1 del D. Lgs. n. 267/00 e s.m., da ultimo modificato dall'art. 3.1 lett. b) del D.L. n. 174/2012;

CON VOTI unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,

### **DELIBERA**

1. DI PRENDERE ATTO, per tutto quanto esposto in premessa narrativa, che i social network costituiscono un cambiamento importante nel modo in cui le Pubbliche Amministrazioni comunicano e interagiscono con i cittadini ed occorre presenziare sui social network perché le piattaforme sociali sono luogo di incontro e confronto che le amministrazioni hanno bisogno di governare;
2. DI APPROVARE la bozza di documento di SOCIAL MEDIA POLICY che reca linee guida maggiormente incisive e dettagliate sulle regole di comportamento nell'utilizzo dei social network, allegata quale parte integrante e sostanziale e del presente atto:
  - All. "A";
3. DI PRENDERE ATTO che l'Ente garantisce comunque la comunicazione e il dialogo a coloro che scelgono di non iscriversi ai social network;
4. DI DARE ATTO che in ogni caso il sito istituzionale deve essere mantenuto e aggiornato e l'account social dell'amministrazione non è alternativa al sito istituzionale.



Letto, confermato e sottoscritto:

Il Sindaco  
Daniele Friggeri

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Roberta Granelli



# COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

*(art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)*

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

### **APPROVAZIONE SOCIAL MEDIA POLICY - NORME DI COMPORTAMENTO NELL'UTILIZZO DEI PROFILI SOCIAL DEL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO. PROVVEDIMENTI.**

Il sottoscritto, responsabile di servizio esprime parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, precisando che sono state osservate le procedure preliminari di legge e dei regolamenti.

Il 25/09/2023

Il Responsabile del  
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E  
PROMOZIONE TERRITORIALE  
ULUHOGIAN MARIA CRISTINA /  
InfoCamere S.C.p.A.



# COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

## PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(art. 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA AVENTE PER OGGETTO:

**APPROVAZIONE SOCIAL MEDIA POLICY - NORME DI COMPORTAMENTO  
NELL'UTILIZZO DEI PROFILI SOCIAL DEL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO.  
PROVVEDIMENTI.**

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

per quanto attiene la regolarità contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 il Responsabile dei Servizi Finanziari **favorevole**

li, 26/09/2023

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI  
PREDIERI FRANCESCA / ArubaPEC S.p.A.



# COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

**Deliberazione di Giunta Comunale  
N. 141**

**DEL 26/09/2023**

**OGGETTO: APPROVAZIONE SOCIAL MEDIA POLICY - NORME DI  
COMPORTAMENTO NELL'UTILIZZO DEI PROFILI SOCIAL DEL COMUNE DI  
MONTECHIARUGOLO. PROVVEDIMENTI.**

## RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto

visti gli atti d'ufficio

### ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata nell'Albo On Line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 02/10/2023 al 17/10/2023;
- diverrà esecutiva il 12/10/2023 decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3 TUEL)

li 02/10/2023

**Per il Segretario Generale  
L'impiegata delegata**

BERTOZZI GERMANA / InfoCamere S.C.p.A.

## **ALLEGATO 1**

### **Social Media Policy del Comune di Montechiarugolo**

Questo documento è stato redatto in base alle Linee Guida del Vademecum “*Pubblica Amministrazione e Social Media*”, realizzato da Formez PA per il Ministero della Semplificazione e della Pubblica Amministrazione.

#### **Finalità**

Il Comune di Montechiarugolo utilizza il sito istituzionale e i social media per informare, comunicare, ascoltare e favorire l’accesso ai servizi e la partecipazione attiva dei cittadini/e.

Profili *social* del Comune di Montechiarugolo attualmente attivi:

Pagina Ufficiale Facebook, Canale Ufficiale Youtube, Profilo Ufficiale WhatsApp Business.

Ai *social* di futura attivazione, come ad esempio il profilo Instagram del Comune di Montechiarugolo che a breve sarà creato, si applicheranno automaticamente le regole presenti in questo documento.

Il presente documento:

- definisce le principali regole e le modalità di gestione dei profili del Comune di Montechiarugolo sui social media.

In particolare: delinea le regole di comportamento dei dipendenti e dell’organizzazione rispetto agli strumenti e ai contesti disponibili (Policy interna) quanto quelle degli utenti e dei cittadini rispetto a tali luoghi digitali (Policy esterna)”;

- è destinato al personale interno dell’Amministrazione ed agli utenti / cittadini.

#### **Contenuti**

Se il dipendente accede al social network dell’Ente con un account istituzionale, egli agisce in nome e per conto dell’Ente. È quindi tenuto al rispetto delle regole riportate nel presente documento. Il dipendente rispetta la normativa in materia di trattamento dei dati personali e rispetta il segreto di ufficio.

Il linguaggio da usare nei social network deve essere semplice e diretto, non confidenziale né burocratico, valorizzando, per tipologia di contenuti e stili comunicativi, le potenzialità del canale e del mezzo utilizzato.

#### **I Profili Social istituzionali dell’Amministrazione possono:**

- contenere attività istituzionali;
- promuovere iniziative di vario genere, progetti, informazioni, servizi, attività, eventi e messaggi di pubblica utilità, anche patrocinati e supportati dall’Amministrazione;
- rilanciare e condividere contenuti e messaggi di pubblico interesse ed utilità provenienti da terzi, enti pubblici, associazioni e gruppi presenti nel territorio.

Si precisa che la pubblicazione di atti o avvisi pubblici sui profili *social* ha validità di pubblicità-notizia e non di pubblicità legale.

Pur verificando, per quanto possibile, l'attendibilità della fonte, l'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o non aggiornate prodotte da altri soggetti. La presenza di spazi pubblicitari a margine dei contenuti pubblicati nelle pagine dei social network utilizzati dal Comune di Montechiarugolo non è sotto il controllo dell'amministrazione, ma è gestita in autonomia dagli stessi social network.

#### **Non è consentito utilizzare i profili social:**

- per scopi personali, privati e commerciali;
- per finalità politiche di parte. Riguardo questo punto gli Amministratori locali potranno far riferimento ai propri account personali o a quelli dei rispettivi movimenti politici.

#### **Moderazione e gestione delle risposte**

Parlare a nome e per conto dell'Amministrazione, implica una serie di obblighi e doveri che si traducono in:

- mantenere un tono adeguato e semplificato al contesto di comunicazione pubblica e istituzionale dell'Ente verso il cittadino;
- nel merito delle richieste eventualmente poste in un commento, la risposta deve essere preventivamente verificata con gli uffici di competenza, se integrativa di contenuti tecnici.

Se un dipendente accede al social network con un account personale, poiché i social network sono da considerarsi spazi pubblici:

- egli è sempre un dipendente pubblico anche fuori dal luogo e dall'orario di lavoro e quindi il suo comportamento deve essere decoroso, dignitoso e improntato alla correttezza verso l'Amministrazione;
- egli deve astenersi:
  - dal trattare argomenti di lavoro o dare informazioni riservate relative al proprio ufficio e più in generale all'amministrazione;
  - dal dare giudizi negativi che possano ledere l'immagine dell'Ente.

Per i dipendenti: l'utilizzo improprio dei profili social dell'Amministrazione costituisce violazione del Codice di Comportamento e determina l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale e Decentrato di Lavoro.

E' fatto salvo il diritto per l'Amministrazione al risarcimento dei danni eventualmente subiti a causa della condotta del lavoratore.

Per i collaboratori esterni: il mancato rispetto delle regole e dei divieti sopra indicati costituisce violazione degli obblighi contrattuali.

## **Regole di utilizzo**

Il Comune di Montechiarugolo si impegna a rendere facilmente individuabili i propri profili pubblici e sarà compito dei gestori dei profili indicare con chiarezza l'ufficialità delle varie pagine in modo da evitare possibili fraintendimenti.

Il Comune di Montechiarugolo segnalerà alle autorità competenti eventuali abusi e/o sottrazioni indebite del proprio nome e profilo da parte di terzi.

Le pagine e profili di singoli uffici e servizi pubblici afferenti al Comune di Montechiarugolo sono altresì obbligati a sottoscrivere queste regole di utilizzo e renderle pubbliche ai loro utenti, indicando senza possibilità di dubbio il legame con il Comune di Montechiarugolo.

Il Comune di Montechiarugolo si impegna a gestire spazi di comunicazione e dialogo all'interno dei propri profili con semplicità, efficacia, trasparenza di linguaggio.

Ogni comunicazione avrà carattere "pubblico", cioè sarà fruibile, consultabile e commentabile da parte di ogni utente, nel rispetto delle Norme di Comportamento (POLICY ESTERNA) pubblicate sui singoli profili istituzionali, che qui di seguito si richiamano:

Norme di Comportamento (POLICY ESTERNA):

La pagina / profilo *social* del Comune di Montechiarugolo si propone come luogo di informazione e di dibattito, e di conseguenza è aperta ai commenti di tutti.

Per quanto possa risultare vivace, il confronto deve sempre e comunque rimanere costruttivo e civile: la partecipazione alla conversazione implica quindi l'accettazione di alcune semplici regole, di cui vi preghiamo di prendere visione.

I commenti devono essere pertinenti; gli amministratori della pagina si riservano di rimuovere gli interventi che non ineriscono alle singole discussioni, laddove queste ultime rischiano di essere sviate dal loro tema.

È raccomandato non utilizzare nickname anonimi ma identificarsi con nome e cognome.

Nel caso di utilizzo di nickname anonimi si valuterà se nell'ambito della discussione ci siano validi motivi per mantenere la condizione di anonimato e, se questi motivi non sussistono, il post e/o commento anonimo potrà essere rimosso.

In particolare, inoltre, non saranno tollerati interventi e link esterni fuori argomento e/o comportamenti gratuitamente polemici, soprattutto se reiterati (cosiddetti "trolling" o "flame"). I contributi del pubblico che non rispettano le linee guida condivise, verranno comunque cancellati - e laddove necessario segnalati al titolare del contratto attivo sul social network, nei seguenti casi:

- promozione o sostegno di attività illegali;
- utilizzo di un linguaggio offensivo o scurrile;
- diffamazione o minaccia;
- diffusione non autorizzata di dati personali di terzi;
- attacchi personali di qualsiasi tipo o commenti offensivi rivolti a qualunque gruppo etnico, politico o religioso o a specifiche minoranze;
- presentano contenuti a contenuto osceno, pornografico o pedopornografico, o tale da offendere la morale comune e la sensibilità degli utenti;
- spam o inserimento link a siti esterni fuori tema;
- promozione di prodotti, servizi od organizzazioni politiche;
- fake news
- violazioni del diritto d'autore e utilizzo non autorizzato di marchi registrati;
- promozioni di raccolta fondi non di interesse pubblico

### **Moderazione**

La moderazione da parte dell'Amministrazione all'interno dei propri spazi avviene a posteriori, ovvero in un momento successivo alla pubblicazione, ed è finalizzata unicamente al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso. Nei casi più gravi – e in modo particolare in caso di mancato rispetto delle regole condivise in questo documento – l'amministrazione si riserva la possibilità di cancellare i contenuti, allontanare gli utenti dai propri spazi e segnalarli ai filtri di moderazione del social network ospitante.

Nei casi più gravi - dopo reiterati comportamenti lesivi della presente Policy, l'utente responsabile potrà essere bannato e i contenuti incriminati, se è il caso, saranno segnalati alle competenti autorità giudiziarie.

### **Privacy**

Si ricorda che il trattamento dei dati personali degli utenti risponderà alle Policy in uso sulle piattaforme utilizzate. Per informazioni sulle finalità, il tipo e le modalità di raccolta, elaborazione, utilizzo e conservazione dei dati personali da parte delle piattaforme dei social network, nonché per le modalità attraverso cui esercitare i propri diritti, si prega di consultare la privacy policy del singolo social network.

- Facebook informativa: <https://www.facebook.com/help/cookies/>
- Facebook (configurazione): accedere al proprio account. Sezione privacy
- Instagram informativa: <https://help.instagram.com/519522125107875>
- Google: <https://policies.google.com/privacy?hl=it>
- Whatsapp: <https://www.whatsapp.com/legal/privacy-policy-uk>

I dati sensibili postati in commenti o post pubblici all'interno dei canali sui social media del Comune di Montechiarugolo verranno dunque rimossi. I dati condivisi dagli utenti attraverso

messaggi privati spediti direttamente ai gestori dei canali saranno trattati nel rispetto della Normativa Privacy vigente.

### **Contatti**

Gli utenti possono rivolgere le loro segnalazioni (ad esempio per segnalare abusi o violazioni del copyright) ai contatti indicati sui singoli profili e canali.

Per segnalazioni, commenti, suggerimenti sulle regole:

.....

### **Gestione**

I profili del Comune di Montechiarugolo sono gestiti dal referente dell'Ufficio di Comunicazione dell'Ente e dal referente Ufficio Stampa (Google, Fb, Youtube, Instagram, Whatsapp, Comune di Montechiarugolo).

Per le pagine Fb della Biblioteca e Ludoteche di Monticelli Terme e del Centro Le Ghiare, la pubblicazione viene effettuata dal personale della ditta affidataria con coordinamento e supervisione dell'ufficio Comunicazione dell'Ente. Allo stesso modo, eventuali pagine social istituzionali relative a servizi esternalizzati, gestite da personale esterno all'Ente, dovranno applicare le medesime prescrizioni contenute nella presente Policy.

Gli orari di gestione sono quelli dei rispettivi servizi e sono indicati tra le informazioni dei rispettivi canali, fatti salvi appuntamenti e iniziative di particolare rilievo o eventi non programmabili di interesse collettivo che saranno seguiti in modo straordinario.

Versione del documento

La prima data di pubblicazione del presente documento è il .....

Si tratta evidentemente di un documento dinamico: il testo verrà conseguentemente rivisto e aggiornato, nel tempo, in base alle esigenze emergenti.



# COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

## SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PROMOZIONE TERRITORIALE COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE

**Oggetto: GESTIONE PROFILI E CANALI SOCIAL DEL COMUNE DI  
MONTECHIARUGOLO - APERTURA CANALE INSTAGRAM.  
PROVVEDIMENTI**

**Determinazione N° 613 del 27/09/2023**

**IL RESPONSABILE DI SETTORE ULUHOGIAN MARIA CRISTINA / InfoCamere S.C.p.A.**

VISTO:

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 27/12/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2025, e che con delibera n. 95 del 27/12/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione 2023/2025;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10/01/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 relativamente alla parte contabile per l'assegnazione delle risorse finanziarie ai Funzionari titolari di Posizione Organizzativa;
- l'art 107 del D.Lgs.vo n. 267/00 e s.m. in merito alle competenze dei Dirigenti e Responsabili dei servizi;
- l'art. 191 del medesimo testo in merito alle procedure di assunzione degli impegni di spesa;

Visti i Decreti sindacali n. 15, 16, 17,18, del 30/12/2022 e n. 20 del 31/12/2022 per l'attribuzione, relativamente all'anno 2023, degli incarichi per le Posizioni Organizzative nonchè il successivo Decreto sindacale n.6 del 9/03/2023;

PREMESSO che:

- risulta ormai evidente come, nella società attuale, l'efficacia dell'azione amministrativa sia sempre più legata alla capacità di accompagnare ogni azione e progetto, sino dalla pianificazione, con una corretta strategia comunicativa;
- l'emergenza Covid-19 ha poi accelerato notevolmente il processo di digitalizzazione e reso necessario assicurare la presenza dell'amministrazione sul web, sfruttando l'immediatezza delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per soddisfare il crescente bisogno informativo delle persone in un particolare momento di crisi;
- nella liquidità della società dell'informazione, oggi sempre più caratterizzata dal sovraccarico e frammentato contesto informativo, spesso inquinato anche dal dilagare delle Fake news, le Pubbliche Amministrazioni devono rafforzare la loro presenza sui Social, sia per affermare il proprio posizionamento, che per contribuire a diffondere informazioni utili, in grado di raggiungere tutte le cittadine ed i cittadini, di

differente target d'età e utilizzo delle diverse piattaforme online, in ottica crossmediale, sui diversi formati e canali.

VISTE le Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;

VISTO altresì il Vademecum ministeriale "Pubblica Amministrazione e Social Media" pubblicato nel dicembre 2011, il cui obiettivo è quello di approfondire le modalità con le quali questi canali di informazione possono essere utilizzati dalla PA per migliorare la comunicazione e il contatto diretto con i cittadini, che ribadisce quanto segue:

- i siti istituzionali non costituiscono più l'unico punto di accesso alle informazioni;
- i cittadini cercano sul web la soluzione ai propri problemi, si informano attraverso le proprie reti di relazioni, cercano il dialogo diretto con il proprio interlocutore, sia esso un'azienda o un Ente Pubblico, all'interno di spazi pensati per una comunicazione a due vie;
- la Pubblica Amministrazione deve costruire nuove modalità di interazione e partecipazione, rafforzando la percezione di trasparenza e di efficienza, passando da un modello di comunicazione "verso" il cittadino a uno "con" il cittadino. Un cambiamento che comporta la conoscenza non solo di un particolare strumento, ma anche di diverse dinamiche relazionali.

PRESO ATTO che il Vademecum sopra richiamato ritiene "di particolare importanza definire tanto le regole di comportamento dei dipendenti e dell'organizzazione rispetto agli strumenti e ai contesti disponibili (Policy interna) quanto quelle degli utenti e dei cittadini rispetto a tali luoghi digitali (Policy esterna)";

DATO ATTO che, in ragione del contesto descritto, il Comune di Montechiarugolo ha, tra l'altro, disposto di operare la scelta di potenziare l'utilizzo delle piattaforme social, allo scopo di raggiungere i cittadini in modo più efficace e migliorare il rapporto con la collettività, favorendo anche un graduale processo collaborazione e partecipazione a garanzia della buona comunicazione;

RITENUTO di organizzare, a fianco dei principali canali social già istituiti (Facebook, YouTube e Whatsapp Business, quest'ultimo attivato durante la gestione della situazione emergenziale dal Covid-1, per la gestione dell'attività istituzionale dell'Ente) anche l'attivazione l'apertura e attivazione del Profilo Instagram Ufficiale dell'Ente;

RITENUTO di aggiornare le "Norme di Comportamento" predisposte ed approvate in data 5 gennaio 2012 in occasione dell'attivazione del profilo Whatsapp Business del Comune di Montechiarugolo, con una nuova e più completa "Social Media Policy", approvata con delibera di Giunta comunale del 26/09/2023 immediatamente eseguibile, indicando che, in relazione al moltiplicarsi dei gestori nonché delle tipologie di piattaforma social attive, essa reca linee guida maggiormente incisive e dettagliate;

DATO ATTO che i canali online istituzionali, ad oggi attivi sono i seguenti:

- Sito web istituzionale, Newsletter, Profilo Ufficiale Google, Pagina Ufficiale Facebook, Canale Ufficiale Youtube, Profilo Ufficiale WhatsApp Business, App Comuni-chiamo, sito web Visit Montechiarugolo;

INDIVIDUATE le figure incaricate della gestione dei suddetti canali per l'anno 2023, così come risulta dall'elenco sottoriportato, che potrà subire modificazioni a seguito di eventuale diversa organizzazione interna degli uffici:

- Ufficio Comunicazione - Dott.ssa Sofia Campanini: Profilo Ufficiale Google, Pagina Ufficiale Facebook, Canale Ufficiale Youtube, Profilo Ufficiale WhatsApp Business, App Comuni-chiamo, Pagina Instagram;
- Ufficio Stampa e Segreteria: Dott.ssa Germana Bertozzi: sito internet istituzionale e Newsletter;

- Ufficio Promozione Turistica e Culturale - Dott.ssa Sara Galvani e Rosaria De Sica: sito web Visit Montechiarugolo
- Personale della Cooperativa affidataria dell'appalto dei servizi Ludotecari dietro supervisione dell'Ufficio Comunicazione: Profilo Facebook Biblioteca e Ludoteca di Monticelli Terme, Profilo Facebook della Ludoteca di Basilicanova;

RITENUTO altresì di ribadire in questa sede che gli operatori incaricati suddetti, nell'esercizio delle attività di gestione ed aggiornamento dei profili social istituzionali dell'Amministrazione, dovranno attenersi alle istruzioni/indicazioni fornite nel documento sopracitato riportante le "Social Media Policy" del Comune di Montechiarugolo in allegato;

PRESO ATTO che, in relazione alla natura e ai contenuti del presente provvedimento, lo stesso rappresenta un documento dinamico il cui testo potrà evidentemente essere rivisto e aggiornato in considerazione all'evoluzione tecnologica ed in base alle eventuali nuove esigenze emergenti;

#### DETERMINA

1. DI DISPORRE, per tutto quanto esposto in premessa narrativa, a fianco dei principali canali social già istituiti (Sito web istituzionale, Newsletter, Profilo Ufficiale Google, Pagina Ufficiale Facebook, Canale Ufficiale Youtube, Profilo Ufficiale WhatsApp Business, App Comuni-chiamo, sito web Visit Montechiarugolo) l'attivazione del servizio di gestione social della Pagina Instagram Ufficiale dell'Ente, con nome utente comunedimontechiarugolo e hashtag di riferimento #visitmontechiarugolo;
2. DI PRENDERE ATTO che con delibera di Giunta Comunale del 26/09/2023 è stata approvata la nuova e più completa "Social Media Policy" del Comune di Montechiarugolo, che sostituisce ed annulla le precedenti;
3. DI INDIVIDUARE, al fine di organizzare ed ottimizzare le funzionalità connesse ai Profili social/online del Comune di Montechiarugolo, gli operatori incaricati della loro gestione per l'anno 2023 secondo il dettaglio a fianco di ciascuno esplicitato:
  - Ufficio Comunicazione - Dott.ssa Sofia Campanini: Profilo Ufficiale Google, Pagina Ufficiale Facebook, Canale Ufficiale Youtube, Profilo Ufficiale WhatsApp Business, App Comuni-chiamo, Pagina Instagram ufficiale;
  - Ufficio Stampa e Segreteria: Dott.ssa Germana Bertozzi: sito internet istituzionale e Newsletter;
  - Ufficio Promozione Turistica e Culturale - Dott.ssa Sara Galvani e Rosaria De Sica: sito web Visit Montechiarugolo
  - Personale della Cooperativa affidataria dell'appalto dei servizi Ludotecari dietro supervisione dell'Ufficio Comunicazione: Profilo Facebook Biblioteca e Ludoteca di Monticelli Terme, Profilo Facebook della Ludoteca di Basilicanova;

4. DI DISPORRE l'opportuna diffusione dei contenuti della nuova e più completa "Social Media Policy" allegato, anche mediante la sua pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione.

IL RESPONSABILE  
DI SETTORE  
**ULUHOGIAN MARIA CRISTINA /**  
**InfoCamere S.C.p.A.**