



CITTÀ DI ROMANO DI LOMBARDIA

(Provincia di Bergamo)

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 122

OGGETTO:

APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DELLA PAGINA FACEBOOK DELLA CITTA' DI ROMANO DI LOMBARDIA

L'anno **duemilasedici**, addì **dieci**, del mese di **novembre**, alle ore **16** e minuti **30**, nella sala delle adunanze previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero per oggi convocati a seduta i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
NICOLI SEBASTIAN	SINDACO	X	
BERETTA ALBERTO	VICE SINDACO	X	
BETTINELLI LUCA	ASSESSORE	X	
MONDINI MARTA	ASSESSORE	X	
PALOSCHI LUDOVICA	ASSESSORE	X	
SEGHEZZI MARCO	ASSESSORE	X	
Totale		6	0

Assiste all'adunanza il **SEGRETARIO GENERALE DOTT. BRANDO GIUSEPPE** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **NICOLI SEBASTIAN** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO:
APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DELLA
PAGINA FACEBOOK DELLA CITTA' DI ROMANO DI LOMBARDIA

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che attualmente "Facebook" costituisce uno dei social-network più diffusi a livello internazionale e anche per una Pubblica Amministrazione tale strumento può e deve rappresentare una risorsa di importanza strategica per il miglioramento dei rapporti fra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, da utilizzare pertanto sia come strumento di informazione ed elemento di trasparenza, sia, in prospettiva a breve termine, sempre più come offerta di servizi interattivi;

Rilevato che, oltre al sito istituzionale, anche la pagina di "Facebook" per una Pubblica Amministrazione deve essere necessariamente caratterizzato dai seguenti elementi:

- caratterizzazione istituzionale, in modo che l'utente possa riconoscerne la natura di fonte ufficiale e affidabile;
- trasparenza amministrativa: grazie al Web, ciascun Ente può rendersi completamente trasparente ai cittadini, con i soli limiti derivanti dalla legge sulla privacy;
- usabilità, per rendere il sito "facile" da navigare e usare;
- accessibilità, per rendere i contenuti e servizi del sito raggiungibili ad un pubblico più ampio possibile, senza porre barriere dipendenti dal tipo di tecnologia usata o dalle abilità personali;

Ritenuto che sul profilo comunale possono essere pubblicate tutte le notizie ed i servizi relativi alla Pubblica Amministrazione comprese quelle riguardanti l'attività amministrativa dell'Ente, il territorio, gli Uffici ed i servizi comunali, le informazioni su eventi, manifestazioni ed iniziative in genere organizzate e/o patrocinate dal Comune di Romano di Lombardia, nonché tutte le manifestazioni e/o informazioni di interesse pubblico;

Ravvisata la necessità di provvedere ad emanare delle linee guida volte a disciplinare la gestione della pagina, in modo tale da evitare abusi e/o utilizzi differenti rispetto alle finalità prefisse dall'Amministrazione Comunale;

Vista la Legge 07 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni";

Viste, per quanto applicabili:

- la circolare 13 marzo 2001, n. 3 del Ministro della Funzione Pubblica, avente per oggetto "Linee guida per l'organizzazione, l'usabilità e l'accessibilità dei siti web delle Pubbliche Amministrazioni";
- la circolare 06 settembre 2001, n. AIPA/CR/32 dell'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, avente per oggetto "Criteri e strumenti per migliorare l'accessibilità dei siti web e delle applicazioni informatiche a persone disabili";
- la direttiva sulle attività di comunicazione della Pubblica Amministrazione emanata in data 7 febbraio 2002 dal Ministro per la Funzione Pubblica;
- la direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi emanata in data 08 maggio 2002 dal Ministro per la Funzione Pubblica;
- il Decreto Legislativo 07 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni ed integrazioni avente ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";

Ritenute le linee guida allegate alla presente deliberazione, di cui sono parte integrante e sostanziale, meritevoli di approvazione;

Visto l'articolo 48 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs 267/2000;

Acquisiti sulla proposta i pareri favorevoli del Responsabile Servizio Segreteria, in ordine alla regolarità tecnica, e del Responsabile Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1 del D.Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

DELIBERA

1. di approvare le linee guida per l'utilizzo e la gestione della pagina facebook del Comune di Romano di Lombardia, nel testo qui allegato quale parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare le linee guida, come sopra approvate, all'Albo Pretorio Comunale e sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

OGGETTO:

**APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DELLA PAGINA
FACEBOOK DELLA CITTA' DI ROMANO DI LOMBARDIA**

**LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO E GESTIONE
DELLA PAGINA FACERBOOK DELLA CITTA' DI ROMANO DI LOMBARDIA**

1. Oggetto

Le presenti linee guida disciplinano la gestione ed il funzionamento del social network "Facebook" con riferimento alla pagina istituzionale della Città di Romano di Lombardia, denominata "Comune di Romano di Lombardia", definendone le modalità di pubblicazione e di accesso.

2. Gestione del profilo e pubblicazione degli atti

Il responsabile della pagina Facebook "Comune di Romano di Lombardia" è il Sindaco che pertanto assume la funzione di "Gestore"; lo stesso può delegare tale funzione ad un Assessore o ad un Consigliere Comunale con apposito atto.

Il Sindaco o il soggetto da lui delegato sono gli unici detentori delle credenziali di accesso (nome utente e password) a tale mezzo di comunicazione e quindi facoltizzati alla pubblicazione delle notizie.

3. Finalità e contenuti

Tale mezzo di comunicazione ha finalità puramente istituzionale; pertanto i contenuti saranno orientati a:

- promuovere campagne informative di ogni genere, escluse quelle politiche/promozionali di gruppi politici;
- diffondere comunicati stampa, foto e video, di Sindaco o Assessori, che abbiano finalità istituzionali;
- campagne di marketing territoriale e di promozione del territorio, delle sue eccellenze, nonché archivio digitale di notizie e foto storiche senza alcuno specifico rimando a peculiari attività commerciali ivi presenti;
- diffondere le delibere della Giunta o del Consiglio Comunale che si riterranno di

volta in volta opportune.

Le comunicazioni non dovranno in nessun caso essere di contenuto politico, ovvero non dovranno parteggiare e/o criticare una forza politica o rappresentanti della stessa.

Le pubblicazioni degli atti pubblici di cui al presente articolo sono aggiuntive e non sostitutive delle forme di pubblicità previste dalla legge, né pregiudicano il diritto di accesso agli atti amministrativi.

Nel rispetto dell'articolo 22 del D.Lgs 196/03, non devono essere diffusi dati sensibili, né giudiziari, né ogni altra informazione che permetta, direttamente o indirettamente, l'attribuzione a determinate persone.

4. Modalità di accesso e norme di comportamento e di responsabilità

L'accesso al pubblico alla pagina Facebook “ di Romano di Lombardia” è libero ed aperto a tutti.

L'utente è abilitato a condividere i post pubblicati dal gestore nonché a commentarli nel rispetto delle presenti linee guida.

L'operato di controllo ed eventuale rimozione dei commenti da parte del Gestore della pagina Facebook si ispira alla garanzia della più ampia libertà d'espressione, nei limiti delle presenti linee guida e della normativa vigente.

Ogni singolo utente del servizio deve tenere un comportamento rispettoso dell'etica e delle norme di buon uso dei servizi di rete ed è direttamente responsabile civilmente e penalmente per l'uso fatto del servizio.

Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presenti linee guida, fermo restando l'obbligo di denunciare all'Autorità Giudiziaria eventuali reati perseguibili d'ufficio, è in capo al Gestore responsabile della pagina.

Eventuali comportamenti non compatibili con le presenti linee guida andranno segnalati al Gestore della pagina il quale potrà, a sua discrezione, rimuovere ogni materiale che giudica essere in violazione delle precedenti norme citate.

5. Interazione con le altre realtà dei social network

Il Gestore della pagina potrà decidere di instaurare relazioni di gradimento attraverso la funzione “mi piace” nei confronti di altre pagine facebook le quali dovranno rappresentare esclusivamente il profilo istituzionale di un altro Ente amministrativo, nazionale o

internazionale.

6. Promozione e rendicontazione

L'Amministrazione Comunale in sede di predisposizione del bilancio di previsione può stanziare apposito budget al fine di effettuare attività di promozione, ovvero la permanenza in rilievo, attraverso la funzione a pagamento "metti in evidenza/in primo piano", dei post pubblicati dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei vincoli delle presenti linee guida. La spesa conseguente viene impegnata dal competente responsabile di servizio ed utilizzata per le suddette funzioni, con l'obbligo di rendicontazione al fine di verificarne la pertinenza con le finalità espresse nelle presenti linee guida.

CITTA' DI ROMANO DI LOMBARDIA

PROVINCIA DI BERGAMO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **122** del **10/11/2016**

Numero Proposta **139** del **08/11/2016**

Area: Area Affari Generali

OGGETTO

APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DELLA PAGINA FACEBOOK DELLA CITTA' DI ROMANO DI LOMBARDIA

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267

<p>IL RESPONSABILE DELL'AREA</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole</p> <p>Data 09/11/2016</p> <p>IL RESPONSABILE DELL'AREA ALCAINI SONIA</p>
<p>IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non Favorevole <input type="checkbox"/> Non necessario</p> <p>Data 09/11/2016</p> <p>IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI dott. FIAMENI LEONARDO</p>

In originale firmati

IL SINDACO
NICOLI SEBASTIAN

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. BRANDO GIUSEPPE

TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art.125 D.Lgs.267/00)

Contestualmente all'affissione all'albo, copia del presente verbale è trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari e messa a disposizione dei Consiglieri tramite gli stessi Capigruppo.

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. BRANDO GIUSEPPE

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/00)

Certifico io Segretario Generale previa dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **14/11/2016** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi a partire dal **14/11/2016** al **29/11/2016** ai sensi dell'art.124 c.1 del D.lgs 267/2000.

li **14/11/2016**

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. BRANDO GIUSEPPE

Publicato all'albo il **14/11/2016** (nr **1181** reg. pubbl.) vi rimarrà affisso fino al **29/11/2016**

IL MESSO COMUNALE
DACIO MARIA

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITÀ (Art.134 comma 3 D.Lgs.267/00)

Divenuta esecutiva in data 24/11/2016

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune (art.32 comma 1, legge 18/06/2009 n.69) per 15 giorni consecutivi ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 del D.lgs 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione.

li **24/11/2016**

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. BRANDO GIUSEPPE
