



**COMUNE DI BARENGO**

C.A.P. 28010

PROVINCIA DI NOVARA

---

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DEI  
PROFILI ISTITUZIONALI DEL COMUNE ATTIVI SUI  
SOCIAL NETWORK**

**Approvato con  
Delibera del Consiglio  
Comunale n. 24  
del 18.11.2025**

## Sommario

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....	4
Art. 2 - Finalità e contenuti .....	4
Art. 3 – Tipologia di profili social .....	4
Art. 4 - Gestione dei profili social .....	5
Art. 5 - Policy esterna.....	5
Art. 6 - Policy interna .....	6

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento dei profil social aperti o comunque gestiti dall'Amministrazione comunale, con particolare riferimento alle modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti, nonché di ogni altra informazione in essi contenute.
2. Con l'espressione social-network si intende una versione telematica delle "reti sociali" ovvero una delle forme più attuali ed evolute di comunicazione che riunisce un qualsiasi gruppo di persone connesse tra loro da diversi legami sociali che vanno dalla conoscenza casuale, ai rapporti di lavoro, ai vincoli familiari etc.
3. Tutti i profili social riferibili all'Ente sono considerati profili istituzionali. Essi si identificano in quanto fanno specifico riferimento alla denominazione "Comune di Barengo" e/o perché ne contengono lo stemma unitamente ad altre denominazioni.
4. La presente policy è pubblicata sui profili social del Comune, ove previsto e possibile, e sul sito internet comunale. L'adesione agli account comporta l'automatica accettazione della presente disciplina oltre a quelle generali delle piattaforme disponibili on line.

## **Art. 2 - Finalità e contenuti**

1. Il Comune di Barengo utilizza i propri profili social per:
  - agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini;
  - divulgare informazioni di servizio e comunicazioni istituzionali (a titolo di esempio: bandi, scadenze, informazioni di servizio e di pubblica utilità, aggiornamenti in situazioni di emergenza, comunicati stampa, fotonotizie, ecc.);
  - favorire la trasparenza dell'attività amministrativa, la promozione del territorio e di eventi pubblici.
2. I contenuti diffusi dall'Ente attraverso i propri profili social non sostituiscono gli obblighi istituzionali di pubblicità e trasparenza. Gli stessi, infatti, non possono essere utilizzati in sostituzione delle ordinarie modalità di interlocuzione con i servizi/uffici comunali per le prestazioni dagli stessi erogati.
3. Per la creazione e la gestione dei profili social afferenti all'Amministrazione comunale, così come per la definizione dei ruoli e delle responsabilità conseguenti, si assume a riferimento quanto disposto dalle "Linee Guida per i siti web della PA – Vademecum Pubblica Amministrazione e social media" del Ministero della Funzione Pubblica.
4. Il Comune si riserva anche la facoltà di condividere e rilanciare contenuti generati da terzi, qualora risultino di pubblico interesse. In questo caso, il Comune non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o inesatte, ferme restando le operazioni di verifica svolte, nei limiti del possibile, sull'attendibilità dei messaggi.
5. Gli eventuali spazi pubblicitari presenti nelle pagine gestite dal Comune non dipendono dall'Amministrazione, ma sono generati automaticamente dai sistemi dei social network e social media.

## **Art. 3 – Tipologia di profili social**

- E' ammessa l'apertura e gestione di molteplici profili social, quali, ad esempio: facebook, instagram, telegram, o altri eventuali di comune utilizzo nel tempo, previa autorizzazione da parte della Giunta comunale. Si dà atto che, alla data odierna, risulta attiva la pagina "Comune di Barengo" presso il *social network* Facebook, che contestualmente viene

autorizzata, previo adeguamento alle prescrizioni di cui al presente regolamento.

1. E' ammessa l'attivazione di profili social anche in via temporanea e predeterminata, relativamente a specifiche iniziative progettuali, quali eventi culturali, sportivi, sociali, e così via, di iniziativa esclusiva dell'Amministrazione od anche in collaborazione con altre Amministrazioni, enti o associazioni.
2. I profili social istituzionali possono essere unidirezionali (chiusi) o bidirezionali (aperti). La modalità aperta o chiusa, se ammessa alternativamente dal social, verrà stabilita dalla Giunta Comunale in sede di autorizzazione.

#### **Art. 4 - Gestione dei profili social**

1. Il titolare dei profili dell'Ente è il Sindaco pro-tempore in qualità di legale rappresentante.
2. La gestione dei profili social può essere affidata agli Assessori, ai consiglieri, a personale interno, nonché ad operatori esterni, questi ultimi previa adeguata contrattualizzazione o convenzionamento.
3. Il Sindaco, cui competono i diritti di amministrazione e gestione dei profili, per ciascuno di essi, individua le figure investite del ruolo di amministratore. Ciascun Amministratore potrà a sua volta individuare il personale incaricato delle funzioni di aggiornamento dei contenuti nell'ambito della complessiva attività lavorativa del dipendente. I singoli incarichi potranno avere durata determinata o indeterminata ed in qualsiasi momento potranno essere revocati.
4. Le pubblicazioni sui social non sostituiscono in alcun modo le forme di pubblicità prescritte dalla legge, né pregiudicano il diritto di accesso agli atti amministrativi, bensì hanno lo scopo di aggiungersi ad esse per rendere maggiormente incisiva l'attività di comunicazione dell'Ente.
5. Nello specifico, la gestione dei profili social mira a:
  - implementare e coordinare la presenza del Comune sui diversi social media per le finalità di cui al precedente articolo 2, collegando ove possibile tutti i profili creati;
  - interagire con eventuali partner al fine di condividere e avviare azioni congiunte;
  - gestire i messaggi pubblicati sui profili social istituzionali da utenti esterni nel caso di pagine aperte.

#### **Art. 5 - Policy esterna**

1. Qualora venga stabilita la modalità "aperta", l'accesso (lato-utente) ai profili social dell'Amministrazione comunale (es: Facebook, Instagram, ecc) è libero ed aperto a tutti.
2. Il soggetto che decide di scrivere sui suddetti profili dell'Amministrazione, potrà liberamente esprimersi in forma critica o propositiva, non ricorrendo in alcun caso a locuzioni o affermazioni scurrili, bestemmie o turpiloqui in genere, che possono ledere la sensibilità o l'orientamento politico, religioso o sessuale della comunità presente; i contenuti e le foto, che possono essere inseriti, devono essere di interesse generale o criticamente propositive.
3. Sono inoltre espressamente vietati da parte di chiunque:
  - l'utilizzazione dei profili social istituzionali come mezzo per pubblicizzare un partito od un esponente politico;
  - gli insulti di qualsiasi genere; le eventuali critiche devono essere rispettose delle idee altrui e non essere effettuate mediante insulti;
  - le apologie di ideologie politiche, religiose, o qualsiasi enfaticizzazione di superiorità di una razza, etnia, nazionalità, regione, ideologia o credo religioso;
  - l'inserimento di contenuti o link di carattere commerciale con scopi di lucro ed in generale tutti quelli che non riguardano il territorio di Barengo o la pubblica amministrazione in genere;
  - commenti con finalità di propaganda politica;
  - sono da evitare atteggiamenti sarcastici e denigratori, in modo da rendere il clima delle

- discussioni il più sereno possibile;
- l'inserimento di contenuti o link di carattere pornografico, pedopornografico, o comunque contrari al comune senso del pudore;
  - l'inserimento di contenuti o link per i quali non sia stata preventivamente accertata l'assenza di virus, worms, trojans o malware in genere;
  - le incitazioni all'odio razziale, riferimenti al nazismo e al fascismo.
4. Il gestore del profilo (individuato come all'art. 4 comma 3) potrà, a sua discrezione, modificare, rifiutare di inserire o rimuovere ogni materiale che giudica essere in violazione delle precedenti norme. Tali provvedimenti seguiranno una gradualità a seconda della violazione e/o abuso commesso e consisteranno in particolare:
- nel preavvisare, ove possibile, il soggetto che contravviene alle regole sopracitate, richiamando il contenuto del presente Regolamento ed indicandogli la violazione. Il gestore del profilo provvederà al contempo ad eliminare il post incriminato presente sulle pagine dell'amministrazione e/o a segnalarlo tramite le apposite procedure previste dalle piattaforme, quando lo riterrà offensivo o lesivo rispetto alle norme del vigente Regolamento;
  - nel caso di reiterate violazioni e/o abusi, il gestore del profilo provvederà a bloccare il colpevole con gli strumenti messi a disposizione dal social media.
5. L'eventuale violazione di legge comporterà, da parte dell'Ente, la denuncia dell'utente alle Autorità competenti per le attività illecite o illegali compiute dallo stesso. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti all'immagine istituzionale del Comune di Barengo.
6. Ogni singolo utente delle pagine social deve tenere un comportamento rispettoso dell'etica e delle norme di buon uso dei servizi di rete ed è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi. La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.
7. Resta inteso che i profili *social* del Comune non potranno essere utilizzati dagli utenti per inoltrare istanze o richieste formali alla pubblica amministrazione, per la cui presentazione devono essere utilizzati i canali ufficiali (*e-mail*, PEC, portale *online* dei servizi digitali), come dettagliati nel vigente manuale di gestione documentale. Al riguardo, si specifica che eventuali richieste pervenute tramite i canali *social* non saranno oggetto di protocollazione, né di presa in carico.

## **Art. 6 - Policy interna**

1. La Social media policy interna individua le principali regole di gestione dei social media istituzionali da parte del personale autorizzato alla loro gestione e da parte del personale che, comunque, li utilizzi anche nell'ambito della propria sfera privata.
2. Tutte le informazioni, in qualsiasi formato, pubblicate sui profili social dell'Ente, devono essere adeguate rispetto alla specifica community da raggiungere/sollecitare ed alla specifica news da veicolare, ma pur sempre adeguate al carattere istituzionale dell'Ente. A tal fine, sono redatti contenuti testuali ad hoc e si utilizzano immagini e grafica a corredo dei contenuti stessi nel rispetto delle normative in materia di copyright e licenze d'uso.
3. La gestione dei profili social riferiti all'Ente dovrà avvenire nel più scrupoloso rispetto della normativa privacy vigente nel tempo. Dovranno inoltre essere rispettate le seguenti linee di comportamento:
- l'autore dei contenuti inseriti nei social dovrà essere sempre identificabile e tutte le informazioni e/o immagini pubblicate dovranno essere contestualizzate in modo tale che sia sempre possibile associarle a ciò che si sta veicolando e alla data di pubblicazione;
  - il linguaggio utilizzato dovrà essere tale da consentire di mantenere un adeguato livello di credibilità ed autorevolezza del profilo social;
  - dovranno essere evitati toni ironici o troppo confidenziali.