

156
27-3-17

COMUNE DI NAPOLI

ORIGINALE

Sindaco

Servizio Portale Web e Social Media

23 MAR. 2017

21/180

ESECUZIONE IMMEDIATA

Proposta di delibera prot. n°1.....del 21/03/2017

Categoria Classe Fascicolo

Annotazioni

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 266 /

OGGETTO: Approvazione della Social Media Policy per le pagine e i profili istituzionali del Comune di Napoli nei social media.

Il giorno 30 MAR. 2017....., nella residenza comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n°7..... Amministratori in carica:

SINDACO:

Luigi de **MAGISTRIS**

P

ASSESSORI:

Raffaele **DEL GIUDICE**

ASSENTE

Salvatore **PALMA**

ASSENTE

Ciro **BORRIELLO**

P

Annamaria **PALMIERI**

P

Mario **CALABRESE**

P

Enrico **PANINI**

ASSENTE

Alessandra **CLEMENTE**

ASSENTE

Carmine **PISCOPO**

P

Gaetano **DANIELE**

P

Daniela **VILLANI**

P

Roberta **GAETA**

ASSENTE

/

(Nota bene: Per gli assenti viene apposto, a fianco del nominativo, il timbro "ASSENTE"; per i presenti viene apposta la lettera "P")

Assume la Presidenza:.....SINDACO LUIGI DE MAGISTRIS.....

Assiste il Segretario del Comune:.....DR. GAETANO VIRTUOSA.....

IL PRESIDENTE

constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

IL SEGRETARIO GENERALE





COMUNE DI NAPOLI

La Giunta, su proposta del Sindaco

2

PREMESSO CHE:

- i social media rappresentano uno strumento di comunicazione diffuso in modo capillare e universale tra i cittadini, anche grazie all'uso di dispositivi che consentono di accedere a Internet in mobilità; - - -
- il Servizio Portale Web e Social Media ha attivato, già dal 2008, diversi account istituzionali sui principali e più diffusi social network (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram e Google+);
- come previsto dal Vademecum "Pubblica Amministrazione e Social Media" a cura di Formez PA, il Comune di Napoli utilizza i social network per dialogare con i cittadini attraverso i canali digitali, migliorare le proprie attività di informazione e comunicazione e rendere concreto il bisogno di partecipazione e di ascolto degli utenti;

CONSIDERATO CHE:

- attraverso i social media il Comune di Napoli comunica informazioni di pubblica utilità, notizie su eventi culturali o artistici, nonché le principali iniziative di cui l'Amministrazione si fa promotrice;
- i profili social del Comune di Napoli contano oltre 120.000 utenti iscritti, che ogni giorno interagiscono con l'Amministrazione Comunale commentando e condividendo le notizie pubblicate, garantendo pertanto un dialogo continuo e costante con i cittadini;
- questo spazio di discussione virtuale richiede regole di comportamento chiare per gli utenti e criteri definiti per la gestione dei profili social istituzionali, al fine di assicurare l'imparzialità e la trasparenza della comunicazione istituzionale e il rispetto delle opinioni espresse dai cittadini coerentemente con quanto previsto dal richiamato Vademecum "Pubblica Amministrazione e Social Media";

DATO ATTO CHE:

- la Social Media Policy è un documento sintetico che illustra agli utenti le regole di comportamento da rispettare negli spazi social istituzionali presidiati dall'Amministrazione Comunale, indicando contenuti, modalità e tempi di pubblicazione;
- la Social Media Policy del Comune di Napoli, al fine di regolare i rapporti tra cittadini e Amministrazione Comunale sulle piattaforme dei social network, indica il servizio che si occupa della gestione dei profili social istituzionali, precisa quali sono i tempi e le modalità di pubblicazione, definisce le finalità e i contenuti degli account istituzionali e stabilisce le regole per la moderazione dei commenti e per il rispetto della privacy degli utenti;

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dal Dirigente del Servizio Portale Web e Social Media sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, lo stesso dirigente qui di seguito sottoscrive:

Il Dirigente
Dott. Giuseppe Imperatore

IL SEGRETARIO GENERALE

**CON VOTI UNANIMI
DELIBERA**

3

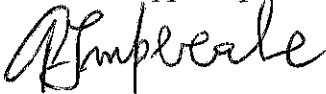
per i motivi esposti in narrativa

1. Approvare la Social Media Policy del Comune di Napoli allegata al presente atto deliberativo quale parte integrante e sostanziale.
2. Provvedere a dare comunicazione e informare gli utenti della Social Media Policy attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale www.comune.napoli.it e la diffusione su tutti i canali social istituzionali attivi del Comune di Napoli.

Si allega, quale parte integrante del presente atto, il seguente documento composto complessivamente da n. 2 pagine:

- *Social Media Policy del Comune di Napoli.*

Il Dirigente del Servizio
Portale Web e Social Media
Dott. Giuseppe Imperatore



IL SINDACO
Luigi de Magistris



VISTO
Il Vice Capo di Gabinetto
Dott.ssa Lucia Di Micco



LA GIUNTA

Considerato che ricorrono i motivi di urgenza previsti dall'art. 104, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 in quanto occorre dare immediata esecuzione alle determinazioni di cui alla deliberazione lunare adottata
Con voti UNANIMI

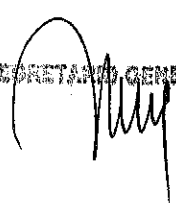
DELIBERA

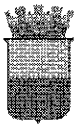
di dare esecuzione immediata alla presente deliberazione dando mandato ai competenti uffici di attuare le determinazioni.
Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE





COMUNE DI NAPOLI

4

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 1 DEL 21/03/2017 AVENTE AD OGGETTO: **Approvazione della Social Media Policy per le pagine e i profili istituzionali del Comune di Napoli nei social media.**

Il dirigente del Servizio Portale Web e Social Media esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta: FAVOREVOLE.

Addi 21/03/2017

[Handwritten signature]

Pervenuta alla Direzione Centrale Servizi Finanziari il 23 MAR. 2017 Prot. 11/180
Il Dirigente del Servizio di Ragioneria, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità contabile in ordine alla suddetta proposta:

Parere non dovuto ai sensi dell'art. 49 del Tuel

Addi.....

[Handwritten signature]
IL RAGIONIERE GENERALE
[Handwritten signature]

ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA ED IMPEGNO CONTABILE

La somma di € viene prelevata dal Titolo.....Sez.....
Rubrica.....Cap..... () del Bilancio, che presenta la seguente disponibilità:

Dotazione €
Impegno precedente €
Impegno presente €
Disponibile €

Ai sensi e per quanto disposto dall'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui alla suddetta proposta.

Addi.....

IL RAGIONIERE GENERALE

5

OSSERVAZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

Con il provvedimento in esame, si propone di approvare la Social Media Policy del Comune di Napoli.

Il dirigente proponente ha espresso il parere di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000, con la formula "favorevole".

Il Ragioniere generale ha espresso il parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, precisando che si tratta di "parere non dovuto".

Dalle motivazioni e dalle dichiarazioni espresse nella parte narrativa dell'atto, redatto con attestazione di responsabilità dai dirigenti firmatari, risulta che i *social media* costituiscono uno strumento di dialogo con la cittadinanza che richiede regole di comportamento chiare per gli utenti e criteri definiti per la gestione dei profili social istituzionali, al fine di assicurare l'imparzialità e la trasparenza della comunicazione.

La responsabilità è assunta dai dirigenti che sottoscrivono la proposta, sulla quale hanno reso il proprio parere di competenza in termini di "Favorevole" ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, attestando, quindi, a mente del successivo art. 147 bis, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa e contabile assegnato alla dirigenza stessa nella fase preventiva della formazione dell'atto, al fine di garantire, ai sensi del precedente art. 147, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa medesima.

Spettano all'Organo deliberante, sulla scorta delle motivazioni riportate nell'atto e alla stregua del risultato dell'istruttoria svolta dall'ufficio proponente, l'apprezzamento dell'interesse e del fine pubblico ed ogni altra valutazione concludente.

IL SEGRETARIO GENERALE

Gaetano Virtuoso

30.3.17

VISTO:
Il Sindaco



COMUNE DI NAPOLI
SEGRETERIA GENERALE
SEGRETERIA DELLA GIUNTA COMUNALE

ALLEGATI COSTITUENTI PARTE
INTEGRANTE DELLA
DELIBERAZIONE DI G. C.
N. 166.....DEL 30-3-2017

Social Media Policy del Comune di Napoli

Che cos'è una Social Media Policy

È l'insieme delle norme di comportamento riguardante un'organizzazione che si pone l'obiettivo di fornire criteri per la gestione dei Social Media.

La Social Media Policy del Comune di Napoli

Il Comune di Napoli utilizza i Social Media nell'ambito delle finalità istituzionali e dei principi enunciati nello Statuto, per comunicare con i cittadini attraverso la Rete nel rispetto delle disposizioni amministrative e delle norme di legge.

In particolare, il focus della Social Media Policy del Comune di Napoli è incentrato sul rapporto tra gli utenti e l'Amministrazione Comunale con l'obiettivo di rendere più semplice la fruizione degli account social istituzionali.

Gli account social istituzionali

I Social Media istituzionali non sostituiscono i tradizionali canali di contatto dell'Amministrazione Comunale. Pertanto, per contattare il Comune di Napoli è possibile utilizzare le informazioni disponibili nella pagina www.comune.napoli.it/contatti.

Le richieste, le segnalazioni e le domande pubblicate dagli utenti sono inoltrate agli Uffici competenti al fine di fornire risposte e informazioni.

I canali social istituzionali non possono essere utilizzati per la presentazione di istanze, domande o modulistica.

Elenco

L'elenco degli account social istituzionali, disponibile in homepage nel sito Internet del Comune di Napoli www.comune.napoli.it, è il seguente:

Facebook (<https://www.facebook.com/ComuneDiNapoli>)

Twitter (<https://twitter.com/comunenapoli>)

Youtube (<https://www.youtube.com/user/comunenapoli>)

Instagram (<https://www.instagram.com/comunedinapoli>)

Google+ (<https://plus.google.com/+comunedinapoli>)

Gestione

I canali istituzionali sono gestiti dal Servizio Portale Web e Social Media e monitorati dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 15:42.

Finalità e contenuti

I canali social del Comune di Napoli sono utilizzati per:

- dialogare con i cittadini sui temi dell'Amministrazione Comunale;
- diffondere notizie di pubblica utilità;
- informare su iniziative, eventi, manifestazioni culturali e attività istituzionali.

Tutti i contenuti pubblicati sui Social Media provengono dal Comune di Napoli, se non diversamente indicato.

Video, foto, testi, infografiche, immagini e altri contenuti multimediali, prodotti direttamente dal Comune di Napoli e diffusi attraverso i Social Media o il sito istituzionale, sono da considerarsi con licenza Creative Commons 4.0, se non diversamente indicato. Pertanto, detti contenuti possono essere condivisi liberamente, riprodotti e distribuiti, purché se ne riconosca sempre la fonte e non siano utilizzati a fini commerciali.

Moderazione

Tutti hanno il diritto di intervenire negli spazi di discussione esprimendo la propria opinione, sempre seguendo le buone regole dell'educazione, del rispetto degli altri e delle altrui opinioni e delle regole di comportamento che rientrano nel concetto di "netiquette".

I commenti pubblicati dagli utenti non sono moderati preventivamente.

L'interesse pubblico degli argomenti è un requisito essenziale: non è possibile in alcun modo utilizzare gli spazi sui Social Media per affrontare casi personali.

Saranno, altresì, rimossi tempestivamente insulti, frasi offensive e volgari e/o incitanti all'odio razziale, alla violenza, alla discriminazione sessuale o religiosa, offerte promozionali o di carattere commerciale, spam, propaganda elettorale e/o indicazioni di voto durante i periodi delle consultazioni elettorali.

Non sono, inoltre, ammessi contenuti che violino il diritto d'autore/copyright o che rimandino all'utilizzo improprio di marchi registrati.

Saranno, infine, eliminati gli interventi inseriti reiteratamente su più post.

Per chi dovesse violare ripetutamente la Social Media Policy o altre norme di legge, il Comune di Napoli si riserva il diritto di usare il *ban* o il blocco per impedire ulteriori interventi e di segnalare l'utente ai responsabili della piattaforma e, nei casi più gravi, alle forze dell'ordine.

Privacy

Il trattamento dei dati personali degli utenti all'interno delle piattaforme di Social Media è regolato dai termini di servizio che ogni utente accetta al momento della registrazione.

I dati sensibili pubblicati in violazione della normativa sulla privacy saranno rimossi.

I dati inviati direttamente al Servizio Portale Web e Social Media attraverso messaggi saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*).

Contatti

Gli utenti possono trasmettere eventuali segnalazioni (ad esempio abusi o violazioni di copyright) a:

Servizio Portale Web e Social Media

Piazza Municipio - Palazzo San Giacomo - 80122 Napoli

E-mail: webmaster@comune.napoli.it

Tel.: 081.7954580

Deliberazione di G. C. n. 166 del 30/3/2017 composta da n. 6 pagine progressivamente numerate, nonché da allegati, costituenti parte integrante, di complessive pagine 2, separatamente numerate.

SI ATTESTA:

- Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 19 APR 2017 e rimarrà per quindici giorni (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000).
- Che con nota in pari data è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art.125 del D.Lgs.267/2000).

Il Funzionario Responsabile

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Constatato che sono decorsi dieci giorni dalla pubblicazione e che si è provveduto alla prescritta comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.267/2000

Addi

IL SEGRETARIO GENERALE

Il presente provvedimento viene assegnato a:

per le procedure attuative.

Addi.....

IL SEGRETARIO GENERALE

Attestazione di compiuta pubblicazione:

Data e firma per ricevuta di copia del presente atto da parte dell'addetto al ritiro

Attestazione di conformità

(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)

La presente copia, composta da n..... pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta comunale n. del

divenuta esecutiva in data (1);

Gli allegati, costituenti parte integrante, composti da n. pagine separatamente numerate,

sono rilasciati in copia conforme unitamente alla presente (1);

sono visionabili in originale presso l'archivio in cui sono depositati (1), (2);

Il Funzionario responsabile

(1): Barrare le caselle delle ipotesi ricorrenti.

(2): La Segreteria della Giunta indicherà l'archivio presso cui gli atti sono depositati al momento della richiesta di visione.