



Social Media Policy Interna del Comune di Vigevano

Approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 225 del 28/08/2025

Articolo 1 - Descrizione e principi generali

1. La Social Media Policy Interna, insieme al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vigevano, disciplina le modalità in cui i dipendenti comunali utilizzano i social media attraverso il proprio profilo privato, a scopo personale o in rappresentanza dell'amministrazione, per garantirne un uso responsabile e consapevole nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza della pubblica amministrazione.
2. La Social Media Policy Interna e il Codice di Comportamento si applicano non solo ai dipendenti comunali ma anche ai collaboratori, ai consulenti, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche (di cui all'articolo 90 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche e integrazioni) e ai collaboratori a qualsiasi titolo dei soggetti esterni che forniscono beni o servizi o che realizzano opere per la pubblica amministrazione, anche nel caso di partnership, collaborazioni o co-progettazioni.
3. Per quanto riguarda le linee guida che regolano i rapporti tra il Comune di Vigevano in qualità proprietario dei canali e gli utenti in qualità di utilizzatori degli stessi si deve fare riferimento alla Social Media Policy Esterna.

Articolo 2 - Modalità di gestione dei canali social istituzionali

1. L'apertura e la chiusura dei canali social istituzionali sono autorizzate con Deliberazione della Giunta Comunale su proposta dell'Ufficio Comunicazione Istituzionale, previa richiesta da parte del Servizio comunale interessato e apposita istruttoria per la verifica di requisiti e criteri tra cui:
 - a) Riconoscibilità e identità del soggetto o dell'iniziativa, distinte da quelle del Comune;
 - b) Durata nel tempo del progetto o dell'azione da comunicare;
 - c) Target specifico da raggiungere e sua consistenza;
 - d) Necessità di un tono di voce dedicato;
 - e) Ipotesi di un piano editoriale articolato;
 - f) Assenza di pagine concorrenti già esistenti e gestite;
 - g) Presenza di risorse umane e finanziarie per la gestione.
2. Solo i soggetti autorizzati possono utilizzare i canali social istituzionali in rappresentanza dell'ente, operando come amministratori o gestori degli stessi. La nomina di amministratori e gestori dei singoli canali è effettuata dall'Ufficio Comunicazione Istituzionale su indicazione da parte del Servizio comunale che ha richiesto l'apertura del canale. Amministratori e gestori vengono individuati tra i dipendenti del Comune, i collaboratori dell'ente e i soggetti esterni affidatari di servizi o partner in co-progettazioni o collaborazioni. I ruoli sulle diverse piattaforme social vengono assegnati in base alle esigenze di servizio e alle competenze professionali.
3. I soggetti esterni che necessitano di operare sui canali social istituzionali in qualità di amministratori e gestori devono essere preventivamente nominati responsabili esterni del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'Unione Europea GDPR 2016/679.

4. Prima della pubblicazione dei contenuti, l'amministratore o il gestore del canale social istituzionale li sottopone, anche in forma aggregata previa predisposizione di apposito piano editoriale, al Responsabile del Servizio competente o al RUP dello specifico progetto per l'approvazione.
5. Eventuali correzioni che dovessero essere apportate ai contenuti successivamente alla pubblicazione saranno effettuate in maniera trasparente, esplicitando e rendendo chiaro che il contenuto è stato corretto e in che modo.
6. Per non incorrere in violazioni del diritto d'autore, del diritto di riproduzione e/o del diritto all'immagine, nei canali social istituzionali devono essere utilizzate esclusivamente fotografie delle quale si detengano i diritti o per le quali sia stata acquisita l'autorizzazione da parte dell'autore o del titolare. In alternativa è possibile utilizzare immagini rilasciate con una licenza di tipo Creative Commons CC che ne consenta la libera pubblicazione.
7. La moderazione dei commenti viene effettuata con le modalità definite nella Social Media Policy Esterna all'articolo 6. Gli amministratori e i gestori dei canali social istituzionali conservano un registro dei contenuti rimossi e degli utenti bloccati per eventuali esigenze conseguenti, anche di carattere legale.
8. Per misurare l'efficacia della comunicazione effettuata attraverso i canali social istituzionali sono utilizzate metriche di conoscenza (follower, reach, impressioni, visualizzazioni video, menzioni), metriche di engagement (salvataggi, reazioni, commenti e condivisioni) e metriche di conversione (clic verso il sito web) attraverso gli strumenti di analisi dei dati disponibili sulle diverse piattaforme.

Articolo 3 - Responsabilità individuale, tutela dell'immagine dell'amministrazione, rispetto del segreto d'ufficio e riservatezza, conflitto di interessi e norme di comportamento

1. Per tali aspetti si rimanda al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vigevano approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 10/1/2014 e modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 343 del 14/12/2023, in particolare per quanto previsto all'articolo 15 "Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media", e al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 e modificato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023, in particolare per quanto previsto all'articolo 11-ter "Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media".
2. Tali aspetti della Social Media Policy Interna e il Codice di Comportamento si applicano anche al di fuori dell'ambito e dell'orario di lavoro, in quanto i dipendenti comunali sono percepiti dai cittadini come rappresentanti del Comune di Vigevano anche quando non sono in servizio.

Articolo 4 - Aggiornamenti, suggerimenti e segnalazioni

1. La Social Media Policy Interna viene aggiornata ove necessario attraverso apposita Deliberazione della Giunta Comunale.
2. Suggerimenti e segnalazioni relativi a questo documento possono essere inviati all'Ufficio Comunicazione Istituzionale scrivendo a comunicazione@comune.vigevano.pv.it