



**COMUNE DI CAREMA**

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 – P.I. 05084130011 – C.F. 84001010010

☎ 10010 ☎ 0125-811168

Mail: [info@comune.carema.to.it](mailto:info@comune.carema.to.it)

PEC: [comune.carema@pec.comune.carema.to.it](mailto:comune.carema@pec.comune.carema.to.it)



UNIONE MONTANA  
MOMBARONE

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA  
GESTIONE, IL FUNZIONAMENTO E  
L'UTILIZZO DEL SITO INTERNET  
ISTITUZIONALE E DEL CANALE  
ISTITUZIONALE SUI SOCIAL NETWORK  
(ESCLUSIVAMENTE WHATSAPP)**

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – OGGETTO**

1. Il presente documento disciplina la gestione, il funzionamento e l'utilizzo del sito internet istituzionale e del canale istituzionale sui social network (esclusivamente Whatsapp) definendo le modalità di pubblicazione e di accesso ad ogni informazione in esso contenuta.

### **Art. 2 – PRINCIPI E FINALITÀ**

1. Il Comune di Carema riconosce Internet e i social network quali strumenti per raggiungere obiettivi di maggior trasparenza sull'attività e maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita sociale, politica ed istituzionale. L'Amministrazione Comunale ritiene utile attivare strumenti di comunicazione e di relazione tra istituzioni e cittadini che possano facilitare il passaggio reciproco di informazioni per migliorare la qualità dei servizi offerti.
2. Il sito istituzionale e il canale broadcast Whatsapp del Comune di Carema sono delle risorse da utilizzarsi in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'Ente, da intendersi come un'interfaccia complementare ai tradizionali strumenti di comunicazione, attivati per migliorare l'efficacia e la tempestività dell'informazione e quale fonte di informazione per finalità di promozione del territorio, documentazione ed informazione in generale (informazioni di servizio e di pubblica utilità, comunicazioni del Sindaco, della segreteria del Sindaco, comunicazione degli Assessori e/o Consiglieri delegati, aggiornamenti e allerte in situazioni di emergenza, ecc...), dell'immagine e delle peculiarità del territorio.
3. L'Amministrazione Comunale considera tali strumenti di comunicazione importanti per agevolare ed incrementare la comunicazione dinamica, con il mondo giovanile e con la collettività in generale, nonché fondamentale per la promozione delle notizie, delle informazioni, dell'immagine e delle peculiarità del territorio.
4. L'utilizzo degli strumenti informatici previsti dal presente regolamento si inserisce nel contesto delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 7 giugno 2000, n. 150.

### **Art. 3 - MOTIVAZIONI**

1. Le motivazioni pratiche perché la Pubblica Amministrazione abbracci questi nuovi modelli di comunicazione sono:
  - fornire un ambiente informale al fine di facilitare la circolazione delle informazioni e la fiducia reciproca tra cittadino e istituzione;
  - estendere la diffusione delle opportunità presenti sul territorio attraverso un canale informale presente nella rete (canale broadcast Whatsapp);
  - fornire informazioni durante le emergenze meteorologiche o di altra natura;
  - diffondere una copertura in diretta di eventi.

## **CAPO II SITO INTERNET ISTITUZIONALE**

### **Art. 4 – SITO INTERNET ISTITUZIONALE**

1. L'Ente dispone di un proprio sito Internet, con dominio [www.comune.settimvittone.to.it](http://www.comune.settimvittone.to.it), utilizzato quale strumento per la divulgazione di informazioni e comunicazioni istituzionali, per garantire la massima trasparenza dell'attività amministrativa, al servizio del cittadino utente. La scelta del nome di dominio è conforme alle regole di assegnazione dei "domini geografici" definite dalla Naming Authority Italiana, che consente la chiara identificazione dell'amministrazione (comune), del nome del comune (Carema), della provincia di riferimento (Torino) e della nazione di riferimento (it).

#### **Art. 5 – OBIETTIVI E FINALITÀ DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE**

1. Il Comune gestisce il sito Internet per le attività di comunicazione e informazione nonché per la fruizione di servizi online da parte dell'utenza.
2. A tal fine, il sito viene gestito con gli obiettivi di:
  - illustrare gli organi, gli uffici, le attività e il funzionamento del Comune;
  - illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative e regolamentari, nonché di tutte le deliberazioni, le determinazioni e le ordinanze degli organi a ciò preposti;
  - assicurare le informazioni ai cittadini relativamente alla disponibilità degli atti, ai procedimenti amministrativi, all'accesso ai servizi, rendendo disponibile sempre la relativa modulistica e, ove possibile, la fruizione diretta del servizio attraverso il sito stesso;
  - garantire il diritto di accesso e alla partecipazione al procedimento dei cittadini;
  - favorire i processi di semplificazione dell'azione amministrativa;
  - raccogliere e diffondere informazioni legate al territorio, alle attività sociali, culturali, sportive e comunque di interesse promosse dalle associazioni o da altri gruppi di cittadini.

#### **Art. 6 – CONTENUTI INFORMATIVI DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE**

1. Il sito internet istituzionale contiene, nel rispetto della normativa vigente:
  - informazioni territoriali, storiche, turistiche, sociali, ambientali, nonché delle attività economiche ed imprenditoriali del Comune di Carema;
  - dati ed informazioni di rilevanza pubblica relativi alle attività dell'Amministrazione Comunale;
  - informazioni, dati, comunicazioni telematiche obbligatorie per disposizioni di leggi o regolamenti.
2. È ammessa la pubblicazione di foto di tutti i componenti degli organi comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri Comunali) e dei loro contatti istituzionali.
3. Sono soggetti a pubblicazione tutti gli atti, i documenti e le informazioni per i quali specifiche disposizioni normative e le relative direttive di attuazione prevedano la pubblicazione. È fatto salvo quanto previsto dalla Legge 18.06.2009 n. 69 (Albo Pretorio) e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 (Amministrazione trasparente). Possono, in ogni caso, essere soggetti a pubblicazione tutti gli atti e le informazioni di pubblico interesse per i quali non sia espressamente vietata la pubblicazione. Nel caso si voglia dare rilevanza ad informazioni, atti e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", dovrà evitarsi la duplicazione dei contenuti, ricorrendo a collegamenti ipertestuali. È vietata la pubblicazione, anche per rimando, agli atti e documenti pubblicati all'Albo Pretorio.

4. Tutta la documentazione deve essere inserita in un formato informatico che consenta agli utenti esterni una facile consultazione/accessibilità, ma ne garantisca la non alterabilità.
5. Possono essere altresì essere pubblicati documenti quali fotografie e filmati, per finalità di documentazione istituzionale. In particolare è possibile la pubblicazione in diretta dei filmati delle sedute del consiglio realizzati secondo le modalità di cui al regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
6. È possibile pubblicare sul sito altre notizie di interesse quali, ad esempio non esaustivo: notizie su eventi di interesse nazionale o locale, informazioni a carattere divulgativo, dati relativi ad associazioni, l'elenco delle testate giornalistiche, l'orario di apertura di strutture pubbliche non appartenenti all'Ente, informazioni statistiche, geografiche, politiche e storiche, risultati elettorali, rassegna stampa su notizie di interesse locale, notizie, informazioni, atti, documenti e dati già per loro stessa natura diffuse o destinate ad esserlo.
7. È sempre espressamente vietata la pubblicazione in qualsiasi forma di notizie a carattere razzista, violento, pubblicitario ivi compresa la propaganda politica.
8. L'amministrazione si riserva di interrompere la pubblicazione delle informazioni che ritenesse non coerenti con i fini istituzionali.
9. L'Amministrazione garantisce la conformità e la corrispondenza delle informazioni contenute sul sito rispetto a quelle contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito.
10. I contenuti del sito devono essere esaustivi e aggiornati continuamente.
11. La pubblicazione di documenti sul sito istituzionale del Comune deve avvenire nel rispetto della normativa in materia, nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati.
12. Le notizie pubblicate sul sito internet:
  - non possono essere utilizzate a scopo commerciale, pubblicitario e propagandistico;
  - non possono violare la riservatezza dei cittadini;
  - non possono tendere al trasferimento non autorizzato di informazioni e software;
  - non devono violare le norme sul copyright.
13. Tutti i comunicati pubblicati sul sito devono essere redatti in forma chiara e corretta e non devono contenere frasi indecorose, immorali, ovvero offensive all'immagine dell'ente e/o a terzi. Salvo che dal fatto non emergano ipotesi di responsabilità di natura diversa, chiunque contravvenga alla disposizione di cui al precedente periodo, può essere punito ai sensi del vigente disciplinare.

#### **Art. 7 – LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ**

1. In linea generale, i limiti di pubblicazione sul sito istituzionale sono unicamente derivanti dalle vigenti disposizioni normative e dalle direttive del Garante per la protezione dei dati personali in materia.
2. In particolare, non è consentito pubblicare materiale che:
  - non sia pienamente conforme e corrispondente alle informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito;
  - possa violare le vigenti disposizioni e direttive in materia di privacy;

- possa violare specifiche disposizioni che ne abbiano inibita la pubblicazione, anche con riferimento ai divieti previsti dal vigente regolamento per l'accesso agli atti, alla documentazione e all'attività amministrativa;
- non sia riferibile ad iniziative, eventi, attività, funzioni, servizi erogati o realizzati dalla Pubblica Amministrazione o comunque di interesse a carattere generale;
- possa violare i principi dell'etica, della morale, del buon gusto comunemente riconosciuti e accettati.

#### **Art. 8 – ACCESSO AL SITO INTERNET ISTITUZIONALE**

1. L'accesso al sito istituzionale del Comune è possibile digitando l'indirizzo [www.comune.carema.to.it](http://www.comune.carema.to.it) nell'apposito campo del browser a disposizione nel proprio computer o su dispositivo mobile (tablet, cellulare).
2. Al fine di rendere maggiormente fruibili i dati e le informazioni del sito è possibile prevedere apposita app per la consultazione in mobilità dei contenuti del sito.
3. È possibile, per particolari utilizzi riservati, impostare sezioni del sito accessibili esclusivamente ai possessori di specifiche password consegnate dal Responsabile del Settore competente, siano essi dipendenti, amministratori o cittadini, qualora ciò sia indispensabile o opportuno per migliorare l'efficienza/efficacia dell'organizzazione, dei servizi e delle attività comunali.

#### **Art. 9 – CESSAZIONE E RESTRIZIONI D'ACCESSO**

1. Il Comune si riserva il diritto, a sua esclusiva discrezione, in qualsiasi momento e senza preavviso, di interrompere l'accesso degli utenti al sito istituzionale ed ai relativi servizi.

#### **Art. 10 – SICUREZZA**

1. La ditta fornitrice del software del sito istituzionale, della relativa assistenza e del relativo hosting presso il proprio server, debitamente nominata Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR, garantisce la massima sicurezza dei dati e del patrimonio informativo presente nel sito internet del Comune; in particolare:
  - a) garantisce in merito all'adozione di ogni cautela finalizzata a evitare la distruzione o la perdita dei dati correlati al sito internet;
  - b) evita l'accesso non autorizzato alle banche dati, alla rete e, in generale, al sito internet del Comune;
  - c) garantisce il funzionamento del sito e la fruibilità all'utenza senza soluzione di continuità, garantendo tempestività di intervento per ogni eventuale esigenza.

#### **Art. 11 – GESTIONE DEL SITO INTERNET**

1. Il Sindaco individua un comitato di redazione, di seguito "redazione del sito", di cui possono far parte dipendenti, Amministratori e/o Consiglieri comunali di sua fiducia, o nominare soggetti esterni, quali gestori del sito del Comune di Carema.
2. L'elenco delle persone componenti il gruppo di redazione del sito, autorizzate alla gestione del sito, all'inserimento, modifica e rimozione di contenuti viene individuato con separato provvedimento del Sindaco.

3. Nella redazione del sito le strutture comunali devono essere adeguatamente rappresentate in modo che i dati e le informazioni concernenti le attività di competenza delle strutture medesime siano adeguatamente rese note al pubblico in maniera puntuale, aggiornata e coordinata.
4. I contenuti da pubblicare dovranno essere inviati alla redazione via e-mail.

#### **Art. 12 – RESPONSABILITÀ SUI CONTENUTI DEI SITI ESTERNI**

1. Il gruppo di redazione del sito valuta che le richieste di inserimento dei collegamenti (link) raggiungibili dal sito comunale siano conformi a quanto stabilito dal presente regolamento. I siti istituzionali di organi centrali, enti locali, ministeri, ecc., potranno essere inseriti senza autorizzazione.
2. In ogni caso la responsabilità dei contenuti dei siti istituzionale raggiungibili attraverso collegamenti presenti sul sito del Comune di Carema è esclusivamente del sito terzo.

### **CAPO III CANALE BROADCAST SULLA PIATTAFORMA DI MESSAGGISTICA ISTANTANEA WHATSAPP**

#### **Art. 13 – CONTENUTI TRATTATI SUL CANALE BROADCAST WHATSAPP**

1. L'istituzione del canale broadcast di Whatsapp del Comune di Carema ha puramente finalità istituzionale. Pertanto i suoi contenuti saranno orientati a:
  - organizzare campagne informative di qualsiasi genere, escluse quelle politiche/promozionali di particolari gruppi e partiti politici;
  - pubblicare informazioni su eventi, manifestazioni ed iniziative in genere organizzate e/o patrocinate dal Comune di Carema, o del territorio circostante;
  - pubblicare foto e video di eventi organizzati direttamente o anche solo co-organizzati;
  - diffondere comunicati stampa, foto o video inerenti l'attività dell'Amministrazione Comunale che abbiano finalità istituzionali;
  - informare la cittadinanza su servizi (pubblici o privati in convenzione), eventi, scioperi, chiusure al traffico, manutenzioni in atto, emergenze;
  - promuovere il territorio e le sue particolarità anche mediante archivio digitale di notizie e foto storiche;
  - rendere note le decisioni dell'Amministrazione Comunale che siano ritenute di maggiore interesse e utilità per la cittadinanza, con rimando agli atti ufficiali dell'Amministrazione pubblicati sul sito istituzionale;
  - fornire tutte le informazioni di interesse pubblico ed a carattere generale in particolar modo relative al territorio comunale e dei dintorni.
2. Il canale broadcast non può e non vuole sostituirsi alle competenze specifiche degli uffici comunali e pertanto segnalazioni di disservizi, richieste ecc. dovranno essere effettuate attraverso i canali istituzionali.
3. Le pubblicazioni sul canale broadcast si aggiungono e non sostituiscono in alcun modo le forme di pubblicità prescritte dalla legge, né pregiudicano il diritto di accesso agli atti amministrativi.

4. Il Comune di Carema si riserva anche la facoltà di condividere e rilanciare contenuti generati da terze parti, qualora risultino attinenti e di pubblico interesse. Nel caso specifico, il comitato di redazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o inesatte, ferme restando le operazioni di verifica svolte, nei limiti del possibile, sulla attendibilità dei contenuti.

#### **Art. 14 – GESTIONE DELLE PAGINE**

1. Il Sindaco individua un comitato di redazione, di seguito redazione, di cui possono far parte dipendenti, Amministratori e/o Consiglieri comunali di sua fiducia, o nominare soggetti esterni, quali gestori dei profili del Comune di Carema.
2. L'elenco delle persone autorizzate alla gestione del profilo, all'inserimento, modifica e rimozione di contenuti ed alla moderazione dei commenti viene individuato con separato provvedimento del Sindaco.
3. I contenuti da pubblicare dovranno essere inviati alla redazione via e-mail o tramite Whatsapp.
4. La Redazione è responsabile di garantire un'esperienza idonea all'età degli iscritti, sicura e conforme alle linee guida fornite dal provider. Nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali non devono essere diffusi dati personali, con particolare riguardo dati particolari e giudiziari.
5. La redazione non può vedere il numero di telefono completo degli utenti, a meno che questo non sia già salvato tra i loro contatti. La redazione può vedere il nome del profilo degli utenti e l'immagine di profilo, salvo diversa scelta del singolo utente.
6. Il Comune di Carema in nessun caso sarà responsabile di eventuali furti di identità o abusi vari.

#### **Art. 15 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL CANALE SOCIAL**

1. L'iscrizione al canale broadcast dell'Ente è libera ed è da effettuarsi seguendo le modalità di iscrizione ad un qualsiasi altro canale Whatsapp. L'iscrizione sarà possibile grazie alla condivisione del link di iscrizione tramite Whatsapp da parte dei membri della redazione. Verrà inoltre inserito il link di iscrizione, con annesso vademecum per l'iscrizione, sul sito istituzionale del Comune.
2. Nessun utente può vedere né controllare i contatti o dispositivi altrui e il servizio non è abilitato per commenti a foto, notizie o qualsiasi altra tipologia di comunicazione prevista. L'unica attività concessa agli utenti è quella di aggiungere "reactions" come previsto per qualsiasi canale Whatsapp.
3. La disiscrizione è possibile in qualsiasi momento seguendo le istruzioni fornite sul canale dell'Ente.

#### **Art. 16 – RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI**

1. Gli iscritti sono responsabili dell'uso corretto del servizio e si impegnano a non diffondere a terzi i contenuti ricevuti, se non con finalità personali o di pubblico interesse.
2. Il Comune di Carema non è responsabile per eventuali disservizi derivanti da problemi tecnici o utilizzi impropri della piattaforma da parte degli utenti.

#### **Art. 17 – INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 GDPR**

1. Il Comune di Carema, in qualità di Titolare del trattamento, si impegna a rispettare le disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalla normativa nazionale vigente, in particolare il Decreto Legislativo 196/2003, come modificato dal Decreto Legislativo 101/2018 e ad adottare misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate.

2. Il DPO nominato è reperibile ai seguenti dati di contatto: Labor Service S.r.l. (P.IVA 02171510031), email [privacy@labor-service.it](mailto:privacy@labor-service.it).
3. I dati personali eventualmente trattati (nome e immagine del profilo) saranno utilizzati esclusivamente per le finalità del servizio (art. 2 del presente regolamento) e non saranno condivisi con terzi. Il conferimento dei dati è facoltativo.
4. La base giuridica che rende legittimo il trattamento è l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte (art. 6, lett. a) GDPR) e l'esecuzione di interesse pubblico (art. 6, lett. e) GDPR).
5. Gli iscritti hanno diritto di accedere, rettificare, limitare o richiedere la cancellazione dei propri dati, nonché di opporsi al trattamento degli stessi, secondo quanto previsto dagli articoli 15-22 del GDPR.

## **CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 18** – Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presente Regolamento, è in capo alla Redazione.

### **Art. 19 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti normative, direttive e regolamenti comunali in materia.

### **Art. 20 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.