



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA ALESSANDRIA

**COMUNE DI TERRUGGIA**  
**SOCIAL MEDIA POLICY**  
**COMUNE DI TERRUGGIA**

Regolamento per il funzionamento e l'utilizzo degli account istituzionali del Comune di Terruggia sui social network .

Approvato con Delibera di C.C. n° 27 del 26-11-2020

**Art. 1**  
**OGGETTO**

Il Comune di Terruggia riconosce Internet quale strumento fondamentale per raggiungere gli obiettivi di maggior trasparenza degli atti, di maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita sociale, politica ed istituzionale e di sempre più libero e semplice accesso alle informazioni. Per questo pubblica i contenuti istituzionali attraverso il portale web istituzionale [www.comune.terruggia.al.it](http://www.comune.terruggia.al.it). Il sito è il principale depositario delle informazioni e delle comunicazioni d'interesse pubblico rivolte ai cittadini e agli stakeholders.

Il presente Regolamento disciplina la gestione e il funzionamento dei profili istituzionali del Comune di Terruggia sui Social Media, definendo le modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti e ad ogni altra informazione in essi contenute.

Oggetto del presente regolamento è la creazione degli account dell'Ente Comune di Terruggia sui cosiddetti "social network" di maggior diffusione (es. Facebook, Instagram, Youtube, Whatsapp, Telegram, ecc...) e la regolamentazione riguardo ai contenuti pubblicabili e le metodologie per la loro pubblicazione.

Le pagine istituzionali del Comune di Terruggia sui social sono una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'Ente ed è da intendersi, accanto al sito istituzionale, come un'interfaccia complementare ai tradizionali strumenti di comunicazione, attivata per migliorare l'efficacia e la tempestività dell'informazione nonché la partecipazione dei cittadini.

La presenza del Comune di Terruggia sui social network non ha l'obiettivo di sostituire i tradizionali strumenti di informazione e di comunicazione, bensì di integrarli e allargare il proprio bacino di utenza. Inoltre, occorre precisare che i social media non sono da considerarsi come canali di assistenza. Eventuali richieste in tal senso, anche se pervenute attraverso messaggi privati veicolati tramite i sistemi di messaggistica integrati nelle diverse reti sociali digitali, verranno inviati agli uffici competenti e/o si provvederà ad informare

l'utente circa le corrette modalità di utilizzo del servizio e ad indicare l'Ufficio di riferimento cui è necessario rivolgersi.

Il regolamento che segue sarà pubblicato sul sito del Comune di Terruggia e l'adesione ai social comporterà l'automatica accettazione delle presenti linee guida oltre a quelle generali delle piattaforme.

## **Art. 2**

### **OBIETTIVI**

La presenza di canali istituzionali dell'Ente su tipologie di siti web di cui all'articolo 1 ha puramente finalità istituzionali, pertanto i contenuti in essi inseriti saranno orientati a:

- promuovere campagne informative di qualsiasi genere, escluse quelle politiche/promozionali di particolari gruppi politici;
- diffondere foto/video di eventi organizzati direttamente dal Comune di Terruggia o, in taluni casi di particolare rilevanza, anche solo co-organizzati o patrocinati;
- diffondere comunicati stampa, o materiale fotografico che abbiano finalità istituzionali;
- informare la cittadinanza su: servizi (pubblici o privati in convenzione), orario uffici, chiusure al traffico, modulistica, allerta meteo e attività ed azioni di protezione civile, storia locale, notizie di pubblica utilità e in generale, contenuti ritenuti di interesse per la cittadinanza;
- incentivare il marketing territoriale e la promozione del territorio con le sue particolarità ed eccellenze, nonché creare un archivio digitale di notizie e foto storiche.

## **Art. 3**

### **REGOLE E NETIQUETTE DEGLI ACCOUNT ISTITUZIONALI**

Le comunicazioni scritte (sia da parte dell'Ente sia da parte degli utenti) non dovranno in nessun caso essere di contenuto politico, poiché potrebbero ledere le rappresentanze consiliari e sono sottoposte alla regolamentazione nazionale della cosiddetta "par condicio". Rientrano in tale accezione esplicite critiche ad una parte politica veicolate direttamente sugli account pubblici del Comune di Terruggia.

È vietato pubblicare link riconducibili a siti con contenuto pornografico o pedopornografico, virus e spyware in genere. Tale violazione comporterà la denuncia del responsabile della pubblicazione.

Sono vietati messaggi blasfemi, volgari, discriminatori per razza, religione e territori. Sono vietate tutte le forme pubblicitarie di qualsiasi natura.

Sono vietate la promozione e il sostegno di attività illegali. Sono vietate la diffusione non autorizzata di dati personali di terzi, le violazioni del diritto d'autore e l'utilizzo non autorizzato di marchi registrati.

Sono vietati i messaggi inseriti a semplice fine di propaganda politica, sindacale, religiosa.

Sono vietati i messaggi che non sono in tema con le finalità informative, culturali e turistiche della pagina.

Sono vietati i commenti che si trasformano in chat personale tra utenti, i commenti fuori argomento, replicati o inseriti al solo fine di intralciare la discussione.

Sono vietati i commenti offensivi verso gli amministratori del canale o altri utenti.

Sono vietati i commenti inseriti con lo scopo di innescare polemiche e che non siano espressione del diritto di critica o di libertà di pensiero.

Sono vietati i messaggi che offendono la dignità e l'immagine del Comune di Terruggia e dei suoi cittadini, degli Amministratori e dipendenti comunali, delle istituzioni civili e religiose.

Le eventuali critiche devono essere rispettose delle idee altrui e sempre nei limiti del commento e non dell'insulto.

La medesima notizia potrà esser condivisa più volte e in diversi momenti allo scopo di favorirne la diffusione. Si potrà altresì chiedere agli iscritti di favorirne la diffusione (tag, condivisioni, ecc.).

La decisione inerente l'eventuale rifiuto alla pubblicazione di un "messaggio post" scritto da un utente iscritto agli account social del Comune si basa sul rispetto della seguente **Netiquette** (regole):

**Domande e Segnalazioni** - Per comunicazioni o problematiche personali e per segnalare disservizi gli utenti sono pregati di non aprire temi e/o argomenti ( cd. topic) sulla pagina del Comune di Terruggia, ma di contattare l'Ente tramite i canali istituzionali (sito [www.comune.terruggia.al.it](http://www.comune.terruggia.al.it), telefono o sportello).

**Moderatori** - Gli account sono moderati. I moderatori (interni all'Ente) potranno modificare o cancellare i messaggi. Lo faranno solo nel caso in cui contengano turpiloquio, insulti, attacchi personali, materiale pornografico, affermazioni razziste, provocazioni inutili, comunicazioni politiche e altro che possa offendere gli altri utenti secondo quanto detto in precedenza. Verranno anche cancellati messaggi di tipo "flood" (molti messaggi identici, ripetuti).

**Maiuscole e Abbreviazioni** - È vietato scrivere utilizzando tutte le lettere maiuscole. Su Internet equivale a gridare, di conseguenza tale pratica è da evitare in quanto potrebbe infastidire. Ugualmente, è vietato postare utilizzando ripetutamente compressioni lessicali non tipiche della lingua italiana tipo "x ", "cmq", "ke" o similari, così come scrivere ripetutamente in lingue straniere.

**Restrizioni** - È espressamente vietato discutere di tematiche illegali e inserire link a materiale illegale e/o protetto da copyright, di qualsiasi natura esso sia. Eventuali messaggi di questo tipo verranno immediatamente rimossi. Onde evitare problemi di natura legale, qualsiasi post che dovesse avere carattere calunnioso o diffamatorio verso persone fisiche o giuridiche terze sarà immediatamente cancellato senza preavviso.

**Spam** - È fatto divieto assoluto di fare pubblicità a siti commerciali o che configurino la possibilità di guadagno online.

**Fake** - Sebbene sia consentito iscriversi ai social con più account, questi non devono essere sfruttati per violare il regolamento e causare fastidio agli altri utenti. Comportamenti di questo tipo saranno puniti col ban (interdizione dal social) del fake.

#### **Art. 4**

#### **GESTIONE DEGLI ACCOUNT**

La gestione amministrativa degli account è in capo ad un Responsabile del Servizio, designato con specifico provvedimento, che assumerà il ruolo di Amministratore di Sistema di tutti gli account che verranno creati e potrà in ogni momento intervenire per garantire il rispetto delle regole contenute nel presente regolamento. Il Responsabile del Servizio, dopo aver creato login e password d'accesso ai vari account provvederà all'abilitazione delle persone autorizzate dall'Amministrazione Comunale ad operare sui social network attivati. L'azione di indirizzo e coordinamento in merito alla gestione dei social network è in capo alla Giunta comunale ed al Sindaco i quali, con la collaborazione dell'Amministratore di Sistema di cui sopra, rappresentano il soggetto incaricato di assicurare la progettazione e

lo sviluppo della piattaforma nonché la continua pubblicazione di notizie e servizi relativi all'attività dell'Ente.

La gestione operativa dei social network è affidata a soggetti individuati con specifica "deliberazione di Giunta Comunale/decreto/delega del Sindaco" e successivamente abilitati tecnicamente ad operare dall'Amministratore di Sistema.

L'abilitazione ai soggetti ad operare sui social network del Comune di Terruggia non può essere superiore al mandato del Sindaco, salvo revoca anticipata da parte di quest'ultimo o cessazione anticipata comunicata da parte dell'incaricato.

L'abilitazione ai soggetti ad operare sui social network è in ogni caso sospesa a cura dell'Amministratore di Sistema a far data dalla pubblicazione del decreto con cui il Ministro dell'interno deve indire almeno cinquanta giorni prima i comizi elettorali.

## **Art. 5**

### **MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ACCOUNT ISTITUZIONALI**

Il presente articolo dettaglia le modalità di accesso di ciascuno dei siti sui quali il Comune potrà aprire un account istituzionale.

#### FANPAGE FACEBOOK "Comune di Terruggia"

L'iscrizione alla pagina dell'Ente è libera. Qualsiasi utente iscritto a Facebook può cliccare sul cosiddetto bottone "mi piace" (diventando "fan" della pagina), leggere tutti gli aggiornamenti della pagina e interagire con i contenuti pubblicati. Gli utenti dovranno osservare le regole previste dal presente regolamento.

L'Amministrazione procederà alla pubblicazione dei contenuti nel rispetto degli obiettivi di cui all'articolo 2 del presente regolamento.

#### CANALE YOUTUBE "Comune di Terruggia"

Qualsiasi utilizzatore di internet può in questo caso accedere al canale Youtube.

Considerando l'enorme bacino potenziale di utenti che possono accedere liberamente a tale servizio, questo canale non viene considerato come avvicinamento e scambio di informazione tra pubblica amministrazione e cittadini, ma solo come luogo per pubblicare video inerenti a:

- annunci istituzionali dell'Amministrazione;
- registrazioni delle sedute di Consiglio Comunale;
- video di eventi patrocinati o organizzati dall'Ente Locale;
- video di promozione del territorio;
- contenuti ritenuti di interesse per la cittadinanza;

Ciò premesso, ad ogni eventuale futuro inserimento di video sul Canale Youtube, l'Amministrazione selezionerà la voce prevista secondo la quale ogni commento deve essere approvato prima di comparire pubblicamente. In linea generale, il Comune di Terruggia non interverrà per rispondere ad eventuali domande o chiarimenti degli utenti.

#### INSTAGRAM "Comune di Terruggia"

Per quanto riguarda Instagram, l'Amministrazione oltre a scattare foto dei luoghi più belli, suggestivi ma anche meno conosciuti di Terruggia, condivide le foto del Comune e del territorio fatte dagli utenti stessi, contribuendo alla costruzione del profilo ufficiale nonché alla divulgazione delle bellezze architettoniche, paesaggistiche e culturali del territorio.

L'Amministrazione procederà alla pubblicazione dei contenuti nel rispetto degli obiettivi di cui all'articolo 2 del presente regolamento.

## ALTRI SOCIAL NETWORK

Nel caso di future iscrizione del Comune di Terruggia a nuove piattaforme o ad altre ad oggi presenti, il presente regolamento demanda alla Giunta Comunale di adottare una presa d'atto di iscrizione con un account istituzionale dell'ente che conformi la sua presenza online ai dettami del presente atto o aggiunga eventuali dettagli al momento non mappabili.

### **Art. 6**

#### **LA SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA**

La Social Media Policy Interna individua le principali regole di gestione dei social media in uso da parte del Comune di Terruggia.

Per quanto riguarda le tipologie di utilizzo si distingue tra: le modalità d'uso in rappresentanza dell'ente e le modalità d'uso privato.

#### **MODALITÀ D'USO IN RAPPRESENTANZA DELL'ENTE**

Il presente paragrafo indica le modalità di comportamento che il personale del Comune deve rispettare nel caso in cui, autorizzato dall'Amministrazione, acceda a un sito di social network con un account istituzionale e attraverso esso agisca in nome e per conto dell'Ente. L'obiettivo è trasferire sui social le singole informazioni declinandole secondo un "linguaggio" consono alla specifica community da raggiungere/sollecitare ed alla specifica news da veicolare. A tal fine, sono redatti contenuti testuali ad hoc e si utilizzano immagini e grafica originali a corredo dei contenuti stessi.

Nello specifico, la gestione dei social network mira a:

- implementare e coordinare la presenza del Comune di Terruggia sui diversi social network;
- interagire con eventuali partner al fine di condividere e avviare azioni congiunte;
- co-adiuvare soggetti interni e/o soggetti esterni che temporaneamente o in maniera continuativa si occupano di inserire i contenuti sui social network del Comune;
- gestire i messaggi pubblicati sui social network da utenti esterni. In tal senso si specifica che quando richiesto, viene sempre fornita risposta nel più breve tempo possibile. Nel caso sia necessario, per assicurare la risposta più pertinente ai commenti, il personale autorizzato trasferisce le richieste agli uffici competenti. Nel caso in cui i canali social non siano lo strumento adeguato per fornire la corretta informazione, si provvederà ad informare l'utente circa le corrette modalità di utilizzo del servizio e ad indicare l'Ufficio di riferimento cui è necessario rivolgersi.

Nel caso di apertura di pagine istituzionali e/o di progetto, nonché di pagine legate a particolari iniziative di comunicazione partecipate anche in parte dall'Ente, si prevede la possibilità di accreditare altro personale, pro tempore, per l'inserimento di contenuti. Le diverse pagine dovranno, comunque, sempre mantenere un'unica veste editoriale e rispettare le linee di comportamento on-line definite nel presente documento.

In particolare dovranno essere rispettate le seguenti linee di comportamento:

- l'autore dei contenuti inseriti nei social dovrà essere sempre identificabile qualora possibile;
- il tipo di comunicazione che l'ente persegue sui canali web è "orientata all'utente" ovvero riguarda, in via principale, comunicazione di pubblico interesse;
- l'autore dei contenuti deve evitare di utilizzare, nel linguaggio, toni ironici o troppo confidenziali al fine di mantenere credibilità ed autorevolezza, pur tenendo presente che nelle piattaforme social lo stile è molto meno formale rispetto a quello istituzionale;
- l'animazione degli spazi sociali può avvenire attraverso eventuali iniziative partecipative: chat, sondaggi, discussioni aperte;

- tutti i canali social aperti dovranno essere collegati tra loro in modo da consentire la permeabilità e la circolarità delle informazioni pubblicate;
- la gestione delle pagine avverrà anche attraverso il monitoraggio di segnalazioni e commenti e la cura dell'interazione con gli utenti;
- i criteri di gestione e moderazione dei post e dei commenti degli utenti sono dettagliati nella Social Media Policy esterna del Comune di Terruggia, illustrata nella prima parte del presente documento;
- i tempi di pubblicazione sono decisi nell'ambito dell'organizzazione quotidiana delle attività.

Inoltre al fine di assicurare un'unica veste editoriale, occorre considerare le seguenti specifiche:

### **USO DEI TITOLI E DEGLI HASHTAG**

Il singolo post/tweet può essere redatto prevedendo l'uso degli hashtag in corrispondenza delle principali parole chiave che vengono richiamate nel testo o indicate dall'Amministrazione.

### **COPERTURA SOCIAL DEGLI EVENTI**

Ogni evento viene coperto mediaticamente a seconda dell'importanza attribuitagli. A tale proposito il Comune di Terruggia individua tre livelli di importanza degli eventi, tenendo conto del livello di coinvolgimento della stessa Amministrazione e ipotizzando, per ciascuno di essi, delle policy generali di indirizzo da seguire:

1. EVENTI ad ALTA COPERTURA per gli eventi organizzati e gestiti direttamente dall'Ente - diretta social, album fotografico commentato su Facebook e, se in uso, tweet multipli in base ai contenuti disponibili;
2. EVENTI a MEDIA COPERTURA per gli eventi organizzati e/o gestiti dal Comune in collaborazione con altri Enti e/o Partner di specifici progetti - pubblicazione di 2/3 post nell'arco dell'evento in base alla disponibilità di contenuti;
3. EVENTI a BASSA COPERTURA per gli eventi organizzati da terzi soggetti che l'Amministrazione intende divulgare in quanto ritenuti di interesse strategico per i cittadini e gli stakeholder o perché patrocinati - pubblicazione di un singolo post nell'arco dell'evento, con link alla notizia ed eventuale.

Le modalità da attivare per la copertura degli eventi sono preventivamente concordate con i Responsabili interni dell'iniziativa, tenendo conto anche degli obiettivi strategici del Comune.

### **PUBBLICAZIONE DI IMMAGINI E ALBUM**

La pubblicazione di una singola immagine va sempre contestualizzata. Deve quindi riportare il riferimento testuale all'iniziativa e/o evento e, ove possibile, un link di approfondimento. Parimenti, la pubblicazione su Facebook di un album fotografico prevede un esaustivo richiamo - nel titolo e/o nel sottotitolo - all'iniziativa e/o evento nonché, per ogni singola foto, un ulteriore dettaglio con didascalia esplicativa e/o dichiarazione.

### **MODALITÀ D'USO PRIVATO**

Il presente paragrafo disciplina l'uso privato ossia il caso in cui l'individuo acceda ai social network con un account personale per i propri interessi. I dipendenti e i collaboratori del Comune di Terruggia, nella configurazione, utilizzo e gestione dei propri account privati sui social network, sono tenuti a rispettare alcune semplici norme di comportamento:

- devono osservare un comportamento pubblico rispettoso dell'organizzazione presso la quale lavorano;

- devono considerare lo spazio virtuale del social network come spazio pubblico e non privato, in particolare per quanto riguarda il lavoro e le tematiche che attengono il Comune;
- rispettare quanto previsto nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali;
- specificare che le opinioni espresse hanno carattere strettamente personale e non impegnano in alcun modo la responsabilità dell'Amministrazione.

I dipendenti e i collaboratori possono liberamente condividere sui propri profili privati i contenuti diffusi dai canali social dell'Ente, quali informazioni su iniziative e o progetti nonché video, immagini e/o infografiche.

#### **Art. 7**

##### **Vigilanza sui contenuti e responsabilità degli utenti**

Ogni singolo utente, addetto o incaricato del suddetto 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, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio e l'utente è tenuto a risarcire gli eventuali danni all'immagine istituzionale del Comune di Terruggia. La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presente disciplinare, fermo restando l'obbligo di denunciare all'Autorità Giudiziaria eventuali reati perseguibili d'ufficio, è in capo al Sindaco in collaborazione con l'Amministratore di Sistema.

I controlli possono essere fatti al momento e/o a campione, anche in tempi successivi e qualsiasi comportamento ritenuto non ammissibile alla luce di quanto sopra verrà punito.

Stante la difficoltà materiale di monitorare integralmente tutti i contenuti, si auspica un aiuto concreto da parte di tutti gli utenti al fine di creare un'atmosfera serena e amichevole. Pertanto eventuali comportamenti non compatibili con il suddetto disciplinare andranno segnalati all'Amministrazione comunale tramite e-mail all'indirizzo [info@comune.terruggia.al.it](mailto:info@comune.terruggia.al.it).

L'Amministrazione Comunale potrà modificare, rifiutare di inserire o rimuovere ogni materiale che giudica essere in violazione delle precedenti norme utilizzando la modalità di moderazione più idonea. Tali provvedimenti seguiranno una gradualità a seconda della violazione e/o abuso commesso e consisteranno in particolare:

- a) nel preavvisare, ove possibile, il soggetto che contravviene alle regole sopracitate, richiamando il contenuto di questo disciplinare ed indicandogli la violazione. I gestori operativi della pagina provvederanno 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 riterranno offensivo o lesivo rispetto alle norme del vigente disciplinare;
- b) nel caso di reiterate violazioni e/o abusi, i gestori operativi della pagina provvederanno a bloccare il colpevole con gli strumenti messi a disposizione dai social network attivati.

In ordine ai provvedimenti sopradetti, i gestori della pagina dovranno, per quanto possibile, documentare gli abusi e darne tempestivamente comunicazione all'Amministratore di Sistema e alla Giunta Comunale che analizzate le singole situazioni potrà stabilire di "riabilitare" soggetti sospesi o di riammettere commenti e/o informazioni rimosse.

In caso di violazioni ripetute, l'Amministrazione Comunale si riserva, previa ammonizione all'interessato, di segnalarlo ai responsabili della piattaforma richiedendone il bando per impedire ulteriori interventi.

Eventuali comportamenti rilevanti sotto il profilo penale verranno segnalati alle autorità competenti.

## Art.8

### **Informativa ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 sul trattamento dei dati personali in ordine all'utilizzo di social network e canali di comunicazione e interazione digitale**

\* **Titolare del trattamento dei dati:** il Comune di Terruggia, nella persona del Sindaco pro-tempore.

Dati di contatto: mail [info@comune.terruggia.al.it](mailto:info@comune.terruggia.al.it) - tel. 0142401400.

\* **Responsabile della protezione dei dati:** i dati di contatto del Responsabile per la Protezione dei dati personali sono disponibili sul sito del Comune di Terruggia, all'indirizzo "<https://www.comune.terruggia.al.it/it/privacy>".

Dati di contatto:

-posta elettronica certificata: [terruggia@pec.comune.terruggia.al.it](mailto:terruggia@pec.comune.terruggia.al.it)

- tel 0142.40.14.00.

**Finalità del trattamento:** il trattamento è finalizzato ad assicurare nuovi canali di informazione, comunicazione e dialogo con i cittadini, con modalità di interazione e partecipazione immediata, al fine di consentire il potenziamento dei mezzi per rafforzare un rapporto attivo tra la cittadinanza ed il Comune, in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'Ente.

**Base giuridica:** il trattamento dei dati avviene sulla base:

- dell'interesse pubblico (art. 6, comma 1, lett. c) del G.D.P.R.);
- per l'esecuzione delle richieste avanzate per mezzo del servizio (art. 6, comma 1, lett. b) del G.D.P.R.);
- nell'interesse legittimo del titolare del trattamento, consistente nella necessità di verificare e gestire i contenuti del servizio anche in qualità di moderatore e controllore del rispetto delle Policy di utilizzo dei servizi (art. 6, comma 1 lett. f) del G.D.P.R.).

**Categorie dei dati in questione:** i dati la cui raccolta è necessaria ai fini del servizio sono costituiti dai dati di identificazione personale e di contatto; qualsiasi altro dato fornito volontariamente dagli utenti potrà essere trattato al fine di assicurare l'adempimento delle richieste avanzate, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del G.D.P.R., nonché, con riguardo a dati appartenenti a categorie particolari di dati previste dall'art. 9 Comma 1 del G.D.P.R., ai sensi del successivo comma 2, lettere a) ed e).

**Destinatari dei dati raccolti:** i dati raccolti non saranno ceduti a terze parti, con la precisazione che con l'utilizzo di sistemi di comunicazione e piattaforme digitali non di proprietà del Comune di Terruggia, l'utilizzatore comunica i propri dati anche ai soggetti proprietari dei suddetti sistemi e piattaforme. I servizi implementati da parte del Comune di Terruggia non prevedono l'utilizzo di cookies o spywares, cioè strumenti in grado di raccogliere informazioni su chi naviga in Internet a sua insaputa: ogni utilizzo di cookies viene esplicitamente dichiarato.

Gli eventuali cookies raccolti sono utilizzati come identificativi della sessione utente e servono esclusivamente al sistema per garantire la corretta navigazione delle pagine senza alcuna memorizzazione di dati personali.

Utilizzando i servizi si potrebbero ricevere cookies oltre che dal sito, anche dai siti gestiti da altre organizzazioni ("terze parti"), come ad esempio i "social plugin" di Facebook, Twitter, Google Analytics, ecc.. Si tratta di parti della pagina visitata generate direttamente dai suddetti siti ed integrati nella pagina del sito ospitante. L'utilizzo più comune dei social plugin è finalizzato alla condivisione dei contenuti sui social network. La presenza di questi



plugin comporta la trasmissione di cookies da e verso tutti i siti gestiti da terze parti. La gestione delle informazioni raccolte da "terze parti" è disciplinata dalle relative informative cui si prega di fare riferimento: per garantire una maggiore trasparenza è possibile fare riferimento ai link informativi pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Terruggia.

**Soggetti a cui saranno trasferiti i dati:** i dati raccolti non saranno trasferiti a paesi terzi o organizzazioni aventi sede all'infuori dello spazio di applicazione del G.D.P.R..

**Periodo di conservazione dei dati:** i dati verranno conservati minimo un anno solare e saranno oscurati non appena concluse le operazioni di utilizzo e per fini statistici interni dell'Ente.

\* **Diritti dell'interessato:** l'interessato può in qualsiasi momento chiedere al Comune di Terruggia l'accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali o di opporsi al loro trattamento oltre al diritto di portabilità dei dati stessi. Le modalità di esercizio dei diritti di cui agli articoli da 15 a 21 del G.D.P.R. sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Terruggia.

**Revoca del consenso:** l'interessato in qualsiasi momento può revocare il consenso al trattamento dei suoi dati senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. Il consenso revocato in ordine ai dati necessari all'erogazione dei servizi comporta l'interruzione degli stessi.

**Diritto di proporre reclamo:** l'interessato può proporre reclamo ad un'Autorità di controllo.

**Fonte di provenienza dei dati:** i dati personali sono forniti direttamente dall'interessato.

## **Art. 9**

### **Norme finali**

Per quanto non previsto in questo Regolamento, si rimanda alle norme nazionali, in particolare:

- L. 241 1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D. Lgs 196 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- D.Lgs 267 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- L. 28 2000 e s.m.i. "Disposizioni per la parità di accesso ai mezzi di informazione durante le campagne elettorali e referendarie e per la comunicazione politica";
- L. 69 2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";
- D.Lgs 33 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

## **Art. 10**

### **Entrate in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.