



# COMUNE DI SERGNANO

PROVINCIA DI CREMONA

Deliberazione n.

**49**

**ORIGINALE**

In data

**27/10/2021**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza STRAORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA Convocazione.

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL SITO WEB, TABELLONE ELETTRONICO, APP E SOCIAL MEDIA COMUNALI**

L'anno DUEMILAVENTUNO questo giorno VENTISETTE del mese di OTTOBRE alle ore 18:30 convocato con le prescritte modalità, presso la Sala Consiliare si è riunito il Consiglio Comunale.

L'odierna seduta Consiliare si terrà in "presenza fisica contingentata e mista", in aderenza alle disposizioni emergenziali, ai sensi dei seguenti provvedimenti: art.75 del D.L. 18 del 17/03/2020 convertito nella Legge 27 del 24/04/2020 - D.L. 19 del 25/03/2020 convertito nella Legge 35 del 25/05/2020 - D.L. 33 del 16/05/2020 convertito nella Legge 74 del 14/07/2020 - DPCM del 18/10/2020 - Circolare Ministero dell'Interno del 27/10/2020. Anche il pubblico sarà in presenza contingentata. Ai fini di trasparenza amministrativa l'odierna seduta verrà, comunque, trasmessa in diretta streaming (solo audio) sul sito istituzionale del Comune.

Risultano all'appello nominale:

I

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Presenza</i>
SCARPELLI ANGELO	S
SCARPELLI PASQUALE	S
BECCARIA LUCIANO GIUSEPPE	S
BASCO PAOLA	S
LANDENA EMANUELA	S
GIROLETTI MAURO	S
BENELLI GIORGIO AGOSTINO	S
CRISTIANI EMANUELE GIUSEPPE	S
VITTONI GIUSEPPE	S
FRANCESCHINI PAOLO	S
RIVA MARCO ANGELO	S
PARNI VERONICA	S
INGIARDI GIAMPIETRO	S
<i>Presenti in sede n. 13</i>	<i>Presenti in collegamento n. 0 Assenti n. 0</i>

Partecipa alla seduta l'Assessore esterno PIACENTINI ALICE

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a, del D.Lgs. 267/2000) il VICE SEGRETARIO COMUNALE Dott. Ficarelli Mario.

Accertata la validità dell'adunanza il Sig. SCARPELLI ANGELO in qualità di SINDACO assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando il Consiglio a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Il Sindaco invita il Consiglio Comunale a trattare l'argomento in oggetto.

**OMISSIS** (il testo dell'eventuale dibattito e dichiarazione di voto verrà riportato nella delibera di approvazione del verbale integrale della seduta consiliare).

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTO** che il Comune si è dotato di un tabellone elettronico;

**CONSIDERATO** che questa Amministrazione Comunale non è dotata di un Regolamento che disciplini l'utilizzo del sito web, tabellone elettronico, app e social media comunali;

**PRESO ATTO** che si rende opportuno definire i passaggi operativi interni per garantire la piena efficienza nell'iter amministrativo della pratica in questione;

**VISTA** la proposta di Regolamento predisposta dal Servizio AA.GG., come da Allegato A facente parte integrante del presente atto e ritenuto lo stesso uno strumento utile per la gestione dei servizi comunali;

**ESAMINATA** la proposta di Regolamento in oggetto;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e a quella contabile, espressi ai sensi dell'art.49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs.18.08.2000, n. 267 (TUEL);

Effettuata la votazione, presenti n.13 Consiglieri, con voti contrari n.5 (Paolo Franceschini, Marco Angelo Riva, Veronica Parni, Giampietro Ingiardi, Luciano Giuseppe Beccaria), astenuti n.0, favorevoli n.8, espressi in forma palese;

## **D E L I B E R A**

- 1) DI APPROVARE** il Regolamento per l'utilizzo del sito web, tabellone elettronico, app e social media comunali composto da n°12 articoli, come risulta dall'Allegato A) alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) DI DARE ATTO** che il nuovo Regolamento è soggetto ai sensi dell'art. 3 dello Statuto a duplice pubblicazione e quindi, dopo l'esecutività del presente provvedimento, dovrà essere pubblicato per ulteriori 15 giorni all'Albo Pretorio Comunale;
- 3) DI PUBBLICARE** la presente deliberazione e l'allegato Regolamento comunale sul sito internet Istituzionale del Comune, nella relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Successivamente, con separata votazione, presenti n.13 Consiglieri e con voti, contrari n.5 (Paolo Franceschini, Marco Angelo Riva, Veronica Parni, Giampietro Ingiardi, Luciano Giuseppe Beccaria), astenuti n. 0, favorevoli n. 8, espressi in forma palese, si dichiara immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 c.4 del D.Lgs. 18.08.2000 n°267 (TUEL).



**COMUNE DI SERGNANO**  
PROVINCIA DI CREMONA

---

**REGOLAMENTO PER  
L'UTILIZZO DEL SITO  
WEB, TABELLONE  
ELETTRONICO, APP E  
SOCIAL MEDIA  
COMUNALI**

# REGOLAMENTO

---

## INDICE - SOMMARIO

Art. 1	Oggetto
Art. 2	Finalità
Art. 3	Responsabili della gestione e del funzionamento (sito web, tabellone elettronico, app e social media comunali)
Art. 4	Dati personali e rispetto della privacy
Art. 5	Proprietà intellettuale e Diritto d'Autore
Art. 6	Divieto di usi illegali o proibiti
Art. 7	Sito web istituzionale
Art. 8	App Comunale
Art. 9	Tabellone elettronico e bacheche informative
Art. 10	Social media
Art. 11	Contenuti e modalità di utilizzo
Art. 12	Entrata in vigore

# REGOLAMENTO

---

## **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina la gestione, il funzionamento e l'utilizzo del Sito web istituzionale e degli altri strumenti di informazione quali l'App, il Tabellone elettronico, le bacheche comunali e i Social media.

## **Art. 2 Finalità**

2. L'utilizzo degli strumenti di cui all'Art.1 ha come fine la facilitazione dell'accesso della cittadinanza alle informazioni e alle comunicazioni sia istituzionali, sia di iniziative e/o manifestazioni organizzate dal Comune di Sergnano o dalle Associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni Comunali oppure patrocinate o ritenute rilevanti dall'Amministrazione Comunale.

## **Art. 3 Responsabile della gestione e del funzionamento (sito web, tabellone elettronico, app e social media comunali)**

1. All'interno dell'Ente è individuato il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Trasparenza dell'Ente, quale Responsabile della gestione e del corretto funzionamento del Sito Web istituzionale, del tabellone elettronico, app e social media comunali;
2. Il Segretario Comunale delega personale interno per la gestione tecnica e l'aggiornamento degli stessi;
3. Ciascun Responsabile di Servizio provvede a predisporre le notizie, i documenti, le informazioni, i bandi, gli avvisi e quant'altro sia relativo alla propria competenza da pubblicare o diffondere tramite gli strumenti di cui all'Art.1, da trasmettere in tempo utili al Responsabile della gestione di cui al comma 1;
4. Ciascun Responsabile del Servizio è responsabile dei contenuti e del tempestivo aggiornamento degli atti di propria competenza;
5. Il Sindaco o suo delegato collabora con il Segretario Comunale e i Responsabili del Servizio nella gestione degli strumenti di informazione per quanto riguarda le comunicazioni generali dell'Amministrazione Comunale e sulle iniziative/manifestazioni di cui all'Art. 2.

## **Art. 4 Dati personali e rispetto della Privacy**

1. Le informazioni, i dati e le notizie e i relativi allegati sono pubblicati nel rispetto del D.Lgs. n°196/2003 e della normazione GDPR, Reg. Ue 679/2016.

## **Art. 5 Proprietà intellettuale e Diritto d'Autore**

# REGOLAMENTO

---

1. Il Comune di Sergnano salvaguardia i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela. E' pertanto contrario alla riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. E' altresì, vietato qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate.
2. La denominazione Comune di Sergnano, il logo, i marchi, i materiali ed i documenti presenti negli strumenti di cui all'Art.1 sono di esclusiva proprietà del Comune di Sergnano e/o dei rispettivi autori. E' vietata la riproduzione degli stessi, anche parziale, con qualsiasi mezzo analogico o digitale senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune.

## Art. 6

### Divieto di usi illegali o proibiti

1. E' vietato utilizzare gli strumenti di cui all'Art.1 ed i relativi servizi per scopi illegali o contrari alle condizioni d'uso, termini e avvertenze, con modalità che potrebbero danneggiarlo, renderlo inagibile, sovraccaricarlo o deteriorarlo o interferire con l'uso e il godimento dello stesso da parte di terzi;
2. E' vietato collegare agli strumenti di cui all'Art.1 siti comprendenti argomenti inadeguati, diffamatori, trasgressivi, osceni, indecenti o contrari alla legge.

## Art. 7

### Sito web Istituzionale

1. Il Comune di Sergnano dispone di un proprio Sito Web (*URL internet: <https://www.comune.sergnano.cr.it>*), utilizzato quale strumento di divulgazione delle informazioni istituzionali e volto ad attuare la piena trasparenza dell'attività amministrativa nonché una migliore comunicazione tra Ente e cittadini;
2. Per le finalità di cui all'Art.2 ed in attuazione degli obblighi previsti dal nuovo decreto sulla trasparenza amministrativa (D.Lgs. n°33/2013), il sito ospiterà i documenti, le informazioni ed i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, garantendo a chiunque di accedere al Sito direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione. Il Sito ospiterà altresì tutte quelle informazioni che possono risultare utili al cittadino, ad esclusione di tutto ciò che riguarda la propaganda politica ed elettorale e gli atti tutelati dal diritto alla privacy;
3. La gestione dell'hosting e della manutenzione del Sito Web sono demandate a Ditte esterne specializzate e devono adottare idonee e preventive misure minime di sicurezza dei sistemi e del patrimonio informativo presenti nel Sito Web istituzionale (previste dal D.Lgs. n°196/2003).

## Art. 8

### App Comunale

1. Il Comune di Sergnano può dotarsi di un'apposita App comunale compatibile con dispositivi "mobile" (ad es. smartphone o tablet) come strumento di informazione rivolto alla cittadinanza, previa iscrizione dei singoli cittadini, è uno strumento gratuito, duttile che informa tempestivamente la cittadinanza su argomenti di interesse immediato;
2. L'App comunale è altresì strumento di ricezione di "Segnalazioni" da parte dei cittadini. Le mail ricevute dal sistema dell'App sono da considerarsi, di norma, quali "comunicazioni informali" salvo diversa valutazione per ogni singola segnalazione da parte del Responsabile di Servizio a cui sono indirizzate. Le segnalazioni verranno prese in carico dagli uffici destinatari, durante i normali orari di servizio;

# REGOLAMENTO

---

3. La gestione dell'hosting e della manutenzione dell'App comunale sono demandate a Ditte esterne specializzate e devono adottare idonee e preventive misure minime di sicurezza dei sistemi e del patrimonio informativo presenti nel Sito Web istituzionale (previste dal D.Lgs. n°196/2003).

## Art. 9

### **Tabellone elettronico e bacheche informative**

1. Il Comune di Sergnano dispone di tabellone elettronico e bacheche informative comunali per informazioni rivolte alla cittadinanza consultabili visivamente;
2. Sul tabellone elettronico vengono pubblicate le note informative, le comunicazioni e gli eventi di pubblico interesse;
3. Nelle bacheche informative comunali vengono affisse le note informative, le comunicazioni e gli eventi di pubblico interesse;
4. La manutenzione del tabellone elettronico è demandata a ditte esterne specializzate e devono adottare idonee e preventive misure minime di sicurezza dei sistemi e del patrimonio informativo presenti sul Tabellone (previste dal D.Lgs. n°196/2003);
5. Nel caso in cui non vi siano messaggi da pubblicare, il tabellone elettronico viene predisposto per pubblicare data, ora, logo del Comune di Sergnano e informazioni di pubblica utilità quali ad es. gli orari di apertura degli uffici e delle strutture comunali.

## Art. 10

### ***Social Media***

1. Il Comune di Sergnano dispone di profili *social media* (ad es. pagina Facebook o Instagram) gestiti direttamente dal Responsabile della gestione di cui all'Art. 3 e riguardano contenuti e comunicazioni che interessano tutto il Comune, secondo i principi stabiliti dall'Art. 2 del presente regolamento.

## Art. 11

### **Contenuti e modalità di utilizzo**

1. Ferme restando le disposizioni a tutela della privacy, sul Sito Web istituzionale vengono principalmente pubblicati tutti gli atti previsti come obbligatori dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n°82/2005) e dal Decreto sulla Trasparenza (D.Lgs. n°33/2013) e tutti gli atti per i quali leggi e regolamenti prevedano tale forma di pubblicità;
2. Su tutti gli strumenti di cui all'Art.1 vengono pubblicate tutte le notizie, i documenti, gli eventi ed ogni altra informazione che l'Amministrazione comunale ed i Responsabili di Servizio ritengano utili;
3. Le pubblicazioni sugli strumenti di cui all'Art.1 non sostituiscono in alcun modo le forme di pubblicità prescritte dalla legge, né pregiudicano il diritto di accesso agli atti amministrativi. Sono finalizzate a garantire l'accessibilità totale delle informazioni dell'ente per garantire a chiunque il diritto di conoscerle, di fruirle gratuitamente, di utilizzarle e riutilizzarle liberamente;
4. Le informazioni comunali da pubblicare sugli strumenti di cui all'Art.1 devono pervenire al Responsabile della gestione di cui all'Art. 3, preposto alla pubblicazione, almeno due giorni prima della data di decorrenza della richiesta di diffusione del messaggio. Il Responsabile dovrà provvedere con tempestività in caso di comunicazioni urgenti da parte dell'Amministrazione Comunale;
5. La pubblicazione è subordinata alla disponibilità di spazio. In caso di più richieste di pubblicazione, per lo stesso periodo, viene data la precedenza alla richiesta pervenuta prima;
6. Possono usufruire delle pubblicazioni, tramite gli strumenti di cui all'Art.1, in forma gratuita, le Associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni di Sergnano;

## REGOLAMENTO

---

7. Gli Enti non iscritti all'Albo possono altresì fare richiesta di pubblicare informative sui loro eventi da loro organizzati, purché gli stessi siano patrocinati dall'Amministrazione Comunale;
8. Le Associazioni operanti sul territorio del Comune di Sergnano che vogliano usufruire degli strumenti di cui all'Art.1 per pubblicizzare iniziative ed eventi che avranno luogo in Sergnano, possono farne richiesta mediante mail al Responsabile della gestione di cui all'Art. 3. Tale richiesta deve pervenire almeno una settimana prima della presunta pubblicazione.

### **Art. 12** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il mese successivo all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione ed annulla e sostituisce eventuali precedenti regolamenti.





# COMUNE DI SERGNANO

*Provincia di CREMONA*

## *DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE*

Nr. 49

Del 27/10/2021

### OGGETTO

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL SITO WEB, TABELLONE ELETTRONICO, APP E SOCIAL MEDIA COMUNALI**

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : <b>FAVOREVOLE</b> <hr/> Data 20/10/2021  Dott. FICARELLI MARIO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE e l'attestazione di compatibilità del programma dei pagamenti con le regole di finanza pubblica e con gli stanziamenti di Bilancio, esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b> <hr/> Data 20/10/2021  II RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI UBERTI FOPPA BARBARA

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**PROPOSTA N. 53**

**SEDUTA N.8**



**COMUNE DI SERGNANO**  
**PROVINCIA DI CREMONA**

**DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE**  
**N. 49 del 27/10/2021**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL SITO WEB, TABELLONE  
ELETTRONICO, APP E SOCIAL MEDIA COMUNALI**

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**Sig. SCARPELLI ANGELO**

**FIRMATO**  
**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**  
**DOTT. FICARELLI MARIO**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*