COMUNE DI ROVIGO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 127 DEL 19/05/2021

OGGETTO:	**APPROVAZIONE LINEE GUIDA 2021-2023 DEL PIANO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DELLA SOCIAL MEDIA POLICY ESTERNA E INTERNA DEL COMUNE DI ROVIGO**

L'anno **duemilaventuno**, il giorno **diciannove** del mese di **Maggio** alle ore **13:00** , in modalità telematica a mezzo collegamento Skype, si è riunita

L A G I U N T A C O M U N A L E

All'adunanza odierna risultano all'appello iniziale nominale i signori:

	Pres.	Ass.
GAFFEO EDOARDO		X
TOVO ROBERTO	X	
FAVARETTO GIUSEPPE	X	
ZAMBELLO MIRELLA	X	
MERLO DINA	X	
PAVANELLO ANDREA	X	
CATTOZZO LUISA	X	
ALBERGHINI ERIKA		X
BERNARDINELLO PATRIZIO	X	
TOTALE	7	2

Assiste alla seduta il SEGRETARIO GENERALE, Dr.Alessandro Ballarin, anch'egli collegato via Skype dalla Sede comunale.
Assume la Presidenza il Prof. Roberto Tovo nella sua qualità di VICE SINDACO e constatata la legalità dell'adunanza, chiede di deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

La strategia di comunicazione del Comune di Rovigo prevede lo sviluppo della comunicazione diretta con i cittadini, l'evoluzione del concetto di trasparenza da obbligo normativo in strumento di partecipazione, una maggiore capacità da parte dell'Ente di cogliere le istanze reali della società, il monitoraggio delle opinioni dei cittadini sulle tematiche di competenza, la partecipazione e la cittadinanza attiva.
Le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione ci proiettano verso un'epoca di importanti cambiamenti sociali e culturali in cui gli individui e le organizzazioni si devono confrontare con una molteplicità di nuovi strumenti e linguaggi comunicativi.

La Pubblica Amministrazione, di conseguenza, nel corso degli ultimi anni, ha seguito la crescita di stili di vita associati al web, consapevole che il mondo digitale, i suoi ritmi, i suoi linguaggi e i suoi vantaggi possono contribuire a ridurre la distanza fra i cittadini e le Istituzioni.
La comunicazione istituzionale ha assunto pertanto un ruolo ancora più strategico per l'attuazione di politiche pubbliche sempre più diffuse e partecipate e costituisce uno strumento indispensabile per lo sviluppo di una fattiva collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione.
L'obiettivo fondamentale che questa amministrazione comunale si propone in materia di comunicazione è facilitare il rapporto con i cittadini, in relazione alle differenti tipologie di utenza, e rafforzare il dialogo diretto, scegliendo di utilizzare a pieno gli strumenti di informazione e comunicazione più diffusi, intensificando e razionalizzando la gestione dei canali esistenti e adottandone di nuovi, nella ferrea convinzione che informare ed essere informati diventa un requisito indispensabile anche al fine di sostenere il principio di trasparenza dell'azione amministrativa. La convinzione è quella che adottando un approccio multicanale si riesce ad affrontare in modo efficace l'esigenza crescente di comunicare da ogni luogo, in ogni momento e con qualsiasi mezzo e si possono soprattutto soddisfare le diverse categorie di destinatari.
Da ultimo, ma non meno importante,attraverso la differenziazione dei canali a disposizione dell'utente viene rafforzato l'aspetto della personalizzazione del servizio.

E' innegabile quanto sia stata importante e determinante una corretta comunicazione specialmente in quest'ultimo anno, in concomitanza con la fase emergenziale da Covid 19, quando si doveva informare tutti e nel più breve tempo possibile sull'evolversi della situazione per adottare quelle misure di vitale importanza a salvaguardia soprattutto delle categorie più fragili di cittadini.

A questo proposito si rende indispensabile aggiornare il Piano della Comunicazione dell'ente che identifica ed esplicita obiettivi, strategie, azioni e tempi delle attività di comunicazione e informazione dell'Amministrazione, sia esterna che interna, coordinando al meglio risorse, strumenti e canali utilizzati.
Il Piano della Comunicazione costituisce una leva verso l'innovazione dell'intera organizzazione perché, oltre ad aumentare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione, in senso più generale consente di migliorare la qualità delle relazioni e il dialogo all'interno e con l'esterno; i social network offrono agli Enti Pubblici la possibilità di costruire col cittadino nuove forme di dialogo e di condividere con lui informazioni, contenuti e spazi per lo scambio di conoscenze e opinioni.
In questa ottica, l'Amministrazione Comunale intende agevolare la partecipazione e l'interazione con i cittadini mettendo a disposizione tutti gli strumenti ritenuti utili a favorire la comunicazione istituzionale.
Questo obiettivo si attua attraverso il presidio di tali articolati strumenti la cui dimensione dinamica rende l'aspetto gestionale più complesso rispetto a quello degli strumenti "tradizionali" e comporta la necessità di strutturare i comportamenti organizzativi di base.
Si rende inoltre necessario contestualmente all'approvazione del Piano, definire le principali regole di gestione dei social network del Comune di Rovigo da parte del personale interno (policy interna), ma non solo, è inoltre necessario definire le regole di comportamento per i cittadini/utenti rispetto ai

luoghi digitali del Comune (policy esterna), con l'obiettivo di informare, sensibilizzare e fornire strumenti pratici diretti a definire le modalità di relazione e comunicazione adottate dall'Ente per i cittadini.
Per tutte le suddette motivazioni, si propone a codesta onorevole Giunta Comunale l'approvazione dei documenti qui sotto indicati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che verranno successivamente pubblicati sul sito web dell'ente nel rispetto della normativa vigente in termine di trasparenza:

1) "Piano della comunicazione istituzionale. Linee guida 2021-2023" (allegato A), indicante le linee programmatiche generali e gli obiettivi di comunicazione dell'Ente, in attuazione della disciplina delle attività di informazione e comunicazione dettata dalla legge 150/2000;

2) "Social Media Policy esterna del Comune di Rovigo", (allegato B)

3) "Social Media Policy interna del Comune di Rovigo", (allegato C)

Preso atto della suddetta relazione e condivisi i contenuti;

Attesa la necessità di approvare gli elaborati proposti per le finalità di cui sopra;

Visto il Decreto Sindacale n. 34 del 30.12.2020 con il quale è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore Organi Istituzionali Affari Generali, Organismi Variamente Partecipati e Vigilati, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Urp Comunicazione e Qualità, Demografici Elettorale e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni alla Dr.ssa Micaela Pattaro;

Tenuto conto che Responsabile del presente procedimento è il dott. Stefano Padoan designato con decreto dirigenziale n. 90 del 11/07/2016;

Preso atto che con delibera di C.C. N. 7 del 26/02/2021 è stata approvato il DUP 2021/2023 ed il bilancio di previsione esercio finanziario c.a;
VISTO il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in materia di Amministrazione Trasparente;
VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;
PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 sono stati espressi i seguenti pareri:
- del Responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica: favorevole;
- del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile: favorevole;
Previa votazione favorevole unanime espressa in forma palese

Con voti unanime e favorevole espressi in forma palese

DELIBERA

1) di approvare e condividere i contenuti della relazione in premessa riportata;
2) di approvare i documenti allegati alla presente, di seguito indicati, parti integranti e sostanziali della stessa:
- Allegato A) "Piano della comunicazione istituzionale. Linee guida 2021-2023", indicante le linee programmatiche generali e gli obiettivi di comunicazione dell'Ente, in attuazione della disciplina delle attività di informazione e comunicazione dettata dalla legge 150/2000;
- Allegato B) "Social Media Policy esterna del Comune di Rovigo";
- Allegato C) "Social Media Policy interna del Comune di Rovigo",

3) di demandare ai dirigenti il compito di aggiornare la tabella dei referenti della comunicazione inserita nel "Piano" Allegato A) in caso di spostamenti o modifiche dei collaboratori già individuati, dandone notizia tempestivamente al Funzionario ed al dirigente dell'ufficio URP;

4) di disporre la pubblicazione del “Piano della comunicazione istituzionale. Linee guida 2021-2023“ e del documento “Social Media Policy esterna del Comune di Rovigo” sul sito web del Comune di Rovigo e di darne la massima pubblicità attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione dell'amministrazione, mentre per quanto riguarda “ Social Media Policy interna del Comune di Rovigo” di disporne la pubblicazione nel canale Intranet del Comune di Rovigo nonché di comunicarlo ai dipendenti comunali mediante posta elettronica da parte del Servizio Comunicazione-URP ;

5) di precisare che la suddetta approvazione non comporta oneri a carico del bilancio comunale

6) di dare atto che la pubblicazione del presente atto all’albo on line del Comune, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l’atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;

7) di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, (D.Lgs. n. 33/2013) nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, “Provvedimenti/Organi indirizzo politico” del sito web dell'ente

8) di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione unanime e palese, **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, al fine di attivare, soprattutto in questa fase emergenziale da COVID-19, gli strumenti che regolamentano l'utilizzo dei canali di comunicazione sopra indicati.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE Alessandro Ballarin	IL VICE SINDACO Roberto Tovo
Documento sottoscritto con firma digitale	*Documento sottoscritto con firma digitale*