



Città di Tradate
(Provincia di Varese)

N. 71 / 2021 Registro Deliberazioni

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ADUNANZA DEL 18/06/2021

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI DI SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA ED ESTERNA DEI PROFILI FACEBOOK ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELLA BIBLIOTECA FRERA

L'anno **2021** addì **18** del mese di giugno alle ore 11:55 si è riunita la Giunta Comunale appositamente convocata.

All'appello risultano:

BASCIALLA GIUSEPPE	SINDACO	Presente
ACCORDINO FRANCO ROBERTO	VICE SINDACO	Presente
COLOMBO MARINELLA	ASSESSORE	Presente
MARTEGANI ERIKA	ASSESSORE	Presente
MORBI ALESSANDRO	ASSESSORE	Presente
PIPOLO VITO	ASSESSORE	Presente

Assenti: 0,

Partecipa il VICE SEGRETARIO, dott.ssa VALEGGIA ELENA.

Accertata la validità dell'adunanza, BASCIALLA GIUSEPPE in qualità di SINDACO ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta a deliberare in merito alla pratica avente a oggetto:

AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI DI SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA ED ESTERNA DEI PROFILI FACEBOOK ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELLA BIBLIOTECA FRERA

Relaziona l'Assessore BASCIALLA GIUSEPPE.

Si accerta, in via preliminare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI DI SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA ED ESTERNA DEI PROFILI FACEBOOK ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELLA BIBLIOTECA FRERA.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'Amministrazione Comunale da alcuni anni è dotata di un proprio profilo Facebook al fine di facilitare la propria comunicazione istituzionale verso la cittadinanza;
- in aggiunta al predetto profilo Facebook istituzionale, dall'anno scorso, è stato attivato anche un profilo Facebook consacrato alle attività della Biblioteca FRERA, così da promuovere in maniera dettagliata le sue attività e le informazioni del settore;
- entrambe le pagine sono dotate di propri documenti di social media policy (interna ed esterna) per regolare l'utilizzo dei sopra citati profili da parte degli uffici comunali preposti e dagli utenti;
- il personale al momento autorizzato a gestire le suddette pagine appartiene ai Servizi Generali e al Servizio Cultura del Comune di Tradate;

Considerato che, dato il consistente numero di pubblicazioni di post istituzionali sui predetti profili, si rende ora necessario individuare ulteriori dipendenti comunali preposti alla gestione delle pagine Facebook, così da rendere questa più agevole e puntuale;

Ritenuto opportuno procedere pertanto ad un aggiornamento dei documenti di "social media policy interna" e "social media policy esterna" di entrambi i profili Facebook, così da poter poi prevedere nuove figure per la loro gestione;

Dato atto che saranno poi i Responsabili dei Servizi Generali e del Servizio Cultura del Comune di Tradate ad individuare, con proprio provvedimento, i dipendenti destinati a gestire le pagine in parola;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di adozione della presente deliberazione espressi dal Responsabile dei Servizi Generali e del Responsabile del Servizio del Servizio Cultura;

Con voti unanimi favorevoli, espressi ed accertati nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di adottare, per le motivazioni di cui in premessa, i rispettivi documenti di "*social media policy interna*" e "*social media policy esterna*" allegati alla presente deliberazione, i quali sono volti a disciplinare l'utilizzo dei profili istituzionali del Comune di Tradate e della Biblioteca Frera;

2. di demandare l'individuazione del personale comunale preposto alla gestione dei sopraccitati profili Facebook, per quanto di propria competenza, ai Responsabili dei Servizi Generali e del Servizio Cultura del Comune di Tradate;

3. di disporre che il Responsabile dei Servizi Generali provveda a trasmettere per opportuna conoscenza all'Amministrazione, entro 5 giorni dall'adozione del presente provvedimento, l'elenco dei dipendenti individuati (almeno n. 2 titolari e n. 2 sostituti in caso di assenza dei titolari per ciascuno dei due Settori coinvolti) per la gestione dei profili Facebook istituzionali;

4. di dare mandato agli uffici comunali preposti e al personale individuato a tale scopo di utilizzare i profili Facebook istituzionali del Comune di Tradate e della Biblioteca Frera secondo le modalità indicate in premessa e secondo quanto disposto dai documenti di policy sopra citati;

Con successiva votazione unanime favorevole,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, considerata la necessità di compiere nell'immediato i conseguenti passaggi tecnici derivanti dall'adozione degli aggiornati documenti di social media policy.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

**II SINDACO
BASCIALLA GIUSEPPE**

**II VICE SEGRETARIO
VALEGGIA ELENA**

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

COMUNE DI TRADATE - Social media policy esterna

Il Comune di Tradate è presente su *Facebook* al fine di entrare in contatto con i cittadini in modo diretto e immediato. Questo documento, adottato con delibera di Giunta comunale n.6 del 21.01.2016 e definisce le linee guida ("*netiquette*") per l'utilizzo della pagina Facebook istituzionale nel rispetto delle leggi, della social media policy interna all'ente, delle consuetudini d'uso e dei termini di servizio del social network.

L'adesione e la partecipazione a questa community comporta l'accettazione della seguente policy, redatta per illustrare in modo semplice, chiaro e trasparente le regole da seguire al fine di mantenere il dialogo ed il confronto in termini civili e costruttivi.

Contenuti

Attraverso *Facebook* il Comune di Tradate fornisce informazioni su iniziative, eventi, progetti e servizi legati al territorio.

La pagina *Facebook* non vuole e non può sostituirsi alle competenze specifiche dei singoli Uffici comunali, per cui non potrà dare soluzioni concrete a specifiche richieste, ma dare indicazioni su dove reperire l'informazione cercata o come attivare i canali per risolvere il problema segnalato.

A propria discrezione, il Comune di Tradate può condividere e rilanciare contenuti e messaggi di terzi, qualora ritenuti di interesse per la comunità di riferimento. In questi casi, pur verificandone per quanto possibile la precisione e l'attendibilità, il Comune non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o non aggiornate.

La presenza di spazi pubblicitari a margine dei contenuti pubblicati sulla pagina Facebook del Comune di Tradate non è sotto il controllo dell'Ente, ma è gestita in autonomia dallo stesso *social network*.

Regole di utilizzo

Il Comune di Tradate su *Facebook* è aperto ai suggerimenti, alle opinioni e al confronto con gli utenti, nel rispetto delle norme d'uso generalmente riconosciute in quanto previste da leggi, consuetudini e termini di servizio.

Nel web ognuno è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni che esprime, per cui i commenti e i post degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e non quella del Comune di Tradate, che non può essere ritenuta responsabile di ciò che viene postato sul canale da terzi.

Allo stesso tempo ciascuno è tenuto a esporre le proprie posizioni utilizzando un linguaggio rispettoso nei confronti degli altri utenti coinvolti, esponendo la propria opinione con misura e correttezza, basandosi per quanto possibile su dati di fatto verificabili e nel rispetto dell'opinione altrui.

Non sono in alcun modo consentiti:

- turpiloquio, insulti, offese, minacce e atteggiamenti violenti;
- contenuti pornografici o discriminatori sulla base del sesso, della razza, della lingua, della religione, delle opinioni politiche, credo, età, stato civile, status in relazione alla pubblica assistenza, nazionalità, disabilità fisica o mentale o orientamento sessuale;
- contenuti che violino le norme sul diritto d'autore;
- contenuti che violino le norme sulla *privacy*, quali ad esempio riferimenti a fatti privi di rilevanza pubblica che ledano la sfera personale di terzi;
- contenuti non attinenti al tema oggetto di interesse del singolo post, che tendano ad allargare il confronto in modo generico e indiscriminato (*off topic*);
- contenuti gratuitamente polemici, soprattutto se reiterati o diretti esclusivamente a offendere chi gestisce e modera il canale social;
- contenuti riferibili a casi personali privi di interesse pubblico;

- pubblicità, *spam*, promozione di interessi privati o attività illegali.

Privacy

Si ricorda che tutto ciò che è pubblicato dagli utenti è sottoposto ai [termini di servizio di Facebook](#) e può essere utilizzato da tale società come da condizioni generali di contratto sottoscritte. Per maggiori informazioni è possibile consultare i relativi termini del servizio.

I dati condivisi dagli utenti attraverso messaggi privati spediti direttamente ai canali del Comune di Tradate saranno trattati nel rispetto delle leggi italiane sulla privacy.

Diritto d'autore

I contenuti, le foto, i video e altri materiali multimediali pubblicati dal Comune sono da considerarsi sotto licenza di tipo "Creative Commons CC BY-NC-ND 3.0" (consente di scaricare e condividere i lavori originali a condizione che non vengano modificati né utilizzati a scopi commerciali, sempre attribuendo la paternità dell'opera all'autore). Quando la pagina utilizza contenuti multimediali terzi (es. Vimeo, YouTube), si fa riferimento alle condizioni d'uso indicate.

Moderazione

La moderazione da parte di chi gestisce i profili dell'Ente su *Facebook* avviene in un momento successivo alla pubblicazione ed è finalizzata unicamente al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso.

Nei casi più gravi - e in modo particolare in caso di mancato rispetto delle regole condivise in questo documento – il Comune di Tradate si riserva la possibilità di cancellare i contenuti, allontanare gli utenti dai propri spazi e segnalarli ai filtri di moderazione del *social network* ospitante.

La pagina Facebook viene moderata nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, senza presidio negli orari pomeridiani e serali o nei giorni festivi. Sarà fornito riscontro alle richieste nel minor tempo possibile e normalmente entro due giorni lavorativi dalla prima moderazione possibile.

Contatti

Il profilo Facebook del Comune di Tradate è curato dall'Ufficio URP e dal Servizio Cultura, in collaborazione con gli altri Uffici.

Gli utenti possono rivolgere le loro segnalazioni in merito all'utilizzo del *social network* (a esempio per segnalare abusi o violazioni del *copyright*) a:

Comune di Tradate, Ufficio URP e-mail: urp@comune.tradate.va.it

Versione del documento

La prima data di pubblicazione del presente documento è: 03/02/2016

Versione 1.1 del 18/06/2021

COMUNE DI TRADATE - Social media policy interna

Contenuti

Attraverso *Facebook*, il Comune di Tradate intende fornire informazioni su iniziative, eventi, progetti e servizi legati al territorio.

A propria discrezione, il Comune di Tradate può condividere e rilanciare contenuti e messaggi di terzi, qualora ritenuti di interesse per la comunità di riferimento.

Il profilo istituzionale su Facebook non è istituito per raccogliere segnalazioni che saranno demandate agli uffici di competenza.

Il profilo su *Facebook* rappresenta il Comune, pertanto non prevede contenuti di tipo politico, ma informazioni istituzionali e di interesse per la vita in città.

Regole di utilizzo interne

Il monitoraggio, la pubblicazione dei contenuti (testi, foto, video, link, ...) e l'interazione con gli utenti verrà gestita dall'Ufficio URP coadiuvato dal personale appositamente individuato del Servizio Cultura, che detiene insieme al responsabile dell'Ufficio URP le chiavi di accesso alle piattaforme.

La pagina Facebook viene moderata nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00, senza presidio negli orari pomeridiani e serali o nei giorni festivi.

La gestione avverrà in collaborazione e accordo con gli Amministratori e i diversi Uffici comunali, con i quali si interfaccerà anche in caso di commenti/richieste specifiche degli utenti che comportino puntuali risposte.

Uffici e Amministratori non espressamente autorizzati dal presente documento non potranno pubblicare direttamente sui profili istituzionali del *social network*, ma dovranno inviare materiale e informazioni al personale a ciò preposto.

Poiché le piattaforme *social* richiedono puntualità, i singoli Uffici dovranno fornire tempestivamente e in maniera completa ed esaustiva al personale preposto, sia le notizie di interesse da pubblicare sul profilo Facebook, sia le risposte di propria competenza riferite a problematiche di cui si vuol dare comunicazione attraverso il *social network*.

Di fronte ad una eventuale domanda da parte dei cittadini, sarà fornito un riscontro indicativamente nell'arco delle 24 ore lavorative successive alla effettiva presa in carico della domanda e, nel caso in cui la risposta richieda un tempo superiore a quello standard, sarà fornita all'utente una risposta di cortesia.

Nel caso si verificano situazioni di conflitto con l'utente, queste saranno gestite in modo diplomatico, scegliendo di dare una risposta istituzionale tutte le volte in cui sarà possibile o di ignorare eventuali provocazioni gratuite. I commenti dei cittadini non verranno cancellati (al fine di evitare ripercussioni negative sull'immagine dell'ente), salvo gravi violazioni delle regole stabilite nella social media policy eterna, resa nota ai cittadini tramite pubblicazione sulla pagina *Facebook* e sul sito del Comune.

E' fatto divieto a dipendenti e amministratori comunali di usare la pagina *Facebook* del Comune per esprimere pareri personali e politici, che non rappresentino la visione istituzionale dell'Ente.

Moderazione

La moderazione effettuata da parte del personale preposto di quanto pubblicato dai cittadini avviene in un momento successivo alla pubblicazione ed è finalizzata unicamente al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso, come previsto dalla *social media policy esterna*.

Versione del documento

La prima data di pubblicazione del presente documento è 03/02/2016

Versione 1.1 del 18/06/2021

Biblioteca Comunale di Tradate - *Social media policy* esterna

La Biblioteca Comunale di Tradate è presente su *Facebook* al fine di entrare in contatto con gli utenti in modo diretto e immediato. Questo documento, adottato con delibera di Giunta comunale n. 160 del 20/11/2020, definisce le linee guida per l'utilizzo della pagina *Facebook* istituzionale nel rispetto delle leggi, della *social media policy interna* all'ente, delle consuetudini d'uso e dei termini di servizio del *social media*.

L'adesione e la partecipazione a questa *community* comporta l'accettazione della seguente *policy*, redatta per illustrare in modo semplice, chiaro e trasparente le regole da seguire al fine di mantenere il dialogo ed il confronto in termini civili e costruttivi.

Contenuti

Attraverso *Facebook* la Biblioteca Comunale di Tradate intende promuovere la lettura quale motore di crescita culturale e fornire informazioni su iniziative, eventi, progetti e servizi ad essa connessi.

A propria discrezione, la Biblioteca Comunale di Tradate può condividere e rilanciare contenuti e messaggi di terzi, qualora ritenuti di interesse per la comunità di riferimento. In questi casi, pur verificandone per quanto possibile la precisione e l'attendibilità, la Biblioteca non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o non aggiornate.

La presenza di spazi pubblicitari a margine dei contenuti pubblicati sulla pagina *Facebook* della Biblioteca Comunale di Tradate non è sotto il controllo della stessa, ma è gestita in autonomia dallo stesso *social media*.

Regole di utilizzo

La Biblioteca Comunale di Tradate su *Facebook* è aperta ai suggerimenti, alle opinioni e al confronto con gli utenti, nel rispetto delle norme d'uso generalmente riconosciute in quanto previste da leggi, consuetudini e termini di servizio.

Sul *web* ognuno è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni che esprime, per cui i commenti e i post degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e non quella della Biblioteca Comunale di Tradate, che non può essere ritenuta responsabile di ciò che viene postato sul canale da terzi.

Allo stesso tempo ciascuno è tenuto a esporre le proprie posizioni utilizzando un linguaggio rispettoso nei confronti degli altri utenti coinvolti, esponendo la propria opinione con misura e correttezza, basandosi per quanto possibile su dati di fatto verificabili e nel rispetto dell'opinione altrui.

Non sono in alcun modo consentiti:

- turpiloquio, insulti, offese, minacce e atteggiamenti violenti;
- contenuti pornografici o discriminatori sulla base del sesso, della razza, della lingua, della religione, delle opinioni politiche, credo, età, stato civile, status in relazione alla pubblica assistenza, nazionalità, orientamento sessuale, disabilità fisica o mentale;
- contenuti che violino le norme sul diritto d'autore;
- contenuti che violino le norme sulla *privacy*, quali ad esempio riferimenti a fatti privi di rilevanza pubblica che ledano la sfera personale di terzi;
- contenuti non attinenti al tema oggetto di interesse del singolo post, che tendano ad allargare il confronto in modo generico e indiscriminato (*off topic*);
- contenuti gratuitamente polemici, soprattutto se reiterati o diretti esclusivamente a offendere chi gestisce e modera il canale social;
- contenuti riferibili a casi personali privi di interesse pubblico;
- pubblicità, *spam*, promozione di interessi privati o attività illegali.

Privacy

Si ricorda che tutto ciò che è pubblicato dagli utenti è sottoposto ai [termini di servizio di Facebook](#) e può essere utilizzato da tale società come da condizioni generali di contratto sottoscritte. Per maggiori informazioni è possibile consultare i relativi termini del servizio.

I dati condivisi dagli utenti attraverso messaggi privati spediti direttamente ai canali della Biblioteca Comunale di Tradate saranno trattati nel rispetto delle leggi italiane sulla privacy (<https://sistemabibliotecariovallideimulini.wordpress.com/note-legali/>)

Diritto d'autore

I contenuti, le foto, i video e altri materiali multimediali pubblicati dalla Biblioteca Comunale di Tradate sono da considerarsi sotto licenza di tipo "Creative Commons CC BY-NC-ND 3.0" (consente di scaricare e condividere i lavori originali a condizione che non vengano modificati né utilizzati a scopi commerciali, sempre attribuendo la paternità dell'opera all'autore). Quando la pagina utilizza contenuti multimediali terzi (es. Vimeo, YouTube), si fa riferimento alle condizioni d'uso indicate.

Moderazione

La moderazione da parte di chi gestisce i profili dell'Ente su *Facebook* avviene in un momento successivo alla pubblicazione ed è finalizzata unicamente al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso.

Nei casi più gravi - e in modo particolare in caso di mancato rispetto delle regole condivise in questo documento – la Biblioteca Comunale di Tradate si riserva la possibilità di cancellare i contenuti, allontanare gli utenti dai propri spazi e segnalarli ai filtri di moderazione del *social media* ospitante.

La pagina *Facebook* viene moderata nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.00 alle ore 17.00, senza presidio negli orari serali o nei giorni festivi. Sarà fornito riscontro alle richieste nel minor tempo possibile e normalmente entro due giorni lavorativi dalla prima moderazione possibile.

Contatti

Il profilo Facebook della Biblioteca Comunale di Tradate è curato dal personale della Biblioteca coadiuvato da quello del Settore Cultura appositamente individuato da un provvedimento del responsabile del Settore Cultura.

Gli utenti possono rivolgere le loro segnalazioni in merito all'utilizzo del *social media* (ad esempio per segnalare abusi o violazioni del *copyright*) a:

Biblioteca Comunale di Tradate, e-mail: prestito.bibliotecatradate@gmail.com

Versione del documento

La prima data di pubblicazione del presente documento è: 20/11/2020

Versione 1.1 del 18/06/2021

BIBLIOTECA COMUNALE DI TRADATE - Social media policy interna

Contenuti

Attraverso *Facebook*, la Biblioteca Comunale di Tradate intende promuovere la lettura quale motore di crescita culturale e fornire informazioni su iniziative, eventi, progetti e servizi ad essa connessi.

A propria discrezione, la Biblioteca Comunale di Tradate può condividere e rilanciare contenuti e messaggi di terzi, qualora ritenuti di interesse per la comunità di riferimento.

Il profilo istituzionale su *Facebook* non è istituito per raccogliere segnalazioni che saranno demandate agli uffici di competenza.

Il profilo su *Facebook* rappresenta la Biblioteca Comunale di Tradate, pertanto non prevede contenuti di tipo politico, ma informazioni istituzionali e di interesse per gli utenti della Biblioteca.

Regole di utilizzo interne

Il monitoraggio, la pubblicazione dei contenuti (testi, foto, video, link, ...) e l'interazione con gli utenti verrà gestita dalla coordinatrice dello staff della Biblioteca Frera e da altro personale della Biblioteca e del Servizio Cultura individuato dal Responsabile del Settore Cultura con apposito provvedimento; la gestione avverrà in collaborazione e accordo con il responsabile dell'Ufficio Cultura del Comune di Tradate, con il quale si interfacerà anche in caso di commenti/richieste specifiche degli utenti che comportino puntuali risposte.

La pagina *Facebook* della Biblioteca Frera viene moderata nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.00 alle ore 17.00, senza presidio negli orari serali o nei giorni festivi.

Uffici e Amministratori del Comune non espressamente autorizzati dal presente documento non potranno pubblicare direttamente sui profili istituzionali del *social media*, ma dovranno inviare materiale e informazioni all'Ufficio a ciò preposto.

Di fronte ad una eventuale domanda da parte degli utenti, sarà fornito un riscontro indicativamente nell'arco delle 24 ore lavorative successive alla effettiva presa in carico della domanda e, nel caso in cui la risposta richieda un tempo superiore a quello standard, sarà fornita all'utente una risposta di cortesia.

Nel caso si verifichino situazioni di conflitto con l'utente, queste saranno gestite in modo diplomatico, scegliendo di dare una risposta istituzionale tutte le volte in cui sarà possibile o di ignorare eventuali provocazioni gratuite. I commenti dei cittadini non verranno cancellati (al fine di evitare ripercussioni negative sull'immagine dell'ente), salvo gravi violazioni delle regole stabilite nella *social media policy* eterna, resa nota ai cittadini tramite pubblicazione sulla pagina *Facebook* e sul sito del Comune.

E' fatto divieto a dipendenti e amministratori comunali di usare la pagina *Facebook* della Biblioteca Comunale di Tradate per esprimere pareri personali e politici, che non rappresentino la visione istituzionale dell'Ente.

Moderazione

La moderazione da parte dell'Ufficio preposto di quanto pubblicato dai cittadini avviene in un momento successivo alla pubblicazione ed è finalizzata unicamente al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso, come previsto dalla *social media policy esterna*.

Versione del documento

La prima data di pubblicazione del presente documento è 20/11/2020

Versione 1.1 del 18/06/2021



Città di Tradate
(Provincia di Varese)

SETTORE CULTURA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 1672/2021 del SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI ad oggetto: AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI DI SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA ED ESTERNA DEI PROFILI FACEBOOK ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELLA BIBLIOTECA FRERA si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Tradate, 14/06/2021

Sottoscritto dal Responsabile
(GIORGIO COLOMBO)
con firma digitale

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.



Città di Tradate
(Provincia di Varese)

SERVIZIO UFFICIO RAGIONERIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 1672/2021 ad oggetto: AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI DI SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA ED ESTERNA DEI PROFILI FACEBOOK ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELLA BIBLIOTECA FRERA si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere NON APPOSTO in ordine alla regolarità contabile.

Tradate, 16/06/2021

Sottoscritto dal Responsabile
(ELENA VALEGGIA)
con firma digitale

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.



Città di Tradate
(Provincia di Varese)

SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 1672/2021 del SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI ad oggetto: AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI DI SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA ED ESTERNA DEI PROFILI FACEBOOK ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELLA BIBLIOTECA FRERA si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Tradate, 14/06/2021

Sottoscritto dal Responsabile
(MARINA BELLEGOTTI)
con firma digitale

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.



Città di Tradate
(Provincia di Varese)

Certificato di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 71 del 18/06/2021

SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI DI SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA ED ESTERNA DEI PROFILI FACEBOOK ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELLA BIBLIOTECA FRERA.

Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 copia della presente deliberazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi dal 21/06/2021.

Tradate, 21/06/2021

Sottoscritto da
CINZIA PINO
con firma digitale

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.