

# **REGOLAMENTO della COMUNICAZIONE**

## **OGGETTO E FINALITA'**

La comunicazione è una attività strategica per l'associazione. Ha lo scopo di far conoscere le attività, le iniziative e le proposte politiche della rete di contatti e relazioni dentro e fuori l'associazione. Una trasparente comunicazione garantisce la partecipazione della cittadinanza, delle iscritte e degli iscritti.

## **ATTIVITÀ' DI INFORMAZIONE E ATTIVITÀ' DI COMUNICAZIONE**

La comunicazione di Coalizione Civica si avvale di tutti i canali a sua disposizione (organi d'informazione) ed in suo possesso (sito web, canali social, messaggistica istantanea, newsletter, mailing list), per trasmettere e ricevere informazioni:

- da e verso l'esterno: cittadinanza, collettività, istituzioni, enti e soggetti pubblici e privati, organi d'informazione
- da e verso l'interno: iscritte ed agli iscritti finalizzata alla partecipazione ed al dibattito nelle finalità previste dal suo statuto

## **ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE**

La comunicazione, come da mandato assembleare, è gestita da un gruppo funzionale specifico composto da persone scelte ed organizzate da un referente nominato dal coordinamento.

Il Referente è una associata o un associato che assumerà il ruolo proponendo al gruppo ed al coordinamento un piano di lavoro in forma scritta nei quali verranno esplicitate obiettivi, strategie e finalità in coerenza con le norme stabilite dal presente regolamento e dello statuto. Nonché una policy di comportamento per quanto riguarda i contenuti social dei canali pubblici. I componenti del gruppo agiranno in maniera consensuale col referente per attuare il piano di lavoro.

E' prerogativa del referente delegare componenti del gruppo verso mansioni verticali a seconda delle necessità e delle competenze.

Il referente, all'atto della sua nomina, diventa per delega del titolare del trattamento dei dati all'interno dell'Associazione e nel rispetto della normativa vigente, il responsabile nella gestione degli stessi finalizzata alle attività e agli scopi del gruppo comunicazione.

Il gruppo comunicazione utilizza gli strumenti di comunicazione per divulgare, ricevere e smistare informazioni di servizio e comunicazioni ufficiali provenienti ed indirizzate a elette ed eletti, ai referenti dei gruppi funzionali, territoriali e ai rappresentanti previsti da Statuto. Altresì, sempre nei limiti dello Statuto, gestisce esclusivamente tutti gli strumenti tecnologici, e di qualsiasi altra natura, per divulgare, ricevere e smistare tutte le informazioni e le notizie inerenti a tutte le attività di Coalizione Civica verso tutti gli associati, ed eventuali simpatizzanti.

## **CONTENUTI**

Il gruppo comunicazione si occuperà di produrre, elaborare, trasmettere o ricevere contenuti in forma scritta, audio, video o grafica quali

- Comunicati stampa, notizie, eventi e attività dell'associazione o di interesse dell'associazione, e delle elette e degli eletti nell'ambito della loro attività istituzione
- Rassegne stampa

- Materiali informativo e propagandistico a supporto delle campagne dell'associazione e delle attività istituzionale delle elette e degli eletti, sia cartacea (volantini, flyer, poster, ecc) che digitale (banner, spot radio, video, ecc.)
- Relazioni pubbliche ed interne dei gruppi funzionali, territoriali e delle riunioni degli organi previsti dallo statuto dell'Associazione
- Informazioni di servizio, segnalazioni, richieste, risposte, suggerimenti che possano provenire dai canali diretti (posta elettronica, messaggistica istantanea, ecc) o pubblici (forum, social, ecc.)

Sono vietati

- contenuti discriminatori, offensivi e contrari ai principi ed ai valori antifascisti, antisessisti e antirazzisti sanciti dallo Statuto dell'Associazione
- contenuti che possano mettere a repentaglio l'integrità dei dati e la sicurezza delle persone coinvolte nelle attività comunicative dell'Associazione.

Il gruppo comunicazione si riserva di segnalare contenuti vietati, chiedere la rimozione ai propri autori e/o diffusori, nonché bannare in caso di inadempienza o reiterato abuso in coerenza con i principi stabiliti nel piano di lavoro. La violazione di queste norme comporterà la denuncia e il responsabile sarà tenuto a risarcire i danni prodotti all'immagine istituzionale dell'associazione.

## **ORGANIZZAZIONE INTERNA**

Una buona comunicazione, fondata su una efficace informazione esterna e efficienti strumenti di condivisione e partecipazione interna, consente di rafforzare il ruolo dell'Associazione nell'adempimento delle finalità previste da Statuto.

In questa ottica il referente del gruppo comunicazione:

- organizza efficienti strumenti di comunicazione interna al gruppo e convoca periodiche riunioni pubbliche per organizzare le attività e verificare insieme lo stato di attuazione del piano di lavoro;
- sollecita i referenti dei gruppi funzionali, territoriali e responsabili degli organi interni dell'associazione affinché producano in proprio o insieme al gruppo comunicazione relazioni interne e comunicazione pubbliche relative alle loro attività che sarà cura del gruppo comunicazione diffondere attraverso i propri canali;
- collabora con le elette e gli eletti dell'associazione per la produzione e la diffusione interna ed esterna di contenuti (comunicati, video, ecc.) relativi alla propria attività istituzionale. Le elette e gli eletti potranno, in tal senso, disporre di un canale diretto col il referente ed il gruppo dove comunicare informazioni, richieste e contenuti da diffondere;
- collabora con il referente del gruppo organizzazione ed il titolare del trattamento dei dati all'interno dell'associazione per garantire che tutte le iscritte e gli iscritti all'associazioni siano messi in grado di poter ricevere le comunicazioni interne ed esterne dell'Associazione;
- progetta, realizza con il piano di lavoro e verifica col resto del gruppo lo stato di efficienza degli strumenti e dei canali informativi interni ed esterni utilizzati dal gruppo comunicazione e dall'associazione. Nonché il rispetto nell'ambito della vigente normativa sul trattamento dei dati;
- manifesta agli organi competenti dell'associazione le esigenze economiche finalizzate all'attuazione piano di lavoro.

## **GESTIONE DEI CANALI INFORMATIVI**

I profili per la gestione dei canali informativi (account) sono di proprietà del Rappresentante Legale dell'Associazione come le loro credenziali d'accesso.

Il referente del gruppo comunicazione, per il ruolo di Incaricato Privacy, riceve dal Titolare Privacy le credenziali dei propri account.

A differenza di tutti gli altri gruppi di lavoro il referente del gruppo comunicazioni può possedere, ricevendole dal titolare del trattamento dei dati, le credenziali d'accesso dei gruppi elencati nello statuto all'art 11.2 a,b e c. Quelle dei gruppi istituzionali e degli organi dell'associazioni necessitano anche dell'autorizzazione dei rispettivi referenti.

Il referente del gruppo può delegare i componenti del gruppo stesso all'utilizzo delle credenziali d'accesso. I canali informativi nell'attuale disponibilità dell'associazione sono:

1. Sito: [www.coalizionecivica.it](http://www.coalizionecivica.it)
2. Canali social: Facebook (<https://www.facebook.com/coalizionecivicabologna>)  
Twitter ([https://twitter.com/coalizione\\_bo](https://twitter.com/coalizione_bo)) Youtube  
(<https://www.youtube.com/channel/UCRFOxAhckRFXUGtSG59ERwg>)
3. Messaggistica istantanea: Telegram (<https://t.me/coalizionecivica>)
4. Newsletter: Mailchimp (<https://mailchi.mp/coalizionecivica>)

Sarà valutazione del referente del gruppo e del gruppo stesso aprire altri canali in coerente con gli obiettivi e le finalità stabilite dal piano di lavoro. E' compito del referente della comunicazione valutare.

## **VIGILANZA E CONTROLLO**

L'attività di vigilanza e controllo è totalmente riconducibile all'attività di filtraggio ed analisi dei contenuti pubblicati sulle diverse piattaforme. Il responsabile di ogni piattaforma è incaricato di vigilare e cancellare eventuali contributi non conformi al presente regolamento. Tali figure agiscono secondo i dettami del presente regolamento e secondo le più comuni regole del buon senso nel rispetto dei principi di trasparenza, democraticità. All'atto della cancellazione dei post e/o dei commenti viene contestualmente inviato un messaggio privato all'utente dove si spiegano le motivazioni della cancellazione. In casi dubbi, la decisione sulla cancellazione viene demandata al giudizio inappellabile dei Presidenti dell'Associazione.

## **PERIODI ELETTORALI**

La carica di referente della comunicazione e l'essere componente del gruppo alla comunicazione allargato ai loro parenti di primo grado (anche di fatto) è incompatibile con la candidatura ad elezioni di qualsiasi livello fatta salva deroga da parte della commissione elettorale votata all'unanimità in sedute valide ed in difetto della sua esistenza dalla decisione unanime dei Presidenti dell'Assemblea.

L'eventuale sostituzione deve essere immediata da parte del coordinamento ed in difetto il gruppo, nel solo periodo elettorale, sarà commissariato dalla Presidenza dell'Assemblea direttamente o attraverso sua delega.

## **Norme finali**

Per quanto non previsto in questo Regolamento, si rimanda alle norme nazionali, in particolare: - D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" detto anche " cd Codice Privacy " - L. 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" - D.Lgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" - L. 69/2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" - 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".