



# Gabriel Jones Documents

---

**Oggetto:** Attivazione del canale Instagram ufficiale di Arena Giovani

**Autore:** Francesca Soria , Gabriel Matteo Jones

**Organizzazione:** Arena Giovani

**Codice identificativo documento:** 2003-25/02

**Pubblicato sulla trasparenza:** Si

---

## 1. PREMESSA

### 1.1 – RICHIAMI NORMATIVI ALLO STATUTO DI ARENA GIOVANI

[Art. 1.2 – Finalità del progetto](#)

[Art. 1.3 – Valori fondamentali](#)

[Art. 1.4 – Emblema, simboli e comunicazione istituzionale](#)

[Art. 2.2 – Elezione del Presidente](#)

[Art. 3.1 – Struttura dell’Organo Direttivo](#)

[Art. 3.3 – Competenze del Presidente](#)

[Art. 3.4 – Uffici e Dipartimenti](#)

[Art. 4.2 – Diritti dei partecipanti](#)

### 1.2 – RICHIAMI AL CODICE PER LA TRASPARENZA DI ARENA GIOVANI

[Art. 1.2 – Dimensioni della Trasparenza](#)

[Art. 1.6 – Linguaggi della Trasparenza](#)

[Art. 2.5 – Trasparenza nella Comunicazione](#)

[Art. 3.6 – Responsabilità nella Comunicazione e Accessibilità](#)

[Art. 5.1 – Impegno per la Trasparenza Permanente](#)

[Art. 5.2 – Pubblicazione dei Documenti Rilevanti](#)

## 2. DELIBERA PRESIDENZIALE

[Art. 1 – Istituzione dell’Account Presidenziale](#)

[Art. 2 – Finalità dell’Account](#)



# **Gabriel Jones Documents**

---

[Art. 3 – Titolare dell'Account](#)

[Art. 4 – Validità e comunicazione](#)

## **[3. DETERMINA ATTUATIVA](#)**

[Art. 1 – Referenti Operativi dell'Account](#)

[Art. 2 – Tipologie di Contenuto](#)

[Art. 3 – Modalità e Standard di Pubblicazione](#)

[Art. 4 – Frequenza e Calendario Editoriale](#)

[Art. 5 – Sicurezza, Accessi e Tracciabilità](#)

[Art. 6 – Monitoraggio e Verifica](#)

## **[4. COMUNICATO UFFICIALE DEL PRESIDENTE](#)**

## **[5. COMUNICATO STAMPA](#)**

[Arena Giovani: nasce “@agpresidentoffice”, il profilo ufficiale della Presidenza](#)

## **[6. STATUTO DELL'ACCOUNT “@agpresidentoffice”](#)**

[Art. 1 – Disposizioni Generali](#)

[1.1 – Definizione e natura dell'account](#)

[1.2 – Scopo istituzionale](#)

[1.3 – Inquadramento normativo](#)

[Art. 2 – Principi di Funzionamento](#)

[2.1 – Trasparenza e accessibilità](#)

[2.2 – Responsabilità comunicativa](#)

[2.3 – Continuità istituzionale](#)

[2.4 – Coerenza con la missione del progetto](#)

[2.5 – Evoluzione e adattabilità](#)

[Art. 3 – Struttura e Governance dell'Account](#)

[3.1 – Titolare formale e ruoli interni](#)

[3.2 – Diritti e limiti dei gestori](#)



# **Gabriel Jones Documents**

---

[3.3 – Subentro e passaggio di mandato](#)

[3.4 – Supervisione istituzionale futura](#)

[Art. 4 – Contenuti e Modalità di Pubblicazione](#)

[4.1 – Tipologie di contenuti ammessi](#)

[4.2 – Formati e linguaggi ufficiali](#)

[4.3 – Frequenza minima e calendario editoriale](#)

[4.4 – Iter di pubblicazione](#)

[Art. 5 – Verifica, Archiviazione e Tracciabilità](#)

[5.1 – Verifica interna e doppia validazione](#)

[5.2 – Archiviazione digitale e backup](#)

[5.3 – Tracciabilità delle modifiche e dei responsabili](#)

[Art. 6 – Regime Transitorio](#)

[6.1 – Gestione provvisoria in assenza di organi collegiali](#)

[6.2 – Presentazione al Consiglio Direttivo](#)

[6.3 – Revisione ordinaria e scadenze](#)

[Conclusioni e Validità del Documento](#)

[!\[\]\(28f72b996fc97883dfd9d4e8b1b16b4e\_img.jpg\) Forma della sottoscrizione](#)

[!\[\]\(5d954b3e270654ad8ab0d5913161c03c\_img.jpg\) Registrazione e conservazione](#)



# Gabriel Jones Documents

---

## 1. PREMESSA

Nel quadro dei principi sanciti dallo **Statuto di Arena Giovani** e dal relativo **Codice per la Trasparenza**, il Presidente in carica, in assenza di un Consiglio Direttivo formalmente costituito, esercita in via straordinaria le prerogative deliberative previste dall'art. **3.3** e **5.1** dello Statuto AG, in accordo con la Dirigente dell'Ufficio Soci, **Francesca Soria**, in qualità di unica collaboratrice attiva dell'organizzazione.

L'attivazione dell'account ufficiale Instagram denominato “**@agpresidentoffice**” risponde alla necessità di dotare l'istituzione presidenziale di **uno strumento pubblico di comunicazione, trasparenza e partecipazione**, in linea con quanto disposto dagli articoli:

- **Art. 1.3, 1.4 e 4.3 dello Statuto AG:** sulla responsabilità comunicativa, sull'identità istituzionale e sul diritto di accesso alle informazioni dei soci;
- **Art. 1.2, 2.5 e 5.1 del Codice per la Trasparenza:** che promuovono la comunicazione istituzionale tramite canali accessibili, aggiornati e coerenti con la missione pubblica del progetto.

L'account in oggetto nasce dunque come **presidio comunicativo** del mandato presidenziale, concepito per informare, documentare, coinvolgere e rappresentare pubblicamente le attività istituzionali, culturali e progettuali legate al ruolo del Presidente di Arena Giovani.



# **Gabriel Jones**

## **Documents**

---

In attesa della piena attivazione degli organi collegiali, il presente documento assume **valore normativo interno**, costituendo riferimento ufficiale per la gestione, la trasparenza e la rendicontazione dell'attività digitale presidenziale.



# **Gabriel Jones Documents**

---

## **1.1 – RICHIAMI NORMATIVI ALLO STATUTO DI ARENA GIOVANI**

L'istituzione e gestione dell'account ufficiale Instagram del Presidente “@agpresidentoffice” trova fondamento nei seguenti articoli dello **Statuto di Arena Giovani** (StatutoAG.pdf):

---

### **Art. 1.2 – Finalità del progetto**

Lettera d), e) e g)

L'account risponde all'obiettivo di favorire la **partecipazione attiva** dei giovani tramite strumenti digitali (lett. d), di promuovere il **dialogo con il territorio** (lett. e), e di attuare **innovazione sociale** attraverso canali nuovi e inclusivi (lett. g).

---

### **Art. 1.3 – Valori fondamentali**

Lettera c) e d)

Il principio della **trasparenza comunicativa** (lett. c) e il valore della **responsabilità informativa del Presidente** (lett. d) sono diretta base etica della creazione di un canale presidenziale pubblico e tracciabile.

---



# Gabriel Jones

## Documents

---

### Art. 1.4 – Emblema, simboli e comunicazione istituzionale

L'articolo disciplina l'**uso dei simboli istituzionali**, vietando usi impropri e richiedendo un linguaggio coerente, sobrio e rispettoso. L'account "@agpresidentoffice" si impegna a rispettare questa identità visiva e stilistica, sotto la supervisione dell'Ufficio Pubblico.

---

### Art. 2.2 – Elezione del Presidente

Sebbene l'account non sia previsto nel processo elettorale, ne è naturale estensione comunicativa, in quanto il Presidente è chiamato a **rappresentare ufficialmente il progetto**. La creazione del canale si colloca come **prosecuzione digitale della funzione rappresentativa**.

---

### Art. 3.1 – Struttura dell'Organo Direttivo

In mancanza dell'organo direttivo, l'articolo riconosce la centralità operativa del **Presidente** e del **Segretario** (in questo caso, sostituito dall'Ufficio Soci). Le decisioni straordinarie assunte a due voci sono dunque legittime.

---

### Art. 3.3 – Competenze del Presidente



## **Gabriel Jones Documents**

---

Il Presidente ha facoltà di **guidare il progetto nel suo complesso**, curare i rapporti istituzionali e rappresentare pubblicamente Arena Giovani. La gestione dell'account si configura come esercizio diretto di tali prerogative.

---

### **Art. 3.4 – Uffici e Dipartimenti**

Il supporto della Dirigente dell'Ufficio Soci, Francesca Soria, si basa sulla previsione di **collaborazione tra Uffici e Presidenza**, in funzione della co-gestione operativa e dell'implementazione pratica di nuovi strumenti.

---

### **Art. 4.2 – Diritti dei partecipanti**

L'account garantisce il diritto dei membri futuri ad **accedere a informazioni e comunicazioni ufficiali** tramite un canale pubblico, coerente con la volontà statutaria di mantenere aperti e aggiornati i flussi informativi.

---

## **1.2 – RICHIAMI AL CODICE PER LA TRASPARENZA DI ARENA GIOVANI**

Ulteriori fondamenti normativi derivano dal **Codice per la Trasparenza** (CodiceTrasparenza.pdf), che integra lo Statuto come carta etica e operativa.



# Gabriel Jones Documents

---

---

## Art. 1.2 – Dimensioni della Trasparenza

La trasparenza comunicativa (lett. c) e la trasparenza partecipativa (lett. e) impongono che ogni figura rappresentativa utilizzi **strumenti pubblici, accessibili e leggibili**. L'account risponde a questa esigenza.

---

## Art. 1.6 – Linguaggi della Trasparenza

Ogni informazione pubblicata deve essere **comprensibile, accessibile e aggiornata**, anche tramite social media ufficiali, come previsto alla lett. a–e. L'account diventa un **canale operativo conforme a queste regole**.

---

## Art. 2.5 – Trasparenza nella Comunicazione

Punti 21–25

L'account si colloca come **estensione digitale delle comunicazioni ufficiali**, non solo promozionali ma informative. Le pubblicazioni saranno verificate, firmate, archiviate e coerenti con quanto richiesto.

---

## Art. 3.6 – Responsabilità nella Comunicazione e Accessibilità

Documento gestito in forma digitale da Gabriel Matteo Jones con il supporto della sezione "trasparenza" gestita dal gruppo gabrieljones.it



# **Gabriel Jones Documents**

---

Il Presidente e l'Ufficio Soci sono responsabili di **garantire comunicazioni accessibili, regolari e inclusive**, attraverso strumenti digitali aggiornati come l'account Instagram.

---

## **Art. 5.1 – Impegno per la Trasparenza Permanente**

L'account si inserisce tra i **canali di accesso pubblico alle informazioni**, garantendo consultabilità, chiarezza e continuità nel tempo, in linea con gli obblighi dell'organizzazione.

---

## **Art. 5.2 – Pubblicazione dei Documenti Rilevanti**

I post dell'account possono fungere da **pubblicazione ufficiale**, nei casi in cui siano approvati dal Presidente e rispondano a criteri di ufficialità, aggiornamento e completezza.

---



# **Gabriel Jones**

## **Documents**

---



# Gabriel Jones Documents

---

## 2. DELIBERA PRESIDENZIALE

### Visto

lo Statuto di Arena Giovani, in particolare gli articoli:

- **Art. 1.2** (Finalità: partecipazione attiva, innovazione sociale, dialogo con il territorio),
- **Art. 1.4** (Emblema, simboli e comunicazione istituzionale),
- **Art. 3.3** (Competenze e attribuzioni del Presidente),
- **Art. 4.2** (Diritto dei partecipanti all'informazione e alla partecipazione),

### Considerato che:

- **L'Organo Direttivo non risulta ancora formalmente costituito**, come previsto dall'Art. 5.1 dello Statuto;
- il Presidente, coadiuvato dalla Dirigente dell'Ufficio Soci, **Francesca Soria**, assume in via straordinaria le funzioni deliberative e di indirizzo (ai sensi dell'art. 3.3, comma 1 e 2 dello Statuto AG);
- è necessaria l'adozione di uno strumento ufficiale di comunicazione digitale per garantire **trasparenza, accessibilità e rappresentanza**, in coerenza con quanto stabilito dagli articoli:



# Gabriel Jones Documents

---

- **Art. 1.2, 1.6 e 2.5 del Codice per la Trasparenza** (comunicazione istituzionale continua, accessibile e verificabile),
- **Art. 5.1 e 5.2 del Codice per la Trasparenza** (impegno alla pubblicazione e tracciabilità delle informazioni),

Si delibera quanto segue:

---

## Art. 1 – Istituzione dell’Account Presidenziale

1. È istituito l’account Instagram ufficiale della Presidenza di Arena Giovani, denominato “**@agpresidentoffice**”, quale **canale di comunicazione digitale riconosciuto**, pubblico e verificabile.
  2. L’account è da considerarsi **strumento istituzionale della Presidenza**, al pari di altri canali ufficiali eventualmente previsti dallo Statuto e dai Regolamenti interni.
- 

## Art. 2 – Finalità dell’Account

1. L’account ha lo scopo di:
  - a) informare periodicamente i cittadini, i giovani e i futuri soci sulle attività del



## **Gabriel Jones Documents**

---

Presidente e di Arena Giovani;

- b) documentare in modo pubblico e tracciabile le decisioni, gli eventi e gli incontri istituzionali;
- c) garantire trasparenza e rendicontazione delle attività svolte dalla Presidenza;
- d) promuovere la partecipazione civica giovanile attraverso strumenti digitali e social media.

- 2. L'uso dell'account è conforme all'identità visiva e valoriale di Arena Giovani, secondo quanto previsto dall'**Art. 1.4 dello Statuto AG** e dall'**Art. 2.5 del Codice T.**
- 

### **Art. 3 – Titolare dell'Account**

- 1. Il titolare formale e responsabile della gestione dell'account è il Presidente pro tempore di Arena Giovani.
  - 2. La gestione tecnica e redazionale è esercitata con il supporto della **Dirigente dell'Ufficio Soci, Francesca Soria**, la quale collabora alla validazione dei contenuti pubblicati.
- 

### **Art. 4 – Validità e comunicazione**



## **Gabriel Jones Documents**

---

1. La presente delibera entra in vigore alla data di sottoscrizione e sarà resa pubblica tramite:
    - a) pubblicazione sull'account stesso,
    - b) comunicazione interna su tutti i canali ufficiali,
    - c) registrazione presso l'archivio digitale del progetto.
  
  2. La delibera sarà sottoposta a ratifica formale da parte del futuro Consiglio Direttivo, una volta costituito.
- 

### **Firmato**

Gabriel Jones  
*Presidente di Arena Giovani*

Francesca Soria  
*Dirigente Ufficio Soci – Arena Giovani*

---



## **Gabriel Jones Documents**

---

### **3. DETERMINA ATTUATIVA**

#### **Premesso che:**

- la **Delibera Presidenziale** ha disposto l'istituzione dell'account Instagram ufficiale "@agpresidentoffice" quale strumento di comunicazione pubblica, partecipazione e trasparenza;
- è necessario definire in modo operativo la struttura gestionale, le responsabilità, le modalità di pubblicazione, le tempistiche e gli standard qualitativi;

#### **Richiamati:**

- lo **Statuto di Arena Giovani**, in particolare gli articoli:
  - **Art. 3.3** (attribuzioni del Presidente),
  - **Art. 3.4** (Uffici e dipartimenti: collaborazione operativa),
  - **Art. 4.3** (doveri dei partecipanti: impegno, rispetto delle scadenze, corretto comportamento comunicativo);
- il **Codice per la Trasparenza**, in particolare:
  - **Art. 2.5** (criteri di comunicazione: chiarezza, verifica, tempestività),



## **Gabriel Jones Documents**

---

- **Art. 3.2** (obblighi di reporting da parte dei responsabili),
- **Art. 5.1 e 5.3** (impegno alla trasparenza digitale, monitoraggio continuo);

**Si determina quanto segue:**

---

### **Art. 1 – Referenti Operativi dell'Account**

1. La **gestione editoriale e contenutistica** dell'account “@agpresidentoffice” è affidata congiuntamente a:
    - il **Presidente di Arena Giovani**, Gabriel Jones, quale figura responsabile dei contenuti istituzionali, delle pubblicazioni ufficiali e del tono comunicativo;
    - la **Dirigente dell'Ufficio Soci**, Francesca Soria, con funzioni di supporto redazionale, validazione contenuti e verifica preliminare di coerenza normativa.
  2. Ogni pubblicazione dovrà riportare l'identificativo del responsabile (Presidente o Ufficio Soci), secondo quanto previsto dall'**Art. 2.5, comma 24 del Codice per la Trasparenza**.
-



# **Gabriel Jones Documents**

---

## **Art. 2 – Tipologie di Contenuto**

1. L'account potrà ospitare contenuti classificabili nelle seguenti categorie ufficiali:
    - **Comunicazioni Presidenziali** (dichiarazioni, aggiornamenti sul mandato);
    - **Resoconti e report** (attività, incontri, iniziative, assemblee);
    - **Comunicati pubblici e materiali informativi;**
    - **Rubriche tematiche** legate ai valori del progetto (legalità, cittadinanza, partecipazione).
  2. Sono vietati contenuti di carattere personale, promozionale, partitico o commerciale non coerenti con la missione istituzionale.
- 

## **Art. 3 – Modalità e Standard di Pubblicazione**

1. Tutti i contenuti devono rispettare i seguenti standard:
  - **Chiarezza linguistica, correttezza ortografica, rispetto istituzionale;**
  - **Accessibilità visiva**, compreso l'uso di testo alternativo per immagini rilevanti;



## **Gabriel Jones Documents**

---

- **Verifica interna preventiva** da parte di almeno un referente;
  - **Archiviazione periodica** in formato PDF nel sistema digitale documentale.
2. Ogni contenuto pubblicato sarà classificato come:
- **Post ufficiale**, con valore informativo e comunicativo;
  - **Post di rendicontazione**, con valore documentale;
  - **Comunicazione straordinaria**, per emergenze o decisioni rapide (Art. 2.4, comma 19 Codice T.).
- 

### **Art. 4 – Frequenza e Calendario Editoriale**

1. La pubblicazione minima è fissata in **due contenuti mensili**, salvo eventi straordinari.
  2. Il **calendario editoriale trimestrale** verrà aggiornato con cadenza regolare a cura dell'Ufficio Soci, e approvato dal Presidente.
- 

### **Art. 5 – Sicurezza, Accessi e Tracciabilità**



## **Gabriel Jones Documents**

---

1. L'account sarà protetto con **autenticazione a due fattori**, accessibile solo ai referenti nominati.
  2. Tutte le modifiche ai contenuti, comprese bozze non pubblicate, saranno **registrate e tracciate** in un registro digitale riservato, accessibile all'organo di controllo quando sarà istituito.
- 

### **Art. 6 – Monitoraggio e Verifica**

1. Le attività dell'account saranno sottoposte a **verifica interna mensile** da parte della Presidenza e dell'Ufficio Soci.
  2. Al momento dell'attivazione del Consiglio Direttivo, sarà presentata una **relazione semestrale sull'attività comunicativa digitale**, che includerà:
    - Analisi dei contenuti pubblicati,
    - Coinvolgimento degli utenti (reach, interazioni),
    - Conformità ai principi di trasparenza.
- 

### **Firmato**



# **Gabriel Jones**

## **Documents**

---

Gabriel Jones

*Presidente di Arena Giovani*

Francesca Soria

*Dirigente Ufficio Soci – Arena Giovani*



## **Gabriel Jones Documents**

---

### **4. COMUNICATO UFFICIALE DEL PRESIDENTE**

**Fontanafredda, 20/05/2025**

“La presenza pubblica è responsabilità. È voce, ma anche ascolto. È rendere conto, ma anche costruire insieme.”

Con queste parole desidero **annunciare ufficialmente l’apertura dell’account Instagram “@agpresidentoffice”**, il profilo istituzionale della Presidenza di *Arena Giovani*.

L’attivazione di questo canale rappresenta **un passo concreto verso la trasparenza**, la partecipazione e la comunicazione continua con chi vorrà seguire da vicino il nostro cammino. L’account non sarà soltanto un raccoglitore di notizie: sarà una finestra aperta sul lavoro quotidiano, sulle decisioni assunte, sui dubbi, sulle domande, sui progetti, sulle idee.

Sappiamo che oggi la cittadinanza attiva si costruisce anche attraverso il digitale. Per questo abbiamo voluto uno spazio che fosse **pubblico, riconoscibile, tracciabile**. Un luogo dove **rendere visibile il ruolo del Presidente** non come carica astratta, ma come figura al servizio della comunità giovanile.

Ogni contenuto pubblicato sarà redatto nel rispetto dei principi fondamentali sanciti dal nostro Statuto e dal Codice per la Trasparenza: **chiarezza, accessibilità, rendicontazione e ascolto**.

Ringrazio la Dirigente dell’Ufficio Soci, **Francesca Soria**, per aver condiviso e sostenuto con responsabilità e competenza ogni passaggio di questo percorso di istituzione. Finché non sarà attivo un Consiglio Direttivo regolarmente eletto, ci impegniamo insieme a garantire il funzionamento corretto e trasparente dell’account.

Documento gestito in forma digitale da Gabriel Matteo Jones con il supporto della sezione “trasparenza” gestita dal gruppo gabrieljones.it



# **Gabriel Jones**

## **Documents**

---

Invito tutti i giovani, i cittadini, i curiosi e chiunque voglia comprendere meglio come nasce, cresce e si evolve Arena Giovani a seguirci. Perché la Presidenza non è una torre: è un ponte.

**Gabriel Jones**

*Presidente di Arena Giovani*



## **Gabriel Jones Documents**

---

### **5. COMUNICATO STAMPA**

#### **Arena Giovani: nasce “@agpresidentoffice”, il profilo ufficiale della Presidenza**

Fontanafredda, 20/05/2025

Arena Giovani annuncia la nascita di **@agpresidentoffice**, il profilo Instagram istituzionale del Presidente in carica, Gabriel Jones. Il nuovo canale digitale nasce per garantire **trasparenza, accessibilità e dialogo continuo** tra la Presidenza e la comunità giovanile locale.

In attesa dell'insediamento formale del Consiglio Direttivo, la decisione è stata assunta congiuntamente dal Presidente e dalla Dirigente dell'Ufficio Soci, **Francesca Soria**, secondo quanto previsto dallo Statuto del progetto e dal Codice per la Trasparenza.

L'account sarà utilizzato per:

- aggiornamenti ufficiali sulla vita del progetto,
- comunicazioni pubbliche e istituzionali,
- resoconti di attività, incontri e deliberazioni,
- iniziative educative e partecipative rivolte ai giovani del territorio.



## **Gabriel Jones Documents**

---

**“È un modo per rendere visibile ciò che facciamo, spiegare perché lo facciamo, e invitare tutti a farne parte”**, ha dichiarato il Presidente Gabriel Jones. “La trasparenza è una forma di rispetto: questo profilo sarà la nostra voce pubblica e documentata.”

Tutti i contenuti pubblicati risponderanno a criteri di **verifica, accessibilità e archiviazione**, nel rispetto dei principi sanciti dai documenti fondativi di Arena Giovani.

Per informazioni, aggiornamenti o collaborazioni è possibile seguire il profilo:

➡ **Instagram | @agpresidentoffice**

---

### **Contatti Stampa**

✉ [ufficiostampa@arenagiovani.it](mailto:ufficiostampa@arenagiovani.it)

🔗 [comune.arenagiovani.it](http://comune.arenagiovani.it)

📍 Ufficio Presidenza – Arena Giovani, Fontanafredda



## **Gabriel Jones Documents**

---

### **6. STATUTO DELL'ACCOUNT “@agpresidentoffice”**

#### **Art. 1 – Disposizioni Generali**

##### **1.1 – Definizione e natura dell'account**

L'account Instagram **@agpresidentoffice** è riconosciuto come **canale ufficiale di comunicazione digitale della Presidenza di Arena Giovani**, istituito con Delibera Presidenziale e regolato dal presente Statuto, dalle norme dello **Statuto generale di Arena Giovani** e dal **Codice per la Trasparenza**.

L'account costituisce parte integrante della struttura istituzionale dell'organizzazione, rappresentando uno strumento permanente e continuativo di **comunicazione pubblica, trasparenza amministrativa, informazione e partecipazione civica**. Esso non è un account personale, né legato alla persona del Presidente in carica, ma è di proprietà dell'ente *Arena Giovani* e destinato esclusivamente a scopi istituzionali, collettivi e regolamentati.

L'account mantiene carattere **pubblico, verificabile e accessibile**, rientrando a pieno titolo tra gli strumenti riconosciuti dal progetto per l'esercizio delle sue funzioni di rappresentanza e rendicontazione sociale.

---

##### **1.2 – Scopo istituzionale**

Lo scopo dell'account è di:



# Gabriel Jones

## Documents

---

- a) **Fornire informazioni aggiornate** e puntuali sull'attività della Presidenza e, più in generale, sulle iniziative e processi interni ad Arena Giovani;
- b) **Garantire trasparenza**, attraverso la pubblicazione di atti, deliberazioni, comunicati, dichiarazioni e documenti rilevanti;
- c) **Rafforzare la rappresentanza istituzionale** del Presidente e della struttura organizzativa presso i cittadini, i giovani, le istituzioni, i media e i partner;
- d) **Promuovere l'inclusione digitale**, favorendo l'accesso e la partecipazione dei membri della comunità giovanile attraverso strumenti e linguaggi contemporanei;
- e) **Documentare il mandato presidenziale** in modo tracciabile e archiviabile, contribuendo alla memoria storica del progetto.

Lo scopo dell'account non include attività di promozione personale, politica, commerciale o di intrattenimento privato. Ogni contenuto deve rispondere a criteri di **utilità pubblica, coerenza istituzionale e rispetto dei valori fondamentali di Arena Giovani**.

---

### 1.3 – Inquadramento normativo

Il funzionamento dell'account è disciplinato in armonia con:

- lo **Statuto di Arena Giovani**, in particolare:
  - Art. 1.2 (Finalità del progetto);
  - Art. 1.4 (Emblema, simboli e comunicazione istituzionale);
  - Art. 3.3 (Competenze del Presidente);



# Gabriel Jones Documents

---

- Art. 4.2 e 4.3 (Diritti e doveri dei partecipanti);
- **il Codice per la Trasparenza**, in particolare:
  - Art. 1.2 (Trasparenza comunicativa e partecipativa);
  - Art. 2.5 (Comunicazione istituzionale digitale);
  - Art. 3.2 (Archiviazione e rendicontazione);
  - Art. 5.1–5.3 (Obblighi di continuità, aggiornamento e accessibilità).

In caso di contrasto tra norme interne, prevalgono le disposizioni dello Statuto generale di Arena Giovani. In caso di evoluzione del quadro normativo interno, il presente statuto sarà soggetto a revisione, previa deliberazione del Consiglio Direttivo o del Presidente congiuntamente con l'Ufficio Soci, se tale organo non è ancora attivo.

---

## Art. 2 – Principi di Funzionamento

L'account ufficiale “@agpresidentoffice” si fonda su un insieme di **principi operativi, valoriali e normativi** che ne regolano il funzionamento quotidiano, orientano le scelte comunicative e ne garantiscono la conformità agli obiettivi dell'organizzazione.



# Gabriel Jones

## Documents

---

Tali principi non sono meri enunciati formali, ma costituiscono l'**ossatura etica e procedurale** dell'attività digitale della Presidenza, vincolando ogni gestione presente e futura al rispetto della funzione pubblica dell'account.

---

### 2.1 – Trasparenza e accessibilità

1. L'account è concepito come uno **strumento pubblico di trasparenza**, attraverso il quale ogni cittadino, giovane, partecipante o osservatore esterno può **accedere liberamente alle informazioni** relative all'operato del Presidente e alle attività dell'organizzazione.
2. Ogni contenuto pubblicato deve:
  - essere **chiaro e comprensibile** anche da parte di utenti non tecnici;
  - indicare, ove possibile, la fonte, il responsabile della pubblicazione o l'organo deliberante;
  - essere **disponibile senza restrizioni di accesso**, evitando barriere informative.
3. L'account si impegna a mantenere un **linguaggio sobrio, istituzionale e inclusivo**, conforme all'Art. 1.6 e 2.5 del Codice per la Trasparenza.
4. Gli strumenti di accessibilità – quali il testo alternativo per le immagini, i sottotitoli nei video e la formattazione leggibile – sono da considerarsi parte integrante del



# Gabriel Jones Documents

---

contenuto.

---

## 2.2 – Responsabilità comunicativa

1. Ogni contenuto pubblicato rappresenta **ufficialmente l'ente Arena Giovani**, e in particolare l'organo Presidenziale. Per questa ragione, la gestione editoriale è soggetta a una **catena di responsabilità** tracciabile.
2. Le figure che assumono la responsabilità dei contenuti, come definite dall'Art. 3 dello Statuto dell'account, devono:
  - approvare i contenuti prima della loro pubblicazione;
  - assicurarsi della loro veridicità, correttezza e pertinenza;
  - garantire che ogni pubblicazione sia **archiviata, etichettata e recuperabile**.
3. In caso di errori o imprecisioni, l'account si impegna alla **correzione trasparente** e alla pubblicazione di eventuali rettifiche o aggiornamenti.
4. Il principio di responsabilità implica inoltre che **ogni contenuto è pubblicato nel rispetto delle persone**, evitando attacchi, giudizi personali, esposizione indebita o contenuti potenzialmente dannosi.



## **Gabriel Jones Documents**

---

---

### **2.3 – Continuità istituzionale**

1. L'account “@agpresidentoffice” non è associato al profilo personale del Presidente in carica, ma rappresenta la **Presidenza in quanto istituzione**. Pertanto, esso rimane attivo indipendentemente dal cambio di mandato, di stile comunicativo o di leadership.
2. Ogni nuovo Presidente, al momento dell'insediamento, assume la **titolare responsabilità dell'account** secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente regolamento. Il passaggio di gestione deve avvenire con:
  - trasmissione sicura delle credenziali;
  - conservazione dell'archivio preesistente;
  - mantenimento del registro delle attività e delle modifiche.
3. Il principio di continuità istituzionale garantisce che:
  - la **memoria storica** delle attività presidenziali sia salvaguardata;
  - il canale non sia oggetto di personalizzazione eccessiva o discontinuità;
  - gli utenti trovino nel tempo un punto di riferimento stabile e riconoscibile.



## **Gabriel Jones Documents**

---

4. Ogni modifica strutturale, grafica o strategica dell'account deve essere **comunicata pubblicamente** con apposita nota informativa.
- 

### **2.4 – Coerenza con la missione del progetto**

1. L'attività dell'account deve essere coerente con i fini generali di Arena Giovani, così come descritti all'Art. 1.2 dello Statuto AG:
  - educazione alla cittadinanza attiva,
  - sviluppo della partecipazione democratica,
  - valorizzazione delle competenze giovanili,
  - promozione di legalità, dialogo e rispetto reciproco.
2. Sono espressamente vietati contenuti:
  - a sfondo commerciale o pubblicitario non autorizzato;
  - connotati da linguaggio divisivo, partigiano, violento o discriminatorio;
  - di natura privata, personale o estranea alla funzione presidenziale.



## **Gabriel Jones Documents**

---

3. L'account può ospitare rubriche o progetti comunicativi speciali (es. question time, dirette, sondaggi), purché autorizzati dal Presidente e nel rispetto dei principi sopra elencati.
- 

### **2.5 – Evoluzione e adattabilità**

1. I principi qui enunciati non sono statici: essi devono poter **evolvere nel tempo** per adattarsi a nuove esigenze comunicative, strumenti tecnologici emergenti e dinamiche istituzionali.
  2. Ogni aggiornamento al presente Statuto o ai principi operativi dell'account deve essere approvato dal Presidente e sottoposto a **verifica da parte del futuro Consiglio Direttivo**, quando attivo.
  3. In fase transitoria, l'**Ufficio Soci** ha facoltà di proporre aggiornamenti ai principi funzionali, previa intesa con la Presidenza.
- 

### **Art. 3 – Struttura e Governance dell'Account**



# Gabriel Jones

## Documents

---

Il presente articolo regola l'organizzazione interna della gestione dell'account “@agpresidentoffice”, stabilendo ruoli, responsabilità e procedure di transizione in coerenza con i principi di collegialità, tracciabilità e continuità istituzionale.

---

### 3.1 – Titolare formale e ruoli interni

1. Il titolare formale dell'account “@agpresidentoffice” è il **Presidente pro tempore di Arena Giovani**, in carica secondo quanto previsto dall'Art. 2.2 dello Statuto AG.
2. Il Presidente esercita piena responsabilità sulla **gestione dei contenuti, sulla linea editoriale, sulle autorizzazioni e sulla protezione dell'identità dell'account**, nel rispetto delle norme contenute nel presente Statuto.
3. Il Presidente può **delegare alcune funzioni operative** a figure interne al progetto, in particolare alla **Dirigente dell'Ufficio Soci**, a membri dell'**Ufficio Pubblico e Comunicazione** o ad altri collaboratori nominati, purché la delega:
  - sia **scritta e motivata**;
  - specifichi ambito e durata dell'incarico;
  - sia registrata e conservata in archivio digitale.
4. Ogni ruolo operativo comporta **un impegno alla riservatezza, al rispetto delle regole, alla trasparenza delle modifiche** e alla tracciabilità delle attività svolte.



# Gabriel Jones Documents

---

---

## 3.2 – Diritti e limiti dei gestori

1. Gli incaricati operativi possono accedere all'account solo per attività:
    - tecniche (programmazione, pubblicazione, manutenzione),
    - redazionali (stesura contenuti, aggiornamenti),
    - organizzative (calendarizzazione, interazioni istituzionali).
  2. È fatto espresso **divieto** ai gestori delegati di:
    - modificare le impostazioni dell'account senza approvazione scritta del Presidente;
    - pubblicare contenuti non autorizzati o fuori dagli standard del progetto;
    - utilizzare l'account per fini personali, politici o promozionali.
  3. In caso di violazione delle presenti disposizioni, l'accesso può essere **revocato in qualsiasi momento** dal Presidente, con obbligo di motivazione e comunicazione scritta.
-



## **Gabriel Jones Documents**

---

### **3.3 – Subentro e passaggio di mandato**

1. Al termine di ogni mandato presidenziale, l'account **non viene disattivato né sostituito**, ma prosegue la sua funzione istituzionale, con transizione ordinata verso il nuovo Presidente eletto.
2. Il passaggio avviene mediante:
  - **trasferimento delle credenziali** in modalità sicura;
  - **resoconto sintetico** delle attività svolte durante il mandato uscente (opzionale ma raccomandato);
  - **presa d'atto formale** da parte del nuovo Presidente.
3. Il nuovo titolare può:
  - mantenere continuità con la linea editoriale precedente,
  - introdurre aggiornamenti nello stile o nella frequenza,
  - proporre modifiche al presente Statuto, nel rispetto dell'Art. 6.
4. È fatto divieto a qualsiasi Presidente uscente di **continuare a gestire, pubblicare o accedere** all'account una volta concluso il proprio mandato, salvo diversa e specifica autorizzazione scritta da parte del subentrante.



## **Gabriel Jones Documents**

---

---

### **3.4 – Supervisione istituzionale futura**

1. Con l'attivazione del **Consiglio Direttivo**, l'account potrà essere soggetto a supervisione generale da parte dell'**Ufficio Pubblico**, in raccordo con il Presidente.
2. Tale supervisione riguarderà:
  - la **conformità alle finalità del progetto**,
  - il rispetto del presente Statuto,
  - l'efficacia comunicativa in termini di accessibilità e trasparenza.
3. Il Consiglio Direttivo, se attivo, può proporre **modifiche regolamentari, linee guida aggiuntive o sospensioni temporanee**, previa deliberazione motivata.

### **Art. 4 – Contenuti e Modalità di Pubblicazione**

L'account “@agpresidentoffice” rappresenta la voce digitale della Presidenza di Arena Giovani. La produzione, selezione e pubblicazione dei contenuti devono essere coerenti con le finalità istituzionali, rispettare criteri di qualità, trasparenza e accessibilità, e contribuire alla costruzione di un dialogo civico e informato.

---



# Gabriel Jones Documents

---

## 4.1 – Tipologie di contenuti ammessi

1. I contenuti pubblicabili sull'account rientrano nelle seguenti categorie istituzionali:
    - a) **Comunicati Presidenziali**: dichiarazioni ufficiali, posizioni pubbliche, note di indirizzo.
    - b) **Aggiornamenti e Report**: sintesi di incontri, attività svolte, progetti in corso, eventi.
    - c) **Documenti e Atti**: delibere, determine, linee guida, avvisi e verbali selezionati.
    - d) **Iniziativa e Partecipazione**: inviti pubblici, bandi, call, momenti consultivi o interattivi.
    - e) **Rubriche Tematiche**: contenuti periodici a carattere educativo, civico o istituzionale.
    - f) **Interazioni pubbliche**: risposte a domande ricorrenti, chiarimenti su decisioni o attività.
  2. Sono ammissibili contenuti grafici, testuali, fotografici e video, purché **rispettino l'identità visiva e i valori fondamentali** dell'organizzazione, secondo l'Art. 1.4 dello Statuto AG.
  3. Contenuti con tono ironico o informale sono ammessi solo se funzionali alla **comunicazione istituzionale partecipata** e autorizzati dal Presidente.
- 

## 4.2 – Formati e linguaggi ufficiali



## Gabriel Jones Documents

---

1. I contenuti devono essere redatti con linguaggio:
    - **chiaro e diretto**, adatto a un pubblico giovane e non specialistico;
    - **istituzionalmente coerente**, privo di espressioni personali, emotive o ambigue;
    - **inclusivo e rispettoso**, evitando stereotipi, discriminazioni o linguaggi divisivi.
  2. Ogni contenuto deve essere accompagnato, ove necessario, da:
    - **didattica del contenuto**: spiegazioni brevi, contestualizzazione;
    - **didascalia con fonte o firma**: “📌 Presidenza AG”, “🔍 Ufficio Soci”, ecc.;
    - **elementi di accessibilità**: testo alternativo per le immagini, sottotitoli per i video, emoticon leggibili.
  3. L’uso di elementi grafici (icone, sfondi, colori) deve rispecchiare la **linea estetica approvata** dall’Ufficio Pubblico o, in sua assenza, dalla Presidenza.
- 

### 4.3 – Frequenza minima e calendario editoriale



## **Gabriel Jones Documents**

---

1. L'account deve mantenere **una frequenza minima di pubblicazione pari a due contenuti mensili**, salvo eventi straordinari o cause di forza maggiore.
  2. È raccomandata la pianificazione di un **calendario editoriale trimestrale**, che includa:
    - tipologia e data indicativa di pubblicazione;
    - referente responsabile del contenuto;
    - stato della bozza, verifica e pubblicazione.
  3. Il calendario è predisposto dal Presidente o da un suo delegato e, in fase transitoria, può essere co-curato dall'Ufficio Soci.
- 

### **4.4 – Iter di pubblicazione**

1. Ogni contenuto segue il seguente iter minimo:
  - a) **Bozza**: redazione iniziale da parte di un referente autorizzato;
  - b) **Verifica**: lettura e controllo da parte del secondo referente o del Presidente;
  - c) **Approvazione**: validazione tramite messaggio scritto o segno grafico interno;
  - d) **Pubblicazione**: pubblicazione sull'account entro 72 ore dall'approvazione;
  - e) **Archiviazione**: salvataggio del contenuto in formato PDF nel registro digitale.



## **Gabriel Jones**

### **Documents**

---

2. I contenuti urgenti possono essere pubblicati in forma rapida (**comunicazione straordinaria**), ma devono comunque essere **registrati e successivamente approvati retroattivamente**, con indicazione della natura eccezionale della pubblicazione.



# **Gabriel Jones Documents**

---

## **Art. 5 – Verifica, Archiviazione e Tracciabilità**

Per garantire che la comunicazione presidenziale tramite l'account “@agpresidentoffice” sia sempre conforme ai principi di trasparenza, responsabilità e memoria istituzionale, ogni contenuto deve essere sottoposto a processi formali di verifica, conservazione e monitoraggio documentale.

---

### **5.1 – Verifica interna e doppia validazione**

1. Ogni contenuto da pubblicare deve essere sottoposto a **verifica interna**, secondo il principio della **doppia validazione**, già previsto nei documenti deliberativi.
2. I referenti della verifica sono:
  - il **Presidente pro tempore**, come titolare della comunicazione istituzionale;
  - un secondo referente designato (preferibilmente la **Dirigente dell'Ufficio Soci** o un membro dell'Ufficio Pubblico, se presente).
3. La verifica interna comprende:
  - a) la **coerenza con i valori e lo stile istituzionale**;
  - b) la **correttezza formale e linguistica**;
  - c) la **precisione delle informazioni e delle fonti**;
  - d) l'**appropriatezza del formato e del tono** in base alla tipologia di contenuto.



## **Gabriel Jones Documents**

---

4. Nessun contenuto può essere pubblicato senza almeno una **doppia approvazione documentata**, registrata in forma scritta o digitale (e-mail, nota interna, messaggio in archivio condiviso).
  5. In casi eccezionali e urgenti, può essere pubblicato un contenuto con **singola approvazione**, ma dovrà essere notificato all'altro referente entro 24 ore, con indicazione della causa.
- 

### **5.2 – Archiviazione digitale e backup**

1. Ogni contenuto pubblicato dall'account “@agpresidentoffice” viene **archiviato in copia integrale** (testo, immagini e metadati) in un formato non modificabile (es. PDF o PNG per post e storie).
2. L'archiviazione avviene all'interno di un **registro digitale dedicato**, denominato *Registro Comunicazioni Presidenziali*, ospitato su piattaforma cloud accessibile solo ai referenti autorizzati.
3. L'archivio deve contenere per ciascun contenuto:
  - titolo e data di pubblicazione;
  - tipo di contenuto (es. comunicato, resoconto, iniziativa);



## **Gabriel Jones Documents**

---

- nome dei validatori interni;
  - eventuali commenti, modifiche successive, o richieste di rettifica.
4. Il registro viene **aggiornato mensilmente** e sottoposto a **backup integrale almeno ogni trimestre**.
  5. In caso di errore, contestazione o richiesta pubblica di chiarimento, il contenuto archiviato costituisce riferimento autentico e vincolante.
-



## **Gabriel Jones Documents**

---

### **5.3 – Tracciabilità delle modifiche e dei responsabili**

1. Tutte le attività svolte sull'account devono essere tracciabili, inclusi:
  - modifiche ai post o alle descrizioni;
  - aggiornamenti del profilo o delle credenziali;
  - eliminazioni di contenuti o variazioni grafiche rilevanti.
2. Ogni modifica sostanziale deve essere accompagnata da:
  - **nota interna** motivata, con data e firma del referente;
  - **aggiornamento del registro digitale**, con versione modificata allegata.
3. È vietato l'uso di applicazioni o strumenti che **automatizzino pubblicazioni senza controllo umano**, salvo approvazione specifica della Presidenza.
4. La **lista dei soggetti con accesso all'account** (nome, funzione, ruolo) deve essere aggiornata ogni volta che viene modificata, conservata in archivio, e comunicata al Consiglio Direttivo non appena insediato.
5. Qualsiasi accesso non autorizzato, errore tecnico, attacco informatico o uso improprio dell'account deve essere **segnalato entro 24 ore** al Presidente e all'Ufficio Soci, documentando l'evento e le contromisure adottate.



# **Gabriel Jones**

## **Documents**

---



# **Gabriel Jones**

## **Documents**

---



# **Gabriel Jones Documents**

---

## **Art. 6 – Regime Transitorio**

In attesa della piena attivazione del Consiglio Direttivo e della strutturazione organica dell'Ufficio Pubblico, il presente Statuto entra in vigore in modalità **provvisoria**, con applicazione immediata e vincolante sotto la responsabilità del Presidente e della Dirigente dell'Ufficio Soci. Questo regime resterà attivo fino all'insediamento del primo organo collegiale deliberativo.

---

### **6.1 – Gestione provvisoria in assenza di organi collegiali**

1. In mancanza del Consiglio Direttivo, il presente Statuto è **approvato e adottato** dal Presidente di Arena Giovani, **Gabriel Jones**, con l'avallo della **Dirigente dell'Ufficio Soci, Francesca Soria**, sulla base delle prerogative straordinarie previste dall'**Art. 3.3 e 3.4 dello Statuto AG**.
  
2. In tale fase, ogni decisione relativa a:
  - aggiornamenti del profilo,
  - pubblicazione di contenuti istituzionali,
  - designazione di collaboratori,
  - revisione del calendario editoriale,



## **Gabriel Jones Documents**

---

3. sarà assunta **congiuntamente** dalle due figure sopracitate, nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto.
  4. Ogni modifica temporanea alla struttura di gestione, motivata da urgenze organizzative o tecniche, dovrà essere **documentata in nota interna firmata** da entrambi i responsabili e archiviata nel registro digitale dell'account.
- 

### **6.2 – Presentazione al Consiglio Direttivo**

1. Alla prima convocazione utile del **Consiglio Direttivo regolarmente eletto**, il presente Statuto dovrà essere:
  - **presentato pubblicamente** dal Presidente in carica;
  - **discusso, valutato e ratificato**, con eventuali emendamenti;
  - trasformato in **regolamento permanente o integrato nel regolamento di comunicazione dell'ente**.
2. Il Consiglio Direttivo avrà facoltà di:
  - approvare integralmente lo statuto in vigore;
  - proporre modifiche o ridefinizioni delle norme operative;



## **Gabriel Jones Documents**

---

- istituire un **organo di controllo comunicativo** (es. Commissione Comunicazione o Ufficio Pubblico permanente).
- 

### **6.3 – Revisione ordinaria e scadenze**

1. In ogni caso, indipendentemente dalla costituzione degli organi collegiali, il presente Statuto sarà sottoposto a **verifica obbligatoria entro 6 mesi dalla sua adozione**.
2. La revisione ordinaria avverrà tramite:
  - analisi interna sull'efficacia comunicativa dell'account;
  - confronto con altri membri attivi dell'organizzazione;
  - aggiornamento sulla base di nuove esigenze tecniche o istituzionali.
3. Qualora non si verifichi la ratifica entro 12 mesi dalla pubblicazione, lo Statuto sarà **rivalutato integralmente dalla Presidenza**, che potrà:
  - rinnovarlo con adeguate modifiche,
  - sospenderne temporaneamente l'efficacia,
  - richiedere una consultazione straordinaria degli iscritti al progetto.



# **Gabriel Jones**

## **Documents**

---



# **Gabriel Jones**

## **Documents**

---



# Gabriel Jones Documents

---

## Conclusioni e Validità del Documento

Il presente **Documento Istituzionale Unificato** relativo all'istituzione, regolamentazione e gestione dell'account ufficiale della Presidenza di Arena Giovani, denominato “@agpresidentoffice”, è stato redatto, approvato e adottato in data **20/05/25**.

Viene firmato e depositato congiuntamente da:

- **Gabriel Jones**, Presidente pro tempore di Arena Giovani
- **Francesca Soria**, Dirigente dell'Ufficio Soci

in qualità di **responsabili istituzionali designati**, ai sensi degli articoli **3.3, 3.4, 4.2 e 5.1** dello Statuto di Arena Giovani.

### **Forma della sottoscrizione**

La sottoscrizione del presente documento avviene **in forma digitale**, tramite **firma elettronica qualificata**, nel rispetto della normativa vigente in materia di validità giuridica dei documenti informatici e delle sottoscrizioni elettroniche.

In particolare, si richiamano i seguenti riferimenti normativi:

- **Art. 20, comma 1-bis del D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD):**  
*“Il documento informatico, sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale, ha*



## Gabriel Jones Documents

---

*l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile.”*

- **Art. 24 del medesimo D.lgs.:**  
*“La firma elettronica qualificata si basa su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore accreditato e garantisce l'autenticità, l'integrità e la non ripudiabilità del documento.”*

La presente firma digitale ha dunque pieno valore legale e costituisce **titolo probante ai sensi del Codice Civile**, attribuendo validità formale e sostanziale al presente documento.

### **Registrazione e conservazione**

Il documento è:

- registrato in formato **.PDF/A**, firmato digitalmente;
- conservato in forma integrale nell'**archivio digitale presidenziale** del progetto Arena Giovani;
- reso disponibile per consultazione ai membri, ai referenti istituzionali e al futuro Consiglio Direttivo.

---

**Firmato digitalmente in data 20/05/2025**

Documento gestito in forma digitale da Gabriel Matteo Jones con il supporto della sezione “trasparenza” gestita dal gruppo gabrieljones.it



# **Gabriel Jones**

## **Documents**

---

Gabriel Jones

*Presidente di Arena Giovani*

Francesca Soria

*Dirigente Ufficio Soci – Arena Giovani*