

Social Media Policy della Pagina Facebook della Biblioteca Civica “F. De André” di Roveredo in Piano

Art. 1 – Oggetto

1. La presente Social Media Policy disciplina la gestione e il funzionamento della pagina Facebook della Biblioteca civica “F. De André” di Roveredo in Piano.
2. La Social Media Policy disciplina altresì il comportamento degli utenti che la utilizzano: l'utilizzo della pagina Facebook della Biblioteca comporta l'accettazione della presente Social Media Policy.
3. La Social Media Policy indica anche le principali regole e i comportamenti da parte del personale interno della Biblioteca rispetto alla pagina Facebook della Biblioteca.
4. La presente Social Media Policy è redatta nel rispetto delle attuali norme, regolamenti e linee guida di settore.
5. Resta inteso che i canali ufficiali e istituzionali di comunicazione on line della Biblioteca sono:
 - sito comunale : <http://www.comune.roveredoinpiano.pn.it/>
 - email: biblioteca@comune.roveredo.pn.it

Art. 2 – Account social

La presenza della Biblioteca civica “F. De André” di Roveredo in Piano sui social network e social media avviene attualmente attraverso la seguente pagina Facebook: <https://www.facebook.com/bibliotecacivicadiroveredoinpiano/>. L'eventuale apertura della Biblioteca di altri account sui social network e social media sarà soggetta alla disciplina di gestione e di funzionamento prevista nella presente Social Media Policy, ove possibile.

Art. 3 – Finalità, gestione e contenuti

1. La pagina Facebook della Biblioteca civica “F. De André” di Roveredo in Piano si occupa di comunicazione istituzionale che ha come obiettivo quello di informare correttamente il cittadino sulle attività istituzionali in corso e sui servizi offerti, nel rispetto dei principi di imparzialità, oggettività e trasparenza.
2. La Biblioteca civica “F. De André” di Roveredo in Piano utilizza Facebook per:
 - promuovere la lettura come fattore di crescita culturale, personale e civile;
 - promuovere e valorizzare le raccolte e i servizi bibliotecari;
 - promuovere le iniziative e le attività organizzate dalla Biblioteca;
 - dare comunicazioni su orari e servizi della Biblioteca ed eventuali variazioni degli stessi.
3. Non vengono pubblicati contenuti di natura commerciale.
4. Il profilo della pagina Facebook della Biblioteca civica non può essere utilizzato per la propaganda politica ed elettorale, in quanto strumento esclusivo di informazione e dialogo sugli argomenti previsti dalla presente Social Media Policy.
5. La pagina Facebook della Biblioteca civica “F. De André” di Roveredo in Piano è gestita dal personale della Biblioteca, che ne costituisce la redazione. La redazione si occupa della gestione e dell'inserimento dei contenuti. Responsabile della pagina Facebook della

Biblioteca civica "F. De Andrè" di Roveredo in Piano è il Responsabile del Servizio. Le credenziali di accesso sono note soltanto ai soggetti autorizzati a gestire l'account.

6. La redazione pubblica su Facebook secondo cadenze e necessità stabilite dalla redazione stessa.
7. La Biblioteca si riserva anche la facoltà di condividere e rilanciare contenuti generati da terzi, qualora risultino di pubblico interesse, citandone la fonte. In questo caso, la redazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o inesatte, fermo restando le operazioni di verifica svolte, nei limiti del possibile, sull'attendibilità dei messaggi.
8. Gli account sui social non sono canali ufficiali per raccogliere segnalazioni o reclami.

Art. 4 – Modalità di accesso

1. L'accesso alla pagina Facebook della Biblioteca civica "F. De Andrè" di Roveredo in Piano è libero ed aperto a tutti. Il soggetto che decide di scrivere sul predetto account potrà liberamente esprimersi in forma critica o propositiva, non ricorrendo in alcun caso a locuzioni o affermazioni scurrili, bestemmie o turpiloqui in genere, che possano ledere la sensibilità o l'orientamento politico e religioso della comunità presente e nel rispetto della privacy ai sensi del Reg. UE 679/2016.
2. Sono inoltre espressamente vietati:
 - a. l'utilizzazione delle pagine social come mezzo per pubblicizzare un partito od un esponente politico;
 - b. gli insulti di qualsiasi genere, mentre le eventuali critiche devono essere rispettose delle idee altrui e sempre nei limiti del commento e non dell'insulto;
 - c. atteggiamenti che ledano la dignità personale, i diritti delle minoranze e dei minori;
 - d. le apologie di ideologie politiche, religiose, anche nella forma di incitazioni all'odio razziale, o qualsiasi enfattizzazione di superiorità di una razza, etnia, nazionalità, regione, ideologia o credo religioso;
 - e. l'inserimento di contenuti o link di carattere commerciale con scopi di lucro;
 - f. commenti con finalità di propaganda politica;
 - g. link o altro riconducibili a siti con contenuto pornografico, pedopornografico, worms, trojans, virus o malware in genere;
 - h. contenuti che violino il diritto d'autore e l'utilizzo non autorizzato di marchi registrati;
 - i. in generale, i contenuti lesivi dell'immagine dell'Amministrazione comunale e/o di chi in essa vi opera a qualsiasi titolo.
3. I contributi inseriti dagli utenti devono essere riconducibili alle persone e pertanto l'utente è tenuto a:
 - a. usare il nome di cui si serve nella vita reale;
 - b. fornire informazioni personali accurate.
4. Tutti gli utenti sono tenuti a rispettare i termini d'uso della piattaforma social in oggetto.

Art. 5 – Moderazione

1. Il social network Facebook viene implementato nei contenuti dal personale della Biblioteca che ne costituisce la redazione negli orari di servizio, previamente autorizzato dal Responsabile del Servizio in qualità di Amministratore della pagina social;
2. La moderazione è garantita negli orari di servizio.

3. La redazione può a sua discrezione modificare, rifiutare di inserire o rimuovere ogni materiale che giudica essere in violazione delle norme e dei criteri stabiliti e richiamati con la presente Social Media Policy. Tali provvedimenti consisteranno in particolare:
 - a. nel preavvisare, ove possibile, il soggetto che contravviene alle regole sopracitate, richiamando il contenuto di questa Social Media Policy ed indicandogli la violazione. La redazione provvederà al contempo ad eliminare il post in questione presente sull'account e/o a segnalarlo tramite le apposite procedure previste dalle piattaforme, quando lo riterrà offensivo o lesivo rispetto alle norme della vigente Social Media Policy, oppure per gravi irregolarità;
 - b. nel caso di reiterate violazioni, irregolarità, abusi, la redazione provvederà a bloccare il colpevole con gli strumenti messi a disposizione dai social media e social network.
4. Verranno rimossi ed eventualmente verrà inoltrata opportuna segnalazione ai gestori dei social media e social network:
 - i commenti o i post che contengono dati personali contrari al Reg. UE 679/2016 o alle pronunce del Garante;
 - gli interventi inseriti ripetutamente;
 - lo spam, messaggi pubblicitari e promozione di attività personali (blog, siti privati, ecc.);
5. Inoltre, non saranno presi in considerazione:
 - i commenti che risultano fuori argomento rispetto alla discussione di un determinato post (Off Topic);
 - tutto ciò che sarà ritenuto non pertinente o compatibile con la finalità istituzionale degli strumenti media utilizzati.

Art. 6 – Privacy: trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali degli utenti risponde alle policy presenti sulla piattaforma utilizzata. I dati condivisi dagli utenti mediante messaggi privati spediti direttamente alla redazione della pagina Facebook della Biblioteca civica “F. De André” di Roveredo in Piano saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di privacy, così come previsto dal Regolamento Europeo 679/2016.

Art. 7 – Sospensioni o limitazioni del servizio

Ogni piattaforma social media è responsabile per il livello di accessibilità informatica garantito ai propri utenti. L'Ente non può dunque essere ritenuto responsabile per eventuali difficoltà nell'accessibilità ai contenuti da esso diffusi attraverso gli account ufficiali sui social media.

Il servizio potrà essere limitato e/o sospeso durante le chiusure e le festività previste in calendario. Nel caso il Comune decidesse di sospendere o non utilizzare più tale pagina verrà data informativa tramite i canali istituzionali (sito web istituzionale).

Art. 8 - Policy interna

Il personale dipendente della Biblioteca o che opera presso di essa (ad es.: cooperativa, volontari, tirocinanti, stagisti, ecc.) che fa parte della redazione della pagina Facebook della Biblioteca civica “F. De André” di Roveredo in Piano deve impegnarsi a mantenere un comportamento corretto

nello svolgimento di compiti e funzioni, così come previsto dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Roveredo in Piano e più in generale dalla normativa vigente in materia di comportamento di un dipendente pubblico.

Pertanto, il personale dovrà considerare lo spazio virtuale dei social network e social media come spazio pubblico e non privato.

Nello specifico:

- deve evitare di rivelare informazioni e problematiche riguardanti l'ambito lavorativo;
- deve rispettare la privacy dei colleghi;
- non può divulgare foto, video, o altro materiale multimediale, che riprenda locali e personale senza l'esplicita autorizzazione;
- non può aprire blog, pagine o altri canali a nome della Biblioteca civica o che trattino argomenti riferiti alla sua attività istituzionale, salvo che non sia stata prima data specifica autorizzazione dall'Ente;
- non può utilizzare il logo della Biblioteca su account personali.

Il personale che opererà sui media istituzionali dovrà consegnare, su richiesta dell'Amministrazione, ogni dato e/o informazione in suo possesso relativo ad account, password, credenziali, ecc. e comunque sia al termine del proprio incarico lavorativo.