

ALLEGATO 1)

SOCIAL MEDIA POLICY ESTERNA:

1. Con la social media policy esterna si vogliono delineare le regole fondamentali cui il cittadino deve attenersi per l'interazione con i canali social del Comune di Valli del Pasubio. L'accesso alle pagine/account dell'Amministrazione è libero ed aperto a tutti ma viene regolamentato come segue:

2. Verranno eliminati senza darne evidenza pubblica:

- Le spam ed i messaggi commerciali e pubblicitari;
- I commenti che riportano dati personali e sensibili;
- I commenti inseriti a semplice fine di propaganda politica, sindacale e religiosa;
- I commenti che utilizzano un linguaggio non appropriato (minacce, frasi che ledono la dignità personale);
- I commenti offensivi;
- I commenti inseriti con lo scopo di innescare polemiche o che non siano espressione del diritto di critica o di libertà di pensiero;
- I messaggi che offendono la dignità e l'immagine del Comune di Valli del Pasubio e dei suoi cittadini, degli Amministratori e dipendenti comunali, delle istituzioni civili e religiose.

3. Sono inoltre espressamente vietati:

- L'utilizzazione delle pagine istituzionali come mezzo per pubblicizzare un partito o un esponente politico;
- Gli insulti di qualsiasi genere, le eventuali critiche devono sempre essere rispettose delle idee altrui e nei limiti del commento e non dell'insulto;
- Le apologie di ideologie politiche, religiose, o qualsiasi enfattizzazione di superiorità di una razza, etnia, nazionalità, religione, ideologia o credo religioso;
- L'inserimento di contenuti o link di carattere commerciale con scopi di lucro ed in generale;
- Le comunicazioni non dovranno essere in nessun caso di contenuto politico e propagandistico;
- E' vietato postare link o altro riconducibili a siti con contenuto pornografico, worms, trojans, virus o malware in genere.

4. L'utente che riscontra uno dei comportamenti sopra citati, può segnalare l'illecito scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: info@comune.vallidelpasubio.vi.it oppure mediante l'invio di lettera al Comune.

5. Ogni singolo utente dei suddetti servizi deve tenere un comportamento rispettoso dell'etica e delle norme di buon uso dei servizi di rete ed è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio. La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

6. L'Amministrazione si riserva la possibilità di oscurare o cancellare quanto pubblicato dagli utenti qualora si riscontrino violazioni del presente disciplinare. I contributi meramente pubblicitari saranno rimossi.

7. Per coloro che dovessero violare ripetutamente queste condizioni o quelle contenute nelle policy degli strumenti adottati, l'Amministrazione si riserva il diritto di usare il ban o il blocco per impedire ulteriori interventi e di segnalare l'utente ai responsabili della piattaforma ed eventualmente alle forze dell'ordine preposte.

8. I canali social istituzionali non possono essere utilizzati per la presentazione di istanze, domande dirette all'Amministrazione o modulistica; per le segnalazioni o domande restano sempre a

disposizioni gli uffici e gli amministratori competenti che possono essere raggiunti tramite i canali ufficiali (consegna a mano al Protocollo, invio tramite PEC, raccomandata AR, posta ordinaria o email).

SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA: GESTIONE PROFILI DELL'ENTE:

1. La social media policy interna vuole regolare le modalità di gestione dei profili dell'Ente ed è destinato al personale dell'Amministrazione e agli altri soggetti incaricati.
2. L'incaricato che accede ad un qualsiasi social network del Comune di Valli del Pasubio con account istituzionale, agisce in nome e per conto dell'Ente.
3. Le pubblicazioni, oltre ad avere prerogativa di pubblico interesse, devono mostrare un linguaggio chiaro, non confidenziale, e si devono adeguare nella forma più appropriata al contesto del social network di riferimento, così come previsto nell'art. 6 del presente disciplinare.

SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA: GESTIONE PROFILI PERSONALI DEI DIPENDENTI

1. Oltre a quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, il personale dovrà considerare lo spazio virtuale del social network come spazio pubblico e non privato, in particolare per quanto riguarda il lavoro e le tematiche che attengono alla propria Amministrazione. Allo stesso tempo è tenuto ad osservare un comportamento pubblico rispettoso dell'organizzazione presso cui lavora e nello specifico:
 - a) non può divulgare attraverso i social network informazioni riservate, come la corrispondenza interna, informazioni di terze parti di cui è a conoscenza (ad esempio partner, istituzioni, utenti, stakeholder, etc...) o informazioni su attività lavorative, servizi, progetti e documenti di cui è a conoscenza per ragioni d'ufficio;
 - b) fermi restando il corretto esercizio delle libertà sindacali e del diritto di critica, non è consentita la trasmissione e diffusione, di messaggi minatori ovvero ingiuriosi, commenti e dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione, riferiti alle attività istituzionali del Comune e più in generale al suo operato, che per le forme e i contenuti possano comunque nuocere all'Amministrazione, ledendone l'immagine o il prestigio o compromettendone l'efficienza;
 - c) deve rispettare la privacy dei colleghi;
 - d) ad eccezione di eventi pubblici che si svolgono presso la sede di lavoro non può divulgare foto, video, o altro materiale multimediale, che riprenda locali comunali e personale senza l'esplicita autorizzazione delle strutture e delle persone coinvolte;
 - e) non può aprire blog, pagine o altri canali a nome del Comune che trattino argomenti riferiti all'attività istituzionale del Comune;
 - f) non può utilizzare il logo o l'immagine del Comune di Valli del Pasubio su account personali.
2. La modalità d'uso privato di social networking non è consentita quando il dipendente è in servizio durante l'orario di lavoro.