

Biblioteca comunale di Agliana "Angela Marcesini"
Linee guida di social media policy

Art. 1 – Contenuto delle linee guida

1. Le presenti linee guida (Social Media Policy) disciplinano la gestione ed il funzionamento delle pagine/account istituzionali aperti sui social-media dalla Biblioteca Comunale definendo le modalità di pubblicazione delle notizie e le norme di comportamento per chi vi accede.
2. Esse definiscono inoltre le principali regole e i comportamenti da parte del personale interno alla Biblioteca Comunale rispetto agli strumenti e ai contesti dei social media e sono redatte nel rispetto delle attuali norme, regolamenti e linee guida di settore.
3. Utilizzare i canali social della Biblioteca Comunale comporta l'accettazione del presente documento.
4. Resta inteso che i canali ufficiali di comunicazione della Biblioteca Comunale sono:
 - sito web: comune.agliana.pt.it
 - email biblioteca@comune.agliana.pt.it

ART. 2 – Account istituzionali

1. Nell'immediato, la presenza della Biblioteca Comunale di Agliana sui social-media, senza precludersi per il futuro un'evoluzione della comunicazione che preveda mutamenti a seconda delle necessità e possibilità che emergeranno, avverrà attraverso:
 - Facebook
 - Instagram
2. Le eventuali aperture nel tempo di altri account su social network saranno soggette alla disciplina di gestione e di funzionamento prevista nelle presenti linee guida che sono, del resto, suscettibili di monitoraggio e modifica.

ART. 3 – Finalità, contenuti e gestione dei social media

1. La Biblioteca Comunale di Agliana attraverso i social media si propone:
 - far conoscere i servizi offerti dalla Biblioteca;
 - promuovere la lettura, la cultura, valorizzare il proprio patrimonio documentale;
 - pubblicizzare eventi e iniziative promosse dalla Biblioteca e dai servizi culturali;
 - offrire assistenza all'utenza (a titolo esemplificativo, sull'utilizzo dell'OPAC e del servizio di MLOL);
 - condividere informazioni di servizio;
 - promuovere e valorizzare il sistema bibliotecario REDOP.
2. La Biblioteca per raggiungere gli obiettivi proposti sopra, elabora i contenuti che verranno pubblicati e si riserva anche la facoltà di condividere e rilanciarne altri generati da terzi, qualora risultino di pubblico interesse, citandone la fonte. In questo caso, lo staff non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o inesatte, ferme restando le operazioni di verifica svolte, nei limiti del possibile, sull'attendibilità dei messaggi.
3. I social media della Biblioteca Comunale sono amministrati da uno staff redazionale che ricomprende lo staff della Biblioteca e che fa riferimento al responsabile dell'U.O.C. 8. "Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni"
4. I social media verranno implementati nei contenuti dal responsabile dell'UOC n. 8 e dai componenti lo staff della biblioteca, durante l'orario d'ufficio della Biblioteca comunale, salvo particolari necessità o urgenze.
5. Lo staff è autorizzato alla gestione e all'inserimento dei contenuti. Le credenziali di accesso sono note soltanto ai soggetti autorizzati a gestire gli account.

ART. 4 – Policy interna

1. Il personale che aggiorna le Pagine Social della Biblioteca Comunale di Agliana deve impegnarsi a mantenere un comportamento corretto. Pertanto, oltre al rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il personale dovrà assolutamente evitare di:
 - divulgare informazioni su tematiche oggetto di controversie legali o su affermazioni che potrebbero essere utilizzate contro il Comune di Agliana;
 - divulgare informazioni riservate, come la corrispondenza interna, informazioni di terze parti o informazioni su attività lavorative, servizi, progetti non ancora resi pubblici, decisioni da assumere e provvedimenti relativi a procedimenti in corso prima che siano stati ufficialmente deliberati e comunicati formalmente alle parti;
 - divulgare informazioni personali e dati sensibili;
 - divulgare informazioni confidenziali e riservate, di esclusivo interesse dei singoli;
 - divulgare foto, video, o altro materiale multimediale, che riprenda personale senza l'esplicita autorizzazione dello staff di redazione social.

ART. 5 - Policy Esterna - Regole di conversazione e moderazione (Netiquette)

1. La moderazione da parte dell'amministrazione avviene a posteriori durante l'orario di servizio dello staff della Biblioteca ed è finalizzata unicamente al contenimento, in tempi e modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso.
2. Nei casi più gravi - e in modo particolare in caso di mancato rispetto delle regole condivise in questo documento - l'amministrazione si riserva la possibilità di cancellare i contenuti, allontanare gli utenti dai propri spazi e segnalarli ai filtri di moderazione del social network ospitante.
3. Il Comune di Agliana invita tutti gli utenti ad una conversazione educata e rispettosa. Tutti hanno la possibilità di intervenire, interagire, esprimere la propria opinione, nel rispetto della presente Policy.
4. I commenti e i post degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e la Biblioteca comunale di Agliana non può essere ritenuta responsabile di ciò che è postato sui canali da terzi.
5. Potranno comunque essere soggetti a moderazione o rimossi:
 - commenti e post che violino le condizioni esposte nella presente Policy;
 - commenti e post contenenti insulti, turpiloquio, minacce o atteggiamenti che ledano la dignità delle persone e il decoro delle Istituzioni, i diritti delle minoranze e dei minori, i principi di libertà e uguaglianza;
 - contenuti che promuovano, favoriscano, o perpetuino la discriminazione sulla base del sesso, della razza, della lingua, della religione, delle opinioni politiche, credo, età, stato civile, nazionalità, disabilità fisica o mentale o orientamento sessuale;
 - contenuti sessuali o link a contenuti sessuali;
 - spam, messaggi pubblicitari e promozioni di attività personali (blog, siti privati, ecc.);
 - conduzione o incoraggiamento di attività illecite;
 - informazioni che possono tendere a compromettere la sicurezza personale o dei sistemi pubblici;
 - contenuti che violino l'interesse di una proprietà legale o di terzi;
 - commenti o post che presentino dati sensibili in violazione della Legge sulla privacy;
 - interventi inseriti ripetutamente.
6. Sono inoltre scoraggiati e comunque soggetti a moderazione commenti e contenuti dei seguenti generi:
 - off topic, cioè commenti non pertinenti all'argomento pubblicato;
 - post e commenti scritti con linguaggio offensivo, atti a disturbare la discussione o offendere chi gestisce e modera i canali social.
7. Nei confronti di chi dovesse violare ripetutamente queste condizioni o quelle contenute nelle policy degli strumenti adottati ci 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.

ART. 6 - Privacy e Diritto d'Autore

1. Il trattamento dei dati personali degli utenti risponde alle policy in uso sulle piattaforme utilizzate. In ogni caso i dati personali sensibili dell'utente o i dati personali di terzi riportati dall'utente in commenti/post sui social della Biblioteca comunale di Agliana o riferimenti a informazioni o fatti personali che consentano l'identificazione di persone determinate diverse dall'utente verranno rimossi.
2. I dati condivisi dagli utenti attraverso messaggi privati spediti direttamente ai gestori del canale saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo UE 2016/679 e al D.Lgs. 96/2003.
3. I canali social della Biblioteca del Comune di Agliana producono propri contenuti testuali, fotografie, infografiche, video e altri materiali multimediali che sono da considerarsi in licenza creative commons: possono essere riprodotti liberamente, ma devono sempre essere accreditati al canale originale di riferimento.
4. L'utilizzo di materiali altrui da parte dello staff redazionale dovrà essere conforme alla disciplina sul diritto d'autore vigente.

ART. 7 - Sospensioni o limitazioni del servizio

1. Il servizio potrà essere limitato e/o sospeso durante le chiusure estive e le festività previste in calendario.
2. E' comunque facoltà dell'Amministrazione sospendere il servizio in caso di necessità; in tal caso, verrà data notizia tramite i canali istituzionali (sito internet istituzionale).

Contatti: e-mail: biblioteca@comune.agliana.pt.it