

MANUALE DI GESTIONE DELLA PAGINA FACEBOOK E/O INSTAGRAM DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI SILVI (TE)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale N° 9 del 24 gennaio 2023

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente manuale disciplina la gestione e il funzionamento della pagina Facebook e/o Instagram istituzionale della Biblioteca Comunale di Silvi (TE).
2. Il manuale disciplina altresì il comportamento degli utenti che la utilizzano: l'utilizzo della pagina Facebook e/o Instagram istituzionale della Biblioteca comporta l'accettazione del presente manuale.
3. Il manuale indica anche le principali regole e i comportamenti da parte del personale interno della Biblioteca rispetto alla pagina Facebook e/o Instagram istituzionale della Biblioteca.
4. Il presente manuale è redatto nel rispetto delle attuali norme, regolamenti e linee guida di settore.
5. Resta inteso che i canali ufficiali di comunicazione on line della Biblioteca sono:
 - sito comunale : <https://www.comune.comune.silvi.te.it/>
 - pagina dedicata alla Biblioteca sul portale della SOSEBI di Cagliari:
<http://bibliotecasilvi.tlm4.it/webopac/main.asp>
 - email: biblioteca@comune.silvi.te.it .

Articolo 2 – Account istituzionali

1. La presenza della Biblioteca comunale di Silvi (TE) sui social network e social media avverrà attraverso l'attivazione delle pagine Facebook e/o Instagram. L'eventuale apertura della Biblioteca di altri account sui social network e social media sarà soggetta alla disciplina di gestione e di funzionamento prevista nel presente manuale, ove possibile.

Articolo 3 – Finalità, gestione e contenuti

1. Preso atto della specificità del Servizio Biblioteca, i contenuti pubblicati sulla pagina Facebook e/o Instagram saranno sempre riconducibili alle finalità e agli obiettivi del Servizio stesso e, per affinità, del Servizio Istruzione, Cultura, Turismo e Farmacia.
2. Nello specifico, la Biblioteca comunale di Silvi (TE) utilizza Facebook e/o Instagram 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;
- ampliare e fidelizzare la comunità di cittadini interessati a conoscere e a prendere parte ai servizi e alle attività della Biblioteca;
- promuovere gli eventi e le iniziative culturali / ludiche / sportive organizzate e/o patrocinate dal Servizio Istruzione, cultura, turismo e Farmacia del Comune di Silvi (TE);

3. La pagina Facebook e/o Instagram istituzionale della Biblioteca comunale di Silvi è gestita dal personale della Biblioteca, che ne costituisce la redazione.

4. La funzione di controllo e di autorizzazione di quanto viene pubblicato sulla pagina Facebook e/o Instagram istituzionale della Biblioteca comunale di Silvi è svolta dal responsabile della Biblioteca, in qualità di direttore della redazione.

5. La redazione pubblica sulla pagina Facebook e/o Instagram istituzionale della Biblioteca comunale di Silvi (TE) durante l'orario di servizio, di norma dal lunedì al venerdì.

6. La pagina Facebook e/o Instagram istituzionale della Biblioteca comunale di Silvi è moderata durante l'orario di servizio, di norma dal lunedì al venerdì.

7. I contenuti dei post pubblicati saranno coerenti con le finalità elencate al comma 2 del presente articolo. La tempistica della pubblicazione dei post avviene secondo un piano editoriale e un calendario editoriale approvato dal direttore della redazione.

Il seguente elenco di contenuti è indicativo e non esaustivo:

- informazioni sulle nuove acquisizioni di patrimonio;
- eventi in biblioteca;
- suggerimenti e proposte di lettura/visione;
- informazioni, avvisi e comunicazioni sulla biblioteca e i suoi servizi;
- contenuti in rete sul mondo del libro, della lettura, delle biblioteche;
- eventi organizzati e/o patrocinati sul territorio dal Settore Istruzione, cultura, turismo e farmacia del Comune di Silvi.

8. La Biblioteca si riserva anche la facoltà di condividere e rilanciare contenuti generati da terzi, qualora risultino in coerenza con le finalità e gli obiettivi del Servizio stesso nonché con il piano editoriale, citandone la fonte. In questo caso la redazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o inesatte, ferme restando le dovute operazioni di verifica

svolte, nel limite del possibile, sull'attendibilità dei messaggi.

9. La pagina Facebook e/o Instagram istituzionale della Biblioteca produce propri contenuti testuali, fotografie, infografiche, video e altri materiali multimediali che sono da considerarsi in licenza creative commons : possono essere riprodotti liberamente, ma devono essere sempre accreditati al canale originale di riferimento. Questi file sono contrassegnati in maniera tale che possano essere identificati inequivocabilmente come prodotti dalla Biblioteca.

10. Quando la Biblioteca utilizza contenuti multimediali terzi (You tube, Flickr, Vimeo, ecc.) rispetta le condizioni d'uso indicate.

Articolo 4. – Regole di conversazione

1. La Biblioteca comunale di Silvi (TE) invita i suoi utenti a una conversazione educata, pertinente e rispettosa. Non saranno tollerati insulti, turpiloquio, minacce o atteggiamenti che ledono la dignità delle persone e il decoro delle Istituzioni, i diritti delle minoranze e dei minori, i principi di libertà e uguaglianza. Le presenti indicazioni sono da intendersi come integrazioni dei principi noti come “netiquette” e che ogni membro di una community dovrebbe già conoscere e rispettare (<http://it.wikipedia.org/wiki/Netiquette>)

2. Non è prevista alcuna moderazione preventiva: tutti hanno il diritto di intervenire ed esprimere la propria libera opinione, seguendo le regole della buona educazione e del rispetto reciproco. I commenti e i post degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e la Biblioteca comunale di Silvi non può essere ritenuta responsabile di ciò che è postato da terzi.

3. Saranno rimossi a insindacabile giudizio della direzione della redazione commenti e post che violano le condizioni di questo manuale.

4. In particolare saranno rimossi a insindacabile giudizio della direzione della redazione:

- contenuti in contrasto con i principi e le norme della Costituzione Italiana Repubblicana e antifascista;
- contenuti che professano e fanno propaganda di ideologie razziste, xenofobe, antisemite, omofobe, transfobiche o antidemocratiche o espressioni di odio e intolleranza o che si ispirano ai disvalori del fascismo o del nazismo o che

contrastano i valori della Repubblica Italiana, della Carta Costituzionale e della normativa nazionale di attuazione della stessa;

- contenuti che perseguono finalità antidemocratiche, esaltando, propagandando, minacciando o usando la violenza quale metodo di lotta politica o propugnando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione e i suoi valori fondanti;
- contenuti che promuovono, favoriscono o perpetuano la discriminazione per ragioni di razza, di colore, di sesso, di lingua, di religione, di opinione politica o di altro genere, di origine nazionale o sociale, di ricchezza, di nascita o di altra condizione oppure relative allo statuto politico, giuridico o internazionale del paese o del territorio cui una persona appartiene, sia indipendente, o sottoposto ad amministrazione fiduciaria o non autonomo, o soggetto a qualsiasi limitazione di sovranità;
- contenuti sessuali o link a contenuti pornografici, pedopornografici e simili;
- spam, messaggi pubblicitari e promozionali di attività personali (blog, siti privati, ecc.) verranno rimossi ed eventualmente verrà inoltrata opportuna segnalazione ai gestori dei social network;

conduzione o incoraggiamento di attività illecite;

- informazioni che possano 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 in violazione della normativa sulla Privacy;
- immagini raffiguranti minori che non siano espressamente autorizzate dagli esercenti la responsabilità genitoriale;
- interventi inseriti ripetutamente.

5. Sono inoltre scoraggiati o comunque soggetti a moderazione commenti e contenuti dei seguenti generi:

- off topic, cioè commenti non pertinenti all'argomento pubblicato;
- segnalazioni, suggerimenti e reclami sui servizi: per questo tipo di comunicazioni è necessario utilizzare gli appositi strumenti messi a disposizione degli utenti ovvero l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, all'interno del Palazzo Comunale;
- post e commenti scritti con linguaggio offensivo, atti a disturbare la

discussione o offendere chi gestisce e modera i canali social.

6. Ogni comportamento sulla pagina Facebook e/o Instagram istituzionale della Biblioteca riconducibile a un illecito, oltre ad essere oggetto di rimozione e di blocco per impedire ulteriori interventi, sarà segnalato all'Autorità giudiziaria e ai responsabili della piattaforma.

7. La direzione della redazione si riserva il diritto di usare il blocco per impedire ulteriori interventi con chi dovesse violare queste condizioni o quelle contenute nelle policy degli strumenti adottati e di segnalarlo ai responsabili della piattaforma.

Articolo 5. – Privacy

1. Il trattamento dei dati personali degli utenti risponde alle policy in uso sulle piattaforme utilizzate.

2. I dati condivisi dagli utenti attraverso messaggi privati spediti direttamente ai nostri canali saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 101 del 10/08/2018.

3. La pagina Facebook della Biblioteca è creata dal Titolare del trattamento dei dati, individuato nel Sindaco o suo delegato, che provvede a nominare gli amministratori che gestiranno la pagina stessa.