

Social Media Policy interna

L'INMP utilizza i *social network* come strumento per divulgare informazioni relative alle proprie attività, i servizi erogati, i progetti, i comunicati stampa, le pubblicazioni scientifiche, i documenti ufficiali, le iniziative e gli eventi istituzionali, nella consapevolezza della rilevanza attuale e potenziale della comunicazione digitale sui canali *web* e *social* e di come un simile scenario abbia modificato l'approccio e le modalità di dialogo con i cittadini e gli utenti.

A tal fine, oltre a prevedere una *social media policy* esterna che regola il codice di condotta e le interazioni - sulle piattaforme digitali e i social media - tra l'ente e i suoi utenti, l'Istituto stabilisce anche una politica per la gestione delle attività e delle comunicazioni pubbliche del personale in servizio presso l'INMP, fornendo le principali norme di comportamento e le linee guida che i propri dipendenti sono tenuti a osservare quando utilizzano i social media e pubblicano contenuti e commenti, sia che ciò avvenga come parte del proprio lavoro tramite l'account dell'ente, sia quando attraverso l'account personale si parli - direttamente o indirettamente - dell'attività dell'ente o del ruolo svolto all'interno dello stesso.

Termini e condizioni di utilizzo dei social network da parte del personale in servizio

Il personale in servizio presso l'INMP può liberamente pubblicare, condividere e sostenere, all'interno dei propri profili privati, i contenuti pubblicati sui canali social ufficiali dell'Istituto, avendo cura di riportarne sempre la fonte. Il personale, in ogni caso, è tenuto ad osservare un comportamento pubblico rispettoso dell'organizzazione presso cui lavora, in coerenza e conformità con i vincoli e la visione dell'ente.

In particolare, in riferimento al D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81, concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*» (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023), nell'utilizzo dei propri account di *social media*, il dipendente pubblico:

- utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza;
- è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale;
- al fine di garantire i necessari profili di riservatezza, non effettua le comunicazioni afferenti direttamente o indirettamente il servizio che presta attraverso conversazioni pubbliche (sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale);
- fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, non può divulgare o diffondere per ragioni estranee al suo rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni confidenziali e sensibili, nonché questioni e atti di contenuto giuridico-legale di cui abbia la disponibilità.

Inoltre, il personale in servizio presso INMP:

- qualora desideri creare o partecipare a blog, gruppi e siti web dedicati a tematiche connesse all'attività istituzionale, deve esprimere chiaramente che non si tratta di un canale di comunicazione ufficiale dell'INMP e che l'opinione espressa è a titolo personale e non come portavoce dell'Istituto;
- deve tener sempre presente che tutto ciò che viene pubblicato *online* è soggetto a una divulgazione massiva, repentina e incontrollabile, i cui effetti non potranno essere cancellati del tutto anche dopo la rimozione del contenuto.

L'INMP non può essere ritenuto responsabile dei contenuti pubblicati sui profili *social* personali di tutti coloro che prestano servizio presso l'Istituto, né potrà subirne eventuali conseguenze.

Stile, linguaggio e modalità di interazione sui social

La gestione dei canali social istituzionali, la pubblicazione e la moderazione dei contenuti sono a cura del gruppo di lavoro comunicazione e stampa dell'INMP, che può avvalersi di collaboratori e consulenti esterni.

Per quanto concerne la forma e la scrittura dei contenuti, è opportuno che lo stile e il linguaggio si adeguino al tipo di *social* utilizzato, senza che questo comporti la perdita di autorevolezza dell'istituzione. I principi di redazione del testo devono seguire, per quanto possibile, le [linee guida al linguaggio per i servizi web della Pubblica Amministrazione](#). I testi devono risultare originali, semplici e lineari, essere più inclusivi possibile e centrati sui bisogni informativi dell'utente. È necessario, altresì, scrivere in un italiano corretto e rileggere per evitare refusi, così come riportare solo fatti, informazioni e dati sicuri e verificati.

L'ufficio, inoltre, così come già descritto nella *Social Media Policy* esterna, si atterrà alle seguenti regole di condotta:

- osservare le leggi sul diritto d'autore nell'elaborazione e pubblicazione dei contenuti;
- attenersi sempre alle regole della buona educazione, ricorrendo al buon senso e alla cortesia ed evitando litigi e provocazioni;
- rispettare le culture, le religioni, le etnie, i valori e le opinioni degli utenti, presenti o meno alla discussione, inclusi enti, associazioni, aziende;
- segnalare e rimuovere i commenti diffamanti, discriminatori, volgari, osceni o intimidatori secondo le modalità previste.

I testi o i commenti che violano il codice di condotta dovranno essere prontamente eliminati.

Contatti

I dipendenti possono inviare segnalazioni e/o suggerimenti relative ai contenuti di questa media policy all'indirizzo comunicazionestampa@inmp.it