Numero e data di repertorio, protocollo, UOR e classificazione attribuiti dal sistema di gestione informatica dei documenti

Social Media Policy Ud'A

Principi generali

L'Università degli Studi "Gabriele d'Annunzio" Chieti - Pescara, con sede in Chieti, via del Vestini n.31 (di seguito Ud'A o Ateneo) ritiene fondamentale, per i propri fini istituzionali, implementare il dialogo con i propri studenti, dipendenti e con tutti i soggetti collegati al mondo accademico. Per questo motivo l'Ud'A intende fare proprie le linee guida su Social Media (SM) e Pubblica Amministrazione (PA) pubblicate dal Ministero della Pubblica Amministrazione nel dicembre 2011 e successive integrazioni.
L'Ud'A intende, pertanto, attuare le indicazioni derivanti da tali Linee Guida incrementando la propria presenza sui Social Media esistenti e futuri, favorendo la partecipazione delle strutture e dei servizi dell'Ateneo e fornendo indicazioni utili a tutti coloro che intendano partecipare al dialogo che si apre grazie a questi canali.
La Social Media Policy (SMP) Ud'A si articola in due sezioni:
1. interna
2. esterna

1. Social Media Policy interna

La Social Media Policy interna definisce le principali regole di gestione degli strumenti implementati nell'ambito della strategia di comunicazione attraverso i SM da parte dell'Ud'A.
In altri termini è un documento destinato al personale interno e volto a regolare il rapporto tra l'organizzazione dell'Ud'A e la gestione dei social media.
L'Ud'A raccoglie in questa policy indicazioni su apertura e gestione di canali SM da parte delle strutture interne (dipartimenti, corsi di studio, scuole, centri di ricerca, etc.) e regole di condotta per i dipendenti e per associazioni e gruppi studenteschi, etc.
Attenersi alla policy è atto obbligatorio per poter essere inseriti ed operare nell'elenco dei *social* network ufficiali dell'Ud'A.
I Social Network (SN) istituzionali sono gestiti dal personale tecnico-amministrativo afferente alla Segreteria del Direttore Generale (di seguito staff) ed opera in collaborazione con il Comitato Social Network (CSN) di Ateneo, istituito con Decreto del Rettore n.579/2024. Lo staff è raggiungibile a mezzo e-mail all'indirizzo ***comunicazionesocial@unich.it***.

1.1 Aprire e gestire un account ufficiale

Le strutture dell'Ateneo che vogliano creare un *account social* devono necessariamente comunicarlo al Comitato Social Network di Ateneo a mezzo e-mail all'indirizzo ***comunicazionesocial@unich.it***.
Sia per i nuovi account sia per quelli già attivi bisognerà comunicare a mezzo e-mail all'indirizzo ***comunicazionesocial@unich.it*** la persona o le persone responsabili della pubblicazione dei contenuti e della moderazione di eventuali interventi esterni (c.d. Amministratore/i).
Le strutture dell'Ateneo che, invece, abbiano già un account attivo devono verificare che il medesimo sia conforme alla presente policy e, in caso contrario, attuare quanto necessario per l'adeguamento per poi darne comunicazione al CSN di Ateneo a mezzo e-mail all'indirizzo ***comunicazionesocial@unich.it.*** Tale adeguamento è necessario al fine di essere inseriti nella lista dei canali social di Ateneo ***https://www.unich.it/ateneo/comunicazione/social-di-ateneo***.

Le informazioni pubblicate ed in particolare quelle di pubblicità legale o di utilità pratica per il pubblico (ad es. bandi, opportunità formative e culturali et similia), possono essere pubblicate anche sui social fermi restando i preventivi obblighi di pubblicità sul sito web istituzionale ***www.unich.it.***

Gli *account* devono essere presidiati regolarmente.

Le informazioni pubblicate devono essere veritiere, in linea con l'immagine dell'Ateneo e rispettare il tone of voice istituzionale. Non possono essere promosse attività commerciali.

1.2 Responsabilità degli Amministratori

Gli amministratori degli account sono responsabili dei contenuti pubblicati, della sicurezza degli accessi e della protezione delle password.

I canali social sono presidiati esclusivamente nelle fasce orarie lavorative, fermo restando ogni intervento che si rendesse necessario anche fuori dall'orario di lavoro; gli amministratori devono applicare la moderazione sui commenti offensivi, gli insulti, gli attacchi denigratori, la pornografia e la pedopornografia e gli annunci di natura e di interesse strettamente personali, i messaggi commerciali o politici, spam.

Nelle eventuali risposte l'amministratore dei canali social non esprime la propria opinione personale, ma quella dell'Istituzione di appartenenza.

L'amministratore non può scrivere in prima persona e deve accertarsi di non infrangere alcun diritto di proprietà intellettuale prima di pubblicare il relativo contenuto.

1.3 Responsabilità personale Ud'A

Richiamato l'Art.28 del codice etico di Ateneo si ricorda che:

- nell'utilizzo dei propri account di social media, il personale Ud'A ricorre ad 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;
- in ogni caso il personale Ud'A 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 garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio, di norma non si svolgono attraverso conversazioni pubbliche con l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. 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, il personale Ud'A non può divulgare o diffondere, per ragioni estranee al loro 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 di cui essi abbiano la disponibilità.

1.4 Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali degli utenti all'interno delle piattaforme di social media è regolato dai termini di servizio di volta in volta previsti che ogni utente accetta al momento della registrazione e ai quali si rimanda. I dati trasmessi dagli utenti attraverso messaggi inviati per il tramite dei canali social dell'Ud'A saranno trattati dal responsabile dell'account e dagli uffici nel rispetto della normativa sulla riservatezza nazionale e del Regolamento Europeo n.679 del 2016 (c.d. GDPR).

1.5 Uso del logo

Per l'uso del logo Ud'A e/o della struttura è necessario attenersi alle regole riportate nel manuale d'uso pubblicato sul sito web di Ateneo al link ***https://www.unich.it/identita_visiva***

1.6 Disposizioni particolari

Facebook

La mention per l'*account* istituzionale di Ateneo è ***@universitadannunzio***.
Per le dimensioni delle immagini occorre far riferimento alle linee guida riportate nelle pagine raggiungibili dal link
https://www.facebook.com/MisureDimensioniPagine

Instagram

Per l'account istituzionale di Ateneo l'hashtag è ***#universitadannunzio*** e la mention è ***@universitadannunzio***.

Linkedin

Per menzionare l'*account* di Ateneo utilizzare la pagina: Università degli Studi "Gabriele d'Annunzio".
L'hashtag è ***#universitadannunzio***

TikTok

Per l'*account* istituzionale di Ateneo la mention è ***@universitadannunzio***, l'hashtag ***#universitadannunzio***.

X

La *mention*, per l'*account* istituzionale di Ateneo, è ***@univUda.***
Utilizzare l'hashtag ***#univUda*** per taggare le notizie che riguardano l'Ateneo.

2.Social Media Policy esterna

In questa policy sono riportate le modalità per disciplinare la propria presenza sulle piattaforme Social Network (SN), la relazione con gli utenti esterni e le regole di comportamento (Netiquette) richieste da parte dei terzi (in via esemplificativa futuri studenti, studenti iscritti, laureati, cittadini, enti e organizzazioni nazionali e internazionali, istituzioni pubbliche, centri di ricerca, etc.).
L'adesione e la partecipazione alle attività dei canali social comporta l'accettazione di questa policy in cui sono riportate le regole da seguire per utilizzare correttamente tali canali.
L'interazione tra utenza Ud'A ed i SN deve mantenersi positiva e rispettosa delle regole di buona educazione e netiquette (insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente sul web) tra gli utenti e verso l'Ud'A.
Gli amministratori dei SN dell'Ud'A moderano, a posteriori, i contenuti pubblicati e si riservano di nascondere, ignorare o rimuovere, bloccando eventualmente gli autori, i commenti che:
• incitino alla violenza o siano razzisti, offensivi o minacciosi, anche con riferimento alle confessioni religiose;
• abbiano intento denigratorio ed ostile nei confronti delle Istituzioni;
• siano pornografici, pedopornografici o comunque osceni;
• forniscano informazioni false, tendenziose o fuorvianti;
• risultino spam, ovvero inserzioni e promozioni di tipo commerciale o di interessi privati;
• violino i diritti di autore o la privacy degli utenti o di altre persone.
Si ricorda che:
• sono bene accette le critiche costruttive, poste nei toni, nelle modalità e nelle sedi adeguate, fermo restando che ciascun utente è personalmente responsabile dei commenti pubblicati e delle conseguenze giuridiche delle proprie dichiarazioni e comportamenti;
• l'Ud'A non ha alcun obbligo di replica a dette critiche;
• i canali social non sostituiscono in alcun modo le segreterie studenti e gli uffici di info studenti;

• l'informazione sui social è complementare al sistema informativo di Ateneo. Le informazioni complete ed aggiornate sono reperibili sul Portale di Ateneo (***www.unich.it***) e sui siti ad esso collegati;
• il trattamento dei dati personali degli utenti è sottoposto alle policy in uso dalle piattaforme utilizzate.
Si precisa inoltre che:
• l'aggiornamento e la manutenzione dei canali social centrali di Ateneo è a cura del personale tecnico-amministrativo afferente alla Segreteria del Direttore Generale che opera all'interno del CSN di Ateneo;
• i canali social sono presidiati esclusivamente nelle fasce orarie lavorative, fermo restando ogni intervento che si rendesse necessario anche fuori dall'orario di lavoro;
• qualora siano poste domande specifiche lo Staff provvederà ad indicare gli uffici a cui rivolgersi;
• l'eventuale presenza di spazi pubblicitari a margine dei contenuti nelle pagine dei SN, non è sotto il controllo dell'Ateneo, ma è gestita in autonomia dagli stessi SN;
• i commenti dei singoli utenti rappresentano le loro opinioni e non dell'Ud'A che non può esser ritenuta responsabile di ciò che viene pubblicato da terzi;
• i contenuti (testi, fotografie, infografiche, video e altri materiali) sono prodotti dall'Ud'A, anche con materiali in licenza Creative Commons o acquistati;
Si autorizza la libera condivisione menzionando l'originario canale di pubblicazione;
• le strutture dipartimentali, i servizi, i corsi di studio o i progetti di Ateneo che hanno creato profili e pagine social sono deputati alla relativa gestione non rientrando quest'ultima nelle competenze dello Staff. Tali canali sono comunque censiti nell'elenco dei Social istituzionali dell'Ud'A;
• la policy esterna deve essere linkata nella sezione "Informazioni" di ogni account.

2.1 Piattaforme e canali social ufficiali di Ateneo

Facebook
L'Ateneo è presente su Facebook da agosto 2012.
https://www.facebook.com/universitadannunzio
Community Facebook
La Community è stata aperta nell'ottobre 2020.
https://www.facebook.com/groups/universitadannunziocommunity
Flickr
https://www.flickr.com/photos/universitadannunzio/
Instagram
L'Ateneo è presente su Instagram da gennaio 2019.
https://www.instagram.com/universitadannunzio/
Linkedin
L'Ateneo è presente su Linkedin dal 2023.
https://www.linkedin.com/school/universitagabrieledannunzio
TikTok
L'Ateneo è presente su TikTok da settembre 2022.
https://www.tiktok.com/@universitadannunzio
X
L'Ateneo "d'Annunzio" è presente su X da settembre 2012.
https://x.com/univUda
YouTube
L'Ateneo d'Annunzio è presente su YouTube da agosto 2014.
https://www.youtube.com/UniversitàGdAnnunzioChietiPescara

Sulle piattaforme SN vengono pubblicati esclusivamente contenuti (video, grafici e testuali) prodotti dallo Staff. Si precisa che lo Staff non eroga servizi di produzione di materiali audio-video e grafici su richiesta.
Gli eventi di cui si fornisce notizia devono rispondere ai seguenti criteri e rientrare nelle seguenti tipologie:

- presenza sul Web di ateneo;
- dovranno svolgersi nelle principali sedi di ateneo;
- tipologie: eventi e notizie di rilevanza generale, avvisi, bandi.

La pubblicazione è inoltre subordinata alla programmazione del calendario editoriale predisposto dal CSN di Ateneo.
La pubblicazione sui canali social non garantisce la replica in forma integrale delle notizie e delle informazioni che devono essere adeguate al tono e alla forma comunicativa del canale social, sebbene debbano rispettarne il contenuto originale.
Poiché la policy potrà subire modifiche, si consiglia di consultare periodicamente la relativa pagina.

Comitato Social Network di Ateneo
Pianificazione delle attività per la comunicazione social di Ateneo.
La composizione del CSN di Ateneo è la seguente:
Docenti (Coordinamento e supervisione dei Social Media)
Anna Enrichetta **Soccio**
Barbara **Ghinassi**
Lolita **Liberatore**
Elisabetta **Dimauro**
Personale Tecnico-Amministrativo afferente alla Segreteria del Direttore Generale
Enrico **Mammone**
Cameramen, Dronista.
Giziana **Pantalone**
Visual Storyteller, Videomaker, Social Media Video Editor.
Mariacristina **Ricci**
Social media management delle piattaforme e dei profili, Grafica per i social e per il brand.