

REGOLAMENTO INTERNO SOCIAL MEDIA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI CANALI SOCIAL

1. FINALITÀ

Concordiam ETS utilizza i social media (LinkedIn, Facebook, Instagram) per:

- diffondere le attività istituzionali;
- informare soci e pubblico;
- promuovere iniziative e servizi mutualistici.

Le attività di comunicazione devono essere coerenti con le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale dell'Associazione.

2. GESTIONE DEGLI ACCOUNT

Gli account ufficiali sono gestiti da un Consigliere delegato. Le credenziali sono custodite in modo sicuro. È vietata la creazione di account non autorizzati.

3. CONTENUTI

Sono ammessi:

- comunicazioni istituzionali;
- eventi e iniziative;
- contenuti informativi coerenti con le attività.

Non sono ammessi:

- contenuti estranei alla mission;
- opinioni personali espresse a nome dell'Ente;
- contenuti non verificati o lesivi.

4. PRIVACY E DATI PERSONALI

L'Associazione evita la diffusione di dati personali non necessari, non pubblica dati sensibili, in particolare sanitari, presta attenzione a contenuti che possano identificare indirettamente i soci. Il trattamento avviene nel rispetto del Reg. UE 2016/679 (GDPR).

5. IMMAGINI E LIBERATORIE

La pubblicazione di immagini e video è consentita nel rispetto dei seguenti principi:

- è evitata la pubblicazione di immagini che possano ledere la dignità delle persone;
- non sono pubblicate immagini idonee a rivelare informazioni sanitarie o situazioni personali.

Quando le persone sono chiaramente identificabili, la pubblicazione avviene:

- previa acquisizione di consenso espresso (liberatoria);
- oppure in contesti pubblici/eventi dove la presenza implica ragionevole aspettativa di diffusione, nel rispetto dei principi di correttezza.

In ogni caso:

- è vietata la pubblicazione di immagini di minori senza consenso esplicito degli esercenti la responsabilità genitoriale;
- è sempre garantita la possibilità di richiedere la rimozione dei contenuti.

6. REGOLE PER GLI UTENTI (COMMENTI)

Gli utenti devono mantenere un comportamento corretto.

Non sono consentiti contenuti offensivi, diffamatori o discriminatori, messaggi non pertinenti o promozionali, pubblicazione di dati personali, in particolare sanitari. I contenuti non conformi potranno essere rimossi.

7. GESTIONE DELLE INTERAZIONI

Le risposte ufficiali sono fornite dal Consigliere delegato. Nei casi rilevanti, la risposta è condivisa con Presidente o Vicepresidente.

Le risposte devono essere istituzionali, corrette e non polemiche.

8. GESTIONE CRITICITÀ (ESCALATION)

In presenza di contestazioni, contenuti lesivi, richieste complesse, il Consigliere:

- sospende la risposta;
- segnala a Presidente/Vicepresidente;
- attende indicazioni;
- Se necessario, la questione è sottoposta al Consiglio di Amministrazione.

9. RESPONSABILITÀ

Il Consigliere delegato gestisce operativamente i canali.

Il Consiglio di Amministrazione esercita la supervisione.

Tutte le attività devono rispettare Statuto, regolamenti e deliberazioni sociali.

Approvato nel Consiglio di Amministrazione del 30 luglio 2026