COMUNE DI SOLIERA
PROVINCIA DI MODENA

SOCIAL MEDIA POLICY DEL COMUNE DI SOLIERA
(Aggiornamento 2026)

OGGETTO

Disciplinare per l'utilizzo e la gestione dei canali e delle pagine istituzionali aperte dal Comune di Soliera, su social network e social media e regole di comportamento del personale e degli utenti.
Tutti gli account social tematici in gestione a singoli servizi comunali devono attenersi alle indicazioni del presente Disciplinare.
L'insieme delle regole e dei comportamenti qui descritti definiscono la Social Media Policy (SMP) del Comune di Soliera.
Per chiarezza si individuano due tipologie di policy:

- **Policy interna,** diretta a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, amministratori.
- **Policy esterna,** diretta a cittadini, imprese, associazioni e a tutti coloro che utilizzano e interagiscono con canali e pagine social dell'Ente.

FINALITÀ

Il Comune di Soliera riconosce il web e i new media tra gli strumenti principali per il raggiungimento dell'efficacia dell'informazione e della comunicazione pubblica e di emergenza-
Ha pertanto scelto, per essere più vicino ai propri cittadini, imprese e associazioni di utilizzare i social media come canali di comunicazione e condivisione di informazioni istituzionali, anche ai fini dell'espletamento dei doveri di comunicazione previsti dall'art. 1, comma 5 della L. n. 150/2000, e nel rigoroso rispetto della disciplina sulla Par Condicio (Legge 28/2000).

DEFINIZIONI

Comunicazioni: tutte le comunicazioni interne ed esterne.
Personale: include dipendenti, collaboratori, consulenti, volontari.
Utenti: qualunque persona fisica o giuridica, cittadino residente, visitatore, lavoratore, associazione, impresa o soggetto collettivo che, a qualsiasi titolo e attraverso piattaforme digitali e canali social, interagisca con i profili istituzionali dell'Amministrazione Comunale.
Account o profili social istituzionali: i canali social del Comune di Soliera.
Account o profili social privati: i canali social gestiti per uso personale dal personale del Comune di Soliera.
Personale autorizzato: dipendenti autorizzati alla gestione degli account social istituzionali.
Social media policy: l'insieme delle regole per l'utilizzo e interazione con i profili social del Comune di Soliera.

PROFILI ISTITUZIONALI

Sono da considerarsi account social istituzionali: l'account principale del Comune di Soliera e tutti gli altri eventuali account tematici gestiti dai singoli servizi nonché le pagine/evento temporanee attuali e di futura attivazione.
Tutti gli account social istituzionali devono contenere lo stemma ufficiale del Comune di Soliera o la dicitura "Comune di Soliera" e/o "Città di Soliera" nelle note informative a esplicitare con chiarezza l'appartenenza al network social comunale.
La loro apertura e chiusura deve essere autorizzata dal Sindaco, che, in qualità di rappresentante legale dell'Ente, ne custodisce le credenziali di accesso e ne garantisce la trasmissione al proprio successore.
La gestione ordinaria dei canali social istituzionali è affidata al personale del Comune di Soliera costituito in un "Team di Comunicazione". Nel Team di Comunicazione oltre ai dipendenti comunali possono essere ricomprese figure specialistiche per attività e funzioni non presenti all'interno dell'Amministrazione comunale;

Per la gestione dei social network sono individuate le seguenti funzioni:

- **social media manager**: amministratore autorizzato ad aprire e chiudere materialmente gli account social istituzionali, abilitare l'accesso del personale destinato alla gestione dei contenuti, monitorare il corretto utilizzo degli account e il rispetto delle Social Media Policy (SMP), e ad ogni altro adempimento tecnico relativo alla gestione dei profili;
- **editor dei contenuti**: autorizzato a inserire testi, immagini, video, informazioni, rispondere ai commenti sulla base delle indicazioni e regole generali definite nelle SMP e dal Piano editoriale, nonché segnalare al Social Media Manager eventuali violazioni delle SMP.
- **content manager:** figura esterna incaricata di produrre immagini foto e video e grafiche per i social

Autorizzazioni temporanee all'accesso di terzi agli account social istituzionali, possono essere concesse esclusivamente per i ruoli di editor in situazioni di emergenza in cui sia necessario un tempestivo presidio della pagina o un presidio h24, o per progetti di comunicazione speciali.
I soggetti temporaneamente autorizzati sono tenuti ad attenersi a tutte le disposizioni contenute nel presente Disciplinare e alle norme di legge.

L'elenco dei social network attivi è costantemente aggiornato e reso disponibile nel portale istituzionale dell'Ente.

CONTENUTI

I contenuti diffusi attraverso gli account social istituzionali del Comune di Soliera non sostituiscono gli obblighi istituzionali di pubblicità e trasparenza, ma costituiscono una risorsa aggiuntiva rispetto ai tradizionali canali di comunicazione e concorrono a:

- agevolare l'accesso ai servizi;
- favorire la trasparenza dell'attività amministrativa;
- incoraggiare il dialogo e il coinvolgimento della comunità e rafforzarne i legami;
- promuovere il territorio e gli eventi pubblici:
- ascoltare e analizzare il sentiment.

Comprendono comunicazioni sulle attività e i servizi erogati, comunicati stampa, pubblicazioni e documenti ufficiali, novità normative, informazioni su iniziative ed eventi di settore, immagini e video istituzionali e relativi a eventi a cui l'Ente partecipa.

Devono essere scritti con trasparenza, correttezza ed efficacia comunicativa, privilegiando le informazioni di pubblica utilità.

Testi, fotografie, infografiche, video e altri materiali multimediali sono da considerarsi in licenza Creative Commons CC BY-ND 3.0 [Attribuzione – Non opere derivate http://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/it/deed.it]: possono essere riprodotti liberamente, ma devono sempre essere accreditati al canale originale di riferimento.
I Commenti degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e non quella dell'amministrazione, che non può essere ritenuta responsabile della veridicità o meno di ciò che viene postato sui canali da terzi, entità giuridiche o naturali. I commenti provenienti da **profili chiaramente fake o non chiaramente riconducibili a persone reali saranno rimossi**.

Occasionalmente possono essere condivisi contenuti e messaggi di pubblico interesse e utilità realizzati da soggetti terzi (ad. Es. altri Enti, testate di informazione web, associazioni del terzo settore o imprese); in questi casi il Comune di Soliera si limita a verificare l'attendibilità della fonte ma non ne certifica i contenuti.

Gli eventi organizzati da altri Enti, associazioni del terzo settore, imprese o privati, sono normalmente diffusi e pubblicizzati se patrocinati dal Comune. Occasionalmente e a discrezione del Team di Comunicazione gli eventi di interesse per la città di Soliera, potranno essere promossi sui social del network con post specifici o in modo aggregato.

La presenza di eventuali spazi pubblicitari a margine dei contenuti pubblicati nelle pagine dei social network non è sotto il controllo del Comune di Soliera ma è gestita in autonomia dagli stessi social network.

SOCIAL NETWORK UTILIZZATI

Il Comune di Soliera è attivo, ad ottobre 2026, sui seguenti social network: Facebook, Instagram, You Tube.

PARTE I – SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA

In base a quanto indicato nelle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA adottate dall'AgID il 27 luglio 2022 con Determina n. 224/2022, le modalità d'uso dei siti di social networking da parte del personale, tanto nell'attività professionale quanto nella propria vita privata, si possono distinguere in due casi specifici: uso in rappresentanza dell'Ente e uso privato.

La SMP Interna fornisce dunque le principali norme di comportamento da osservare sia che si utilizzino account social istituzionali, sia che si usino account social privati, ma riferiti a persone o attività che svolgono prestazioni o hanno ruoli direttamente inerenti il Comune di Soliera.
L'intenzione non è di scoraggiare o limitare indebitamente l'espressione personale o le attività

online, ma di rendere edotto e tutelare il personale dal potenziale danno che possono causare (direttamente o indirettamente) all'Ente, e di conseguenza a sé stessi, con l'uso poco accorto degli account social privati.
Ogni persona è infatti direttamente responsabile del contenuto che pubblica a titolo personale e ne risponde di fronte alla legge, ma anche, se in violazione del Codice di Comportamento dei dipendenti, disciplinarmente.
La SMP Interna **s**i rivolge e si applica quindi a:

- chi si occupa di amministrare i canali social, del Comune di Soliera e delle aziende da essa partecipate;
- tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori, del Comune di Soliera, oltre agli amministratori e ai politici del Comune di Soliera (per questi ultimi solo per quanto contenuto alle lettere: a – b – c – e – f – g – i , dell'elenco seguente) che utilizzano propri account social privati.

USO PRIVATO DEI SOCIAL NETWORK

Il personale del Comune di Soliera che utilizza profili social privati per i propri interessi, devono impegnarsi a mantenere un comportamento corretto e rispettoso dell'organizzazione presso cui prestano attività e attenersi a quanto previsto dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 "Regolamento 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", sul tema della digitalizzazione della P.A. e sulla responsabilità online e offline dei dipendenti e dirigenti pubblici, e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Soliera (D.G.C. 139 del 29/12/2025).

Nello specifico al personale del Comune di Soliera **non è consentito**, anche nei propri account social privati:

a) utilizzare, divulgare e pubblicare informazioni e documenti di cui dispongono o siano venuti a conoscenza nello svolgimento di attività e prestazioni effettuate per il Comune di Soliera, sia che riguardino sé stessi, terze parti (partner, istituzioni, utenti, stakeholder, etc...) o servizi e progetti (salvo espressa e preventiva autorizzazione o salvo non siano già presenti sugli account social istituzionali dell'Ente), né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui o fornire informazioni e notizie relative a procedimenti o atti, in corso o in fase di conclusione;
b) condividere o diffondere foto, video o altro materiale multimediale che riprenda locali comunali e personale (ad eccezione di eventi pubblici che si svolgono presso la sede di lavoro o se in possesso di esplicita autorizzazione delle strutture e delle persone coinvolte);
c) aprire blog, pagine o altri canali a nome del Comune di Soliera o che trattino argomenti riferiti all'attività istituzionale dell'Ente (salvo il ruolo di Social Media Manager);
d) utilizzare lo stemma o l'immagine del Comune di Soliera (salvo espressa e preventiva autorizzazione dell'Ente);
e) diffondere, condividere o mostrare apprezzamento a dichiarazioni pubbliche offensive dell'immagine del Comune di Soliera (salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e il legittimo diritto di critica)
f) diffondere, condividere o mostrare apprezzamento a commenti o messaggi minatori o ingiuriosi, riferiti a personale, e amministratori del Comune di Soliera
g) mostrarsi con divise o strumentazioni ed equipaggiamenti forniti dall'Ente o all'interno di

sedi, edifici, uffici del Comune di Soliera (salvo espressa e preventiva autorizzazione);
h) affermare o far intendere di parlare a nome del Comune di Soliera (salvo espressa e preventiva autorizzazione);
i) utilizzare l'identità di altro personale o fornitore.

Inoltre, nell'uso dei propri account social privati devono attenersi a queste ulteriori regole:

j) in caso scelgano di rendere noto il proprio ruolo o legame con il Comune di Soliera, o sia reso noto da altri, specificare nelle informazioni biografiche personali, che le opinioni espresse hanno carattere personale e non rappresentano posizioni o strategie dell'Ente;
k) rispettare la privacy dei colleghi;
l) aderire e rispettare i Termini di utilizzo della piattaforma di social media su cui operano.

Deroghe ai divieti sopra esposti possono essere concesse previa autorizzazione scritta del Social Media Manager.

La violazione delle presenti regole di comportamento può comportare l'adozione da parte del Comune di Soliera di azioni disciplinari sulla base di quanto indicato nel Codice di Comportamento del personale dell'Ente vigente.

USO ISTITUZIONALE DEI SOCIAL NETWORK

Solo il personale autorizzato può accedere agli account social istituzionali del Comune di Soliera e attraverso di essi agire in nome e per conto dell'Ente.

La gestione degli account social istituzionali comprende l'apertura e chiusura degli account, la valutazione e la scelta dei contenuti, l'inserimento di contenuti, il monitoraggio e la presa in carico di commenti, richieste, segnalazioni, messaggi, la cancellazione di commenti che non rispettano le SMP o in violazione di legge.

Il personale autorizzato deve:

a. divulgare e commentare solo le informazioni classificate come informazioni di dominio pubblico;
b. assicurarsi che tutti i contenuti pubblicati siano accurati e non fuorvianti e siano conformi e pertinenti alle politiche e servizi del Comune di Soliera;
c. commentare solo argomenti di espressa competenza e autorità del Comune di Soliera;
d. assicurarsi che i commenti rispettino le SMP;
e. aderire ai Termini di utilizzo del social media pertinente;
f. rispettare il copyright e la normativa in materia di protezione dei dati personali dettata dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/2003 adeguato dal D.Lgs. 101/2018;
g. essere educato e rispettoso verso tutte le persone con cui interagisce.

Il personale autorizzato **non può**:

h. pubblicare o condividere materiale che viola il copyright e la privacy;
i. diffondere o mostrare apprezzamento verso contenuti offensivi, osceni, diffamatori, minacciosi, molesti, discriminatori, razzisti, sessisti o illegali;
j. utilizzare o divulgare qualsiasi informazione riservata;

k. fare commenti o pubblicare materiale che potrebbe causare danni alla reputazione del Comune di Soliera o portarne discredito;
l. procedere all'apertura e chiusura degli account senza espressa autorizzazione del Sindaco

Il Social Media Manager è deputato alla selezione dei contenuti da pubblicare e può, a sua discrezione, modificare o rifiutare di inserire o rimuovere materiale valutato essere in violazione delle SMP, sia che questo riguardi documenti, foto, informazioni provenienti o detenute dal Comune di Soliera e dalle società da esso partecipate, sia che sia stato inserito da utenti esterni.

COLLEGAMENTI CON I SOCIAL DI SERVIZI ESTERNI

Al fine di creare una comunicazione univoca e omogenea, garantendo una gestione snella e tempestiva, periodicamente devono essere organizzati incontri del Team di Comunicazione
Gli incontri servono anche a elaborare o modificare il Piano editoriale e a condividere contenuti, strategie, opportunità e per la gestione integrata degli account social istituzionali riconducibili al Comune di Soliera.
Nel limite delle possibilità deve essere data priorità alla condivisione e circolazione di contenuti di tutti gli account social istituzionali.

PARTE II – SOCIAL MEDIA POLICY ESTERNA

Il Comune di Soliera si impegna a gestire spazi di comunicazione e dialogo all'interno dei propri profili social istituzionali chiedendo ai propri interlocutori - che hanno la possibilità di partecipare attivamente attraverso forme di interazione come commenti e messaggi - il rispetto di alcune regole.

REGOLE DI UTILIZZO

Cittadini, imprese, associazioni, possono liberamente esprimersi in forma propositiva o critica pubblicando commenti ai post o scrivendo messaggi, consapevoli che nei social network ognuno è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni che esprime.

La critica, anche aspra e senza sconti, è sempre legittima e tollerata. Esiste tuttavia un confine netto e inviolabile tra la durezza del dissenso politico e la violenza verbale: la critica argomentata arricchisce la democrazia, mentre l'insulto *ad hominem*, la diffamazione, la denigrazione sistematica e la minaccia la avvelenano. Quando il confronto pubblico sulle piattaforme digitali si trasforma in un'arena di aggressione, dove il rispetto della persona viene meno, si scoraggia la partecipazione dei cittadini e si deteriora la qualità della discussione civile.

Facendo seguito a questi principi, anche alla luce di quanto deliberato all'unanimità dal Consiglio Comunale nella seduta del 24/09/2026 con la mozione dal titolo "Promozione del rispetto nel dibattito digitale, valorizzazione della libertà di parola, prevenzione dell'odio in rete e alleanza civica per la cittadinanza digitale responsabile" le presenti SMP evidenziano che:

- A tutti si chiede di esporre la propria opinione con correttezza e misura e di rispettare le

opinioni altrui.

- Non sono tollerati insulti, volgarità, offese, minacce, e violazioni della privacy delle persone. Al verificarsi di questi casi il commento potrà essere rimosso e l'autore invitato a cancellarlo e, in caso di episodi ripetuti, bannato dalla pagina.
- I singoli commenti devono sempre essere a tema con il contenuto del post o della news che commentano. In caso contrario potranno essere rimossi e, in caso di ripetuti episodi, l'autore dei commenti potrà essere bannato dalla pagina.
- Non è tollerata alcuna forma di pubblicità, spam o promozione di interessi privati o di attività illegali.
- Non possono essere pubblicati post e commenti che siano discriminatori o offensivi nei confronti di altri utenti (presenti o meno alla discussione), enti, associazioni, aziende o di chi gestisce e modera i profili social. Al verificarsi di questi casi il post o il commento potrà essere rimosso e l'autore invitato a cancellarlo e, in caso di episodi ripetuti bannato dalla pagina.
- Non saranno tollerati insulti, turpiloquio, minacce o atteggiamenti che ledano la dignità personale, i diritti delle minoranze e dei minori, i principi di libertà e uguaglianza o altri principi costituzionalmente riconosciuti. Al verificarsi di questi casi il commento potrà essere rimosso e l'autore invitato a cancellarlo e, in caso di episodi ripetuti bannato dalla pagina.
- Vanno evitati riferimenti a fatti o a dettagli privi di rilevanza pubblica, atteggiamenti violenti, offensivi o discriminatori rispetto al genere, orientamento sessuale, età, religione, convinzioni personali, origini etniche, disabilità. Al verificarsi di questi casi il commento potrà essere rimosso e l'autore invitato a cancellarlo e, in caso di episodi ripetuti bannato dalla pagina.
- al fine di rendere più efficace la segnalazione puntuale dei disservizi o di casi personali, si suggerisce di utilizzare gli strumenti di segnalazione messi a disposizione dall'amministrazione comunale, o rivolgersi agli uffici;
- Le foto, i video e altro materiale grafico o testuale inserito devono rispettare i requisiti dell'interesse generale, della critica costruttiva, del rispetto della riservatezza delle persone. In caso contrario potranno essere rimossi e l'autore invitato a cancellarli.

AZIONI DI TUTELA DA PARTE DEL COMUNE

La giurisprudenza italiana ed europea (compresa la costante giurisprudenza della Corte di Cassazione) ha chiarito a più riprese i confini del dibattito in rete: **la diffusione di messaggi offensivi o denigratori sui social network costituisce diffamazione aggravata dall'uso del mezzo pubblicitario (art. 595 c.p.), poiché la rete amplifica in modo esponenziale la portata del danno reputazionale e personale.**
I giudici di legittimità hanno progressivamente ribadito il principio secondo cui il diritto di critica è pienamente tutelato solo quando rispetta i canoni della verità dei fatti e della continenza espressiva; quando supera tali limiti per scadere nell'insulto gratuito o nella minaccia, perde la garanzia della libertà d'espressione e genera una responsabilità sia penale che civile per il risarcimento dei danni.

Quindi, nel rispetto degli impegni assunti con la mozionesopra citata, deliberata all'unanimità dal Consiglio Comunale nella seduta del 24/09/2026 , al fine di **tutelare la serenità della comunità e delle istituzioni**, si da mandato agli uffici legali dell'Ente — in collaborazione con le forze dell'ordine

e la Polizia Postale — per valutare le opportune azioni a contrasto di episodi di minaccia, violenza verbale e diffamazione rivolti agli amministratori, al Consiglio Comunale e al personale dell'Ente, oltre che per gli episodi di discriminazione, insulto e minaccia richiamati nei punti precedenti, considerando la costituzione di Parte Civile nei procedimenti giudiziari per la difesa dell'immagine della città. Secondo il **principio di giustizia riparativa e sociale**, si prevede che gli eventuali risarcimenti economici derivanti dalle condanne a carico dei responsabili di reati d'odio in rete vengano interamente destinati dal Comune di Soliera a fondi per la solidarietà sociale, la legalità, al sostegno di famiglie in stato di bisogno o al finanziamento di iniziative di educazione civica digitale nelle scuole e, più in generale, rivolte alla cittadinanza.

RISPOSTE A COMMENTI E MESSAGGISTICA

L'obiettivo del Comune di Soliera è di rispondere alle osservazioni e richieste di cittadini, imprese, associazioni attraverso messaggi o nei commenti ai post ogni volta possibile. I tempi di risposta variano in base alla tipologia di richiesta.
Alle richieste sarà fornita risposta solo se pertinenti alle competenze del Comune di Soliera e ai servizi da esso erogati. Non sarà data risposta a domande pretestuose, poste per fare polemiche o offensive.
Le risposte saranno fornite direttamente sul canale social utilizzato dal cittadino per la richiesta o ricorrendo alla messaggistica privata ogni qualvolta si ravvisino la possibilità che le risposte possano violare la privacy o ledere la sfera personale di terzi.
I profili social del Comune di Soliera sono gestiti e monitorati quotidianamente.

MODERAZIONE

La moderazione sui profili social istituzionali del Comune di Soliera avviene a posteriori, ovvero in un momento successivo alla pubblicazione, ed è finalizzata, unicamente, al contenimento di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso.
Non è prevista alcuna moderazione preventiva.

RIMOZIONE DI CONTENUTI O DI UTENTI

Con riferimento alle regole di utilizzo sopra evidenziate, in particolare sono rimossi:

- locuzioni o affermazioni volgari, scurrili, di stampo razzista o sessista;
- contenuti che possano ledere la sensibilità o l'orientamento politico o religioso della comunità, che perpetuano discriminazione su lingua, religione, opinioni politiche, età, stato civile, nazionalità, disabilità fisica o mentale o orientamento sessuale;
- contenuti con riferimenti sessuali o link (collegamenti) o altro riconducibili a siti con contenuto pornografico o pedopornografico;
- link a worms, trojans, virus o malware;
- contenuti o link di carattere commerciale;
- materiale di incoraggiamento a attività illecite;
- informazioni che possono tendere a compromettere la sicurezza o la sicurezza dei sistemi pubblici;
- contenuti che violino l'interesse di una proprietà legale o di terzi;
- contenuti che violino il diritto d'autore o l'utilizzo non autorizzato di marchi registrati.

- commenti o post che presentino dati personali appartenenti a categorie particolari (ex dati sensibili) in violazione della vigente normativa europea e nazionale sulla privacy Regolamento UE 2016/679 (GDPR - *General Data Protection Regulation*)) e del D.Lgs. 196/2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) adeguato dal D.Lgs. 101/2018;
- dati sensibili in violazione della Legge sulla privacy;
- osservazioni pro o contro campagne politiche o indicazioni di voto;
- messaggi contenenti dati personali (indirizzi email, numeri di telefono, numeri di conto corrente, indirizzi, etc);
- non pertinenti all'argomento pubblicato (off topic);
- scritti per disturbare la discussione o offendere chi gestisce e modera i canali social;
- spam;
- interventi inseriti ripetutamente e/o inseriti da profili palesemente fake.

Sono bannati o bloccati coloro che violano ripetutamente queste regole o in generale quelle contenute nelle SMP del Comune di Soliera, al fine di impedire ulteriori interventi.
Il Comune di Soliera si riserva la possibilità di segnalare tali soggetti ai filtri della piattaforma ospitante ed eventualmente all'autorità giudiziaria.

RESPONSABILITÀ PER MALFUNZIONAMENTI

I profili social istituzionali del Comune di Soliera fanno parte di piattaforme tecnologiche non di proprietà dell'Ente. Qualsiasi malfunzionamento non è quindi ad esso imputabile.

PRIVACY

Il trattamento dei dati personali degli utenti risponde alle policy in uso sulle piattaforme social utilizzate.
I dati personali di natura particolare postati in commenti pubblici dei profili social istituzionali del Comune di Soliera sono rimossi, mentre i dati condivisi dagli utenti attraverso messaggi privati spediti direttamente ai gestori dei canali sono trattati nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR -*General Data Protection Regulation*)) e del D.Lgs. 196/2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*),) adeguato dal D.Lgs. 101/2018.
L'utente deve valutare con la necessaria attenzione l'opportunità, nei propri interventi, di inserire, o meno, dati personali, compreso l'indirizzo e mail, foto o video che possano rivelarne, anche indirettamente, l'identità o rendere identificabili altre persone e luoghi privati.