

## REGOLAMENTO PER LE COLLABORAZIONI SOCIAL E TUTELA DELL'IMMAGINE SUI SOCIAL MEDIA DELLA REGGIA DI CASERTA

La Reggia di Caserta, consapevole del ruolo che i canali social media rivestono nella comunicazione del patrimonio culturale e nel dialogo con le comunità, intende disciplinare organicamente le forme di collaborazione social con soggetti terzi, nel rispetto della propria missione istituzionale e dei principi di trasparenza e coerenza editoriale.

I canali digitali dell'Istituto costituiscono strumenti di comunicazione pubblica e, in quanto tali, la loro gestione non può prescindere da un quadro di riferimento chiaro che ne garantisca un utilizzo responsabile, coerente con i valori e l'immagine della Reggia di Caserta. I canali social della Reggia di Caserta raggiungono attualmente un'utenza pari a una media di 1,5 milioni di visualizzazioni totali ogni 30 giorni e pertanto la pubblicazione di contenuti mediante collaborazione social produce un intenso volume di traffico (referral traffic) e una reach condivisa sui canali social del collaboratore. Il presente Regolamento definisce pertanto le condizioni, le modalità e i limiti entro cui le collaborazioni social sono ammesse.

### DEFINIZIONI

Per "**collaborazione social**" si intende l'account o gli account coinvolti nella co-creazione del contenuto social, nella sua interezza.

Per "**contenuti social**" si intende la parte testuale e audiovisiva, nonché il post nella sua interezza ed espressione.

### TITOLO I – AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI

#### ART. 1 – Oggetto

Il presente regolamento ha la finalità di regolamentare le collaborazioni social dei canali del Museo con soggetti terzi.

#### ART. 2 – Fornitori e soggetti privati con rapporto contrattuale in essere

I soggetti privati che operano a vario titolo con il Museo (fornitori ed esecutori diretti e indiretti di servizi, prestazioni e lavori, società, freelancer, ecc.) non hanno diritto a forme di collaborazione social in ragione del rapporto contrattuale in essere. La collaborazione social è ammessa solo qualora sussista un interesse pubblico documentato e/o se essa sia espressamente prevista nell'atto contrattuale.

#### ART. 3 – Soggetti privati o freelancer

La collaborazione social con soggetti privati o freelancer (influencer, liberi professionisti, ecc.) ha carattere eccezionale, è limitata al singolo contenuto o alla singola campagna e non costituisce precedente vincolante.

**ART. 4 – Partner istituzionali e soggetti del Terzo Settore**

In relazione ai partner istituzionali pubblici e/o università, musei, fondazioni, enti no profit, associazioni, la collaborazione social è ammessa nel rispetto del presente Regolamento e del Piano strategico editoriale del Museo. In caso di assenza di accordo formale, la collaborazione social è subordinata ad autorizzazione del Responsabile del Servizio Comunicazione, promozione, rapporti con i media, relazioni con il pubblico e del Social Media Manager (in conformità a quanto disposto dalla L. 69/2025), ove abbia rilievo strategico o di immagine.

**TITOLO II – OBBLIGHI SUI MATERIALI MULTIMEDIALI****Obblighi sui materiali multimediali prodotti da soggetti terzi che operano per conto del Museo****ART. 5 – Cessione e riservatezza dei materiali multimediali**

**5.1** I materiali multimediali prodotti da soggetti privati nell'ambito di un contratto con la Reggia di Caserta, inclusi a titolo esemplificativo fotografie, video, riprese aeree, contenuti grafici e ogni altra produzione visiva o audiovisiva, si intendono integralmente ceduti all'istituzione al momento della produzione per uso istituzionale con unico obbligo di indicazione dei credit. In assenza di disposizioni contrattuali specifiche, la cessione è totale e incondizionata;

**5.2** La cessione opera indipendentemente dalla scelta della Reggia di Caserta di pubblicare o meno i materiali ricevuti. Il mancato utilizzo da parte dell'istituzione non costituisce in alcun caso autorizzazione implicita, tacita o presunta alla diffusione dei materiali da parte del soggetto cedente;

**5.3** I materiali consegnati e non pubblicati dalla Reggia di Caserta sono destinati esclusivamente all'archivio personale del fornitore. È fatto divieto assoluto di pubblicarli, condividerli, diffonderli o renderli accessibili a terzi attraverso qualsiasi canale, compresi, a titolo esemplificativo, profili social personali o aziendali, siti web, portfolio online, newsletter, presentazioni commerciali, senza autorizzazione scritta e specifica del Responsabile del Servizio Comunicazione, promozione, rapporti con i media, relazioni con il pubblico;

**5.4** L'eventuale autorizzazione alla pubblicazione a fini di portfolio professionale è concessa in forma scritta, è limitata ai formati, ai canali e alle modalità espressamente indicati, e può essere revocata in qualsiasi momento dall'istituzione. In ogni caso, la pubblicazione autorizzata deve recare menzione esplicita della Reggia di Caserta come committente e non può essere accompagnata da dichiarazioni, commenti o contestualizzazioni non approvate;

**5.5** La violazione delle disposizioni del presente articolo costituisce inadempienza contrattuale grave. La Reggia di Caserta si riserva il diritto di richiedere la rimozione immediata dei contenuti pubblicati in violazione, nonché il risarcimento degli eventuali danni reputazionali, patrimoniali o di immagine subiti dall'istituzione.

**ART. 6 – Neutralità dei materiali consegnati**

I materiali consegnati devono essere neutri: privi di loghi, watermark, firme e crediti di fornitori, salvo quanto espressamente concordato con il Servizio Comunicazione, promozione, rapporti con i media, relazioni con il

pubblico e/o quanto espressamente previsto dall'eventuale contratto di fornitura, esecuzione di servizi e/o lavori.

## **ART. 7 – Citazione e tagging dei fornitori**

Il Servizio Comunicazione, promozione, rapporti con i media, relazioni con il pubblico si impegna a menzionare i contributi dei fornitori nel copy del post menzionando l'autore secondo criteri del diritto d'autore e con criteri editoriali propri, escludendo il tagging (@nomeutente) salvo autorizzazione specifica e/o dichiaratamente espressa nel contratto.

## **TITOLO III – TUTELA DELL'IMMAGINE ISTITUZIONALE**

### **ART. 8 – Uso del nome, del logo e dei riferimenti alla Reggia di Caserta**

**8.1** Nell'ambito di qualsiasi collaborazione social, il soggetto terzo è tenuto a utilizzare il nome ufficiale dell'istituzione ("Reggia di Caserta") nella forma esatta e riconosciuta, evitando denominazioni abbreviate, ufficiose o potenzialmente ambigue che possano indurre in errore il pubblico circa la natura istituzionale del soggetto;

**8.2** L'utilizzo del logotipo ufficiale della Reggia di Caserta, o di altri segni distintivi dell'istituzione è subordinato ad autorizzazione scritta al Responsabile del Servizio Comunicazione, promozione, rapporti con i media, relazioni con il pubblico. L'eventuale concessione d'uso è limitata alle finalità, ai formati e ai canali espressamente indicati nell'autorizzazione e non può essere trasferita a terzi;

**8.3** I contenuti pubblicati nell'ambito della collaborazione non devono in alcun modo lasciare intendere un'affiliazione istituzionale non espressamente formalizzata. È fatto divieto di utilizzare citazioni, dichiarazioni o posizionamenti editoriali che possano essere attribuiti alla Reggia di Caserta senza previa verifica e approvazione da parte del Responsabile del Servizio Comunicazione, promozione, rapporti con i media, relazioni con il pubblico;

**8.4** Il collaboratore si impegna a non accostare il nome o il logo della Reggia di Caserta a contenuti di natura politica, pubblicitaria, controversa o comunque non compatibile con la dignità e la missione di un istituto della cultura statale. Qualsiasi associazione di immagine non prevista deve essere preventivamente comunicata e autorizzata per iscritto;

**8.5** Ogni collaborazione social, anche se prevista e concordata, deve essere sempre validata dal Responsabile del Servizio Comunicazione, promozione, rapporti con i media, relazioni con il pubblico e Social Media Manager. Senza l'approvazione del post nella sua interezza, non si procederà ad accettare la richiesta;

**8.6** Tutti i contenuti social realizzati nell'ambito di collaborazioni social autorizzate con soggetti terzi (siano essi fornitori, partner istituzionali o soggetti coinvolti in progetti interni) vengono pubblicati esclusivamente dall'account ufficiale della Reggia di Caserta. La funzione di collaborazione (collab post) disponibile sulle piattaforme Facebook, Instagram e Threads viene attivata dal Social Media Manager della Reggia, che invita l'account del soggetto terzo come collaboratore. In nessun caso la pubblicazione potrà avere origine dall'account del partner, fatta eccezione per partner con cui ci sono accordi formali e di partenariati.

## **TITOLO IV – GESTIONE DEI CONTENUTI POST-PUBBLICAZIONE**

### **ART. 9 – Rimozione, modifica e responsabilità post-pubblicazione**

**9.1** La Reggia di Caserta si riserva il diritto di richiedere in qualsiasi momento la rimozione o la modifica di contenuti pubblicati nell'ambito di una collaborazione social, anche se precedentemente autorizzati qualora gli stessi diventino lesivi dell'immagine, della reputazione o della dignità istituzionale a seguito di crisi impreviste, o non più coerenti con gli indirizzi comunicativi dell'istituzione;

**9.2** La richiesta di rimozione o modifica è formulata dal Responsabile del Servizio Comunicazione, promozione, rapporti con i media, relazioni con il pubblico e deve essere evasa dal soggetto destinatario entro 24 ore, salvo diverso accordo motivato. In caso di contenuto pubblicato su piattaforme gestite dalla Reggia di Caserta, il Servizio Comunicazione, promozione, rapporti con i media, relazioni con il pubblico provvede direttamente alla rimozione, dandone comunicazione al collaboratore;

**9.3** I contenuti prodotti nell'ambito della collaborazione e pubblicati sui canali del soggetto terzo rimangono sotto la sua responsabilità editoriale. La Reggia di Caserta declina ogni responsabilità per dichiarazioni, posizionamenti o contenuti pubblicati autonomamente dal collaboratore al di fuori di quanto espressamente concordato e approvato;

**9.4** In caso di controversia pubblica, crisi reputazionale o segnalazione da parte di terzi relativa a contenuti oggetto di collaborazione social, il collaboratore è tenuto a informare tempestivamente il Responsabile del Servizio Comunicazione, promozione, rapporto con i media, relazioni con il pubblico e Social Media Manager e a sospendere qualsiasi ulteriore pubblicazione correlata fino a indicazioni contrarie. La gestione della comunicazione di crisi è di esclusiva competenza della Reggia di Caserta;

**9.5** La violazione delle disposizioni del presente articolo costituisce grave inadempienza contrattuale e può comportare la risoluzione immediata del rapporto di collaborazione, fermo restando il diritto dell'istituzione di richiedere il risarcimento degli eventuali danni reputazionali o patrimoniali subiti.

## **TITOLO V - NORME FINALI**

### **ART.10 | Controversie**

Ogni controversia relativa al contratto di sponsorizzazione, ove non risolvibile in via bonaria, è sottoposta alla competenza in via esclusiva del Tar Campania – Sez. competente.

### **ART.11 | Trattamento dei dati personali**

I dati acquisiti in applicazione del presente Regolamento, sono trattati dall'Ente esclusivamente per le finalità dallo stesso previste ed in osservanza delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Il titolare del relativo trattamento è la Reggia di Caserta.

### **ART.12 | Norme di rinvio**

Piazza Carlo di Borbone,  
81100 Caserta

TEL +39 08231491203  
WEB [reggiadicaserta.cultura.gov.it](http://reggiadicaserta.cultura.gov.it)

MAIL [re-ce@cultura.gov.it](mailto:re-ce@cultura.gov.it)  
PEC [re-ce@pec.cultura.gov.it](mailto:re-ce@pec.cultura.gov.it)

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano i principi e le disposizioni del Codice Civile ed altresì quelli vigenti nello specifico settore.

### **ART.13 | Entrata in vigore**

Il presente Regolamento, previa sua formale adozione mediante Decreto Direttoriale, entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel sito istituzionale.