

## NETIQUETTE (Galateo della rete)

Esiste un insieme di regole denominato Netiquette che si potrebbe tradurre in "Galateo (Etiquette) della Rete (Net)" che consiste nel rispettare e conservare le risorse di rete e nel rispettare e collaborare con gli altri utenti.

Entrando in Internet si accede ad una massa enorme di dati messi a disposizione il più spesso gratuitamente da altri utenti. Pertanto bisogna portare rispetto verso quanti, spesso in maniera volontaria, hanno prestato e prestano opera per consentire a tutti di accedere a dati ed informazioni che altrimenti sarebbero patrimonio di pochi o addirittura di singoli.

In Internet regna un'anarchia ordinata, intendendo con questo il fatto che non esiste una autorità centrale che regolamenti cosa si può fare e cosa no, né esistono organi di vigilanza. È infatti demandato alla responsabilità individuale il buon funzionamento delle cose.

Si può pertanto decidere di entrare in Internet come persone civili, o al contrario, si può utilizzare la rete comportandosi da predatori o vandali saccheggiando le risorse presenti in essa. Sta a ciascuno decidere come comportarsi.

Risulta comunque chiaro che le cose potranno continuare a funzionare solo in presenza di una autodisciplina dei singoli.

È bene conoscere la **netiquette**, poiché il cyberspazio è diverso dal mondo reale, ma è abitato dalle stesse persone.

Le pagine Facebook - Instagram –Twitter - Youtube – Tik Tok, nonché i gruppi istituzionali whatsapp "**Ananke Family**" e "**Ananke Family Young**" dell'Associazione hanno lo scopo di creare uno spazio di comunicazione, informazione e confronto sulle attività dell'Associazione e dei suoi membri.

Pertanto si rende necessario un *galateo di comportamento* a cui tutti i fruitori delle pagine social e dei gruppi devono attenersi, affinché le discussioni vengano mantenute nel rispetto della comunità di queste pagine e gruppi whatsapp e delle opinioni espresse. I Soci di "**Ananke Family**" e "**Ananke Family Young**" devono essere aperti ad ogni tipo di confronto purchè esso sia costruttivo e mai offensivo.

La trasgressione sistematica di una o più delle indicazioni seguenti, comporteranno l'allontanamento dalle Pagine e dal gruppo con rimozione dell'account.

I contenuti creati e inseriti dai soci e volontari, regolarmente iscritti alle pagine e al gruppo, devono essere inerenti all'attività dell'Associazione e l'Amministratore delle pagine e del gruppo, si riserva il diritto, a proprio insindacabile giudizio, di cancellare qualsiasi commento o messaggio che:

- sia illecito, osceno, diffamatorio, razzista o calunnioso
- violi la legge e i diritti di proprietà
- istighi all'odio o alla violenza
- arrechi disturbo agli altri utenti
- contenga link a immagini o contenuti violenti
- sia spam o palesemente fuori argomento
- sia lesivo nei confronti di persone, istituzioni, religioni
- sia lesivo della privacy altrui
- contenga dati personali di terzi
- contenga un contenuto "fuori argomento", rispetto a quanto trattato nel post a cui si fa riferimento

La Netiquette prevede poche e semplici, ma importantissime regole:

1. Per comprendere il tenore degli interventi e non risultare fuori luogo, sarà utile prima di scrivere leggere i messaggi/post/ note già pubblicati.
2. Non scrivere tutto in maiuscolo nel testo dei post o commenti: sul web questo comportamento equivale ad alzare la voce e, esattamente come nel mondo offline, è considerato poco educato.
3. Non divagare e non andare fuori tema rispetto all'argomento del post o della nota pubblicata: i commenti "off topic" potranno essere rimossi.
4. Sui social network Facebook – Instagram - Twitter e Youtube non pubblicare contenuti che esulino dai temi di interesse dell'Associazione e delle sue attività.
5. Non promuovere eventi o altre pagine non connesse all'attività dell'Associazione se non autorizzati dal Consiglio Direttivo.
6. Evitare i dissensi personali che in rete possono trasformarsi in "fiammate" incontrollabili. È meglio non portare mai in un'area pubblica un dibattito privato, specialmente se polemico. Non pubblicare messaggi privi di contenuto utile ai lettori o che semplicemente prendono le parti dell'uno o dell'altro fra i contendenti in una discussione.
7. Non pubblicare mai, senza l'esplicito permesso dell'autore, il contenuto di messaggi di posta elettronica o privati.
8. Non segnalare in modo intollerante chi commette errori sintattici o grammaticali. Chi scrive è comunque tenuto a migliorare il proprio linguaggio in modo da risultare comprensibile alla collettività.
9. Qualunque post contenente insulti, parole disdicevoli o discriminatorie nei confronti di idee, sesso, razza, religione, espresse dagli altri utenti sarà immediatamente rimosso.

Non saranno tollerati **Troll** e **Flaming** all'interno delle pagine social dell'Associazione:

Il **Flaming** è l'offesa, pura e semplice, fatta sui social pubblici e spesso volgare, magari scritta tra i commenti del tuo diario di Facebook o in un forum, un gruppo di discussione online. Il cyberbullo, in questo caso, cerca di tapparti la bocca ricoprendoti di insulti, magari per far ridere... gli altri.

Un **flame** è infatti una discussione molto infuocata provocata, però, da affermazioni completamente fuori luogo (rispetto a ciò di cui si parla nella discussione) o insulti. Molto spesso un **flame** viene iniziato da un troll, proprio per il gusto di provocare scompiglio tra gli utenti.

Un **troll**, nel gergo di Internet e in particolare delle comunità virtuali, è un soggetto che interagisce con gli altri tramite messaggi volutamente provocatori, irritanti, fuori tema o semplicemente senza senso e/o del tutto errati, con il solo obiettivo di disturbare la comunicazione e fomentare gli animi.

## **Regole di galateo per comunicazioni interpersonali (posta elettronica)**

### **1) L'oggetto**

Scrivete sempre l'oggetto della mail. Possibilmente non con monosillabi o espressioni poco chiare o incomplete. Aiuterà il destinatario a farsi un'idea immediata del contenuto e, in seguito, ad archivarla assieme ad altre che riguardano gli stessi argomenti

### **2) Il testo**

In poche, sintetiche righe, dobbiamo esprimere l'idea o la richiesta contenuta nel messaggio. Se abbiamo concetti più complessi, molto meglio ricorrere ad allegati (Pdf, Doc, Xlsx) che il destinatario sceglierà di esaminare subito o in un secondo momento.

### **3) Gli allegati**

Accertatevi che il/i file abbia un peso modesto (pochi Megabytes), in caso contrario servitevi di uno dei tanti servizi di storage disponibili in rete (Dropbox, WeTransfer, Mega etc.)

### **4) Minuscolo o MAIUSCOLO?**

Esprimetevi sempre in minuscolo! Il maiuscolo, su Internet, sia che si inviino email o si chatti o si usi qualsiasi altro strumento di comunicazione testuale, equivale a urlare nel mondo reale. O, comunque, a sottolineare in modo molto "incisivo", senza dare possibilità di replica all'interlocutore, un determinato concetto.

### **5) Rispondere**

Sembrerà banale, ma è una regola che purtroppo spesso non viene osservata. Scrivere una riga a chi ci manda una mail chiedendo informazioni porta via pochissimo tempo, ed è una azione molto gradita.

### **6) Rispondere in tempi brevi**

Alcuni impiegano giorni, se non settimane, per rispondere. Se non si replica subito vuol dire che si stanno mettendo insieme dei dati complessi che richiedono anche diversi giorni. In caso contrario è noncuranza o semplice maleducazione.

### **7) Rispondere a tutti o no?**

Se in una mail vi sono più interlocutori è opportuno verificare, almeno dalla seconda risposta in poi, se sono ancora tutti coinvolti nella discussione. In caso contrario, è buona educazione eliminare chi non è più interessato.

## **8) Invio a più utenti**

In caso di invio a più utenti, rispettare la privacy di tutti usando la casella "CCN"

## **9) Humour**

Occhio a non servirsi (a meno che il destinatario non sia nostro amico) di battute: possono essere facilmente fraintese perché manca la mimica facciale e il tono di voce che, di persona, tolgono di mezzo (o quasi) qualsiasi equivoco.

## **10) Rileggere**

Non abbiate troppa fretta di premere il pulsante Invia e rileggete la mail. Potrete così correggere eventuali refusi o errori concettuali.

## **11) Attenzione a quello che scrivete**

Che si tratti di e-mail di lavoro o verso amici o conoscenti, meglio non scrivere niente che potrebbe, un giorno, essere usato contro di noi. Anche qui, rileggere la mail e depurarla da frasi troppo confidenziali o compromettenti.

Prima emissione letto firmato e sottoscritto