



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“ILARIA ALPI” di BOTRICELLO
Scuola dell’Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado
Con Sez. staccata e plesso a MARCEDUSA e BELCASTRO
Via Rinascimento - BOTRICELLO (CZ) 88070 - Tel.: 0961/966064
czic842004@pec.istruzione.it - czic842004@istruzione.it - www.icbotricello.edu.it
C. F.:97035200795 - P.I. 97035200795 - C.M. CZIC842004



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE SUL SITO WEB E SUI PROFILI SOCIAL MEDIA ISTITUZIONALI

Indice generale

Premessa

Art. 1 Finalità

Art. 2 Oggetto del regolamento

Art. 3 Account e pagine

Art. 4 Contenuti

Art. 5 Gestione

Art. 6 Norme di comportamento e moderazione

Art. 7 Entrata in vigore

Art. 8 Account istituzionali

Allegato operativo – Social Media Policy

Premessa

L'Istituzione scolastica IC “Ilaria Alpi” (nel seguito «Scuola») ritiene fondamentale, per i propri fini istituzionali, implementare il dialogo con i propri studenti, dipendenti e con tutti i soggetti collegati al mondo scolastico.

Per questo motivo la Scuola intende fare proprie le linee guida su Social Media e PA pubblicate dal Ministero della Pubblica Amministrazione nel dicembre 2011, laddove in particolare in premessa testualmente si legge: *“Il rapporto tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini sta vivendo una fase di profondo mutamento: i siti istituzionali non costituiscono più il principale punto di accesso alle informazioni. Sempre più spesso i cittadini cercano sul Web la soluzione ai propri problemi, si informano attraverso le proprie reti di relazioni, cercano il dialogo diretto con il proprio interlocutore, sia esso un’azienda o un ente pubblico, all’interno di spazi pensati per una comunicazione a due vie. La Pubblica Amministrazione italiana deve costruire nuove modalità di interazione e partecipazione, rafforzando la percezione di trasparenza e di efficienza. In questo scenario, gli spazi di social networking rappresentano una grande opportunità per la PA, non solo per informare e comunicare in maniera efficace ma anche per costruire una relazione di fiducia, per ascoltare e monitorare il livello di soddisfazione dei cittadini. Attraverso una presenza consapevole e pianificata nei siti del Web sociale, la Pubblica Amministrazione può iniziare un nuovo percorso di avvicinamento e di apertura ai cittadini in grado di favorire lo sviluppo di processi virtuosi di collaborazione, stimolando la partecipazione e la cittadinanza attiva”*.

La Scuola utilizza Internet, il web e i social media con lo scopo di informare gli utenti (studenti, persone fisiche, nonché enti pubblici e privati), di comunicare con questi ultimi, favorendone l’interazione, nonché di raccoglierne eventuali istanze o suggerimenti. Con tali mezzi la Scuola intende, inoltre, agevolare l’accesso ai propri servizi, promuovere eventi e iniziative proprie o di altri soggetti con i quali intrattiene collaborazioni o partnership, perseguendo finalità istituzionali e di interesse generale.

La presente policy regola i comportamenti che devono essere tenuti dagli utenti nell’uso dei social media riconducibili alla Scuola e nella condivisione dei contenuti, siano essi immagini, testi, file audio, video o un mix di questi, nonché indica le modalità d’interazione del dialogo online con la Scuola. La policy regola altresì i comportamenti del personale preposto alla gestione degli account e delle pagine social ufficialmente amministrate e riconducibili alla Scuola.

Art. 1 - Finalità

1. La Scuola utilizza Internet, il web e i social media per garantire una comunicazione puntuale e diretta verso la propria utenza e la cittadinanza in generale, consapevole dell'importanza che essi hanno assunto quali canali di comunicazione.
2. I contenuti diffusi dalla Scuola attraverso Internet, il web e i social media non sostituiscono gli obblighi istituzionali di pubblicità legale e trasparenza.
3. La Scuola intende utilizzare Internet, il web, le pagine e gli account sui social media per:
 - a. informare su iniziative ed attività istituzionali;
 - b. segnalare manifestazioni, eventi, attività o incontri informativi riguardo l'attività della Scuola;
 - c. diffondere notizie di pubblica utilità;
 - d. trasmettere e/o condividere dirette e/o contenuti di iniziative e/o di attività istituzionali.

Art. 2 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione e il funzionamento del sito web istituzionale e delle pagine/account istituzionali aperte sui social media della Scuola, oltre alle modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti, nonché di ogni altra informazione in essi contenuta.
2. Il Regolamento definisce altresì le principali regole di gestione del sito web istituzionale e dei social media della Scuola da parte degli amministratori e del personale interno.

Art. 3 - Account e pagine

1. La Scuola è presente nel web attraverso il suo sito istituzionale e sui social media attraverso pagine e profili che il Dirigente Scolastico, sentiti gli Organi Collegiali, riterrà utile creare.
2. È presente, nel sito web istituzionale, l'elenco dei profili e delle pagine sui social media della Scuola.
3. La Scuola si riserva il diritto di segnalare eventuali violazioni della proprietà intellettuale o della propria identità e della propria immagine ai gestori delle piattaforme e, se necessario, alle autorità giudiziarie competenti.
4. Per quanto non espressamente disciplinato col presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al Regolamento Generale per la Protezione dei Dati - Regolamento UE 679/2016.

Art. 4 - Contenuti

1. Possono essere pubblicati esclusivamente contenuti coerenti con le finalità di cui all'articolo 1, comma 3, la cui pubblicazione risulti lecita, necessaria, pertinente, proporzionata e non eccedente rispetto alla finalità perseguita. Per fotografie, video, registrazioni audio, podcast e altri contenuti multimediali riferibili a persone fisiche si applica anche il separato Regolamento per fotografie, video, registrazioni audio, podcast e contenuti multimediali.
2. Ogni componente della Scuola ha il compito di fornire i contenuti considerati di importanza rilevante per l'utenza e la cittadinanza in generale, ai sensi dell'art. 1 del presente Regolamento.

Art. 5 - Gestione

1. Il Dirigente Scolastico individua, con atto formale, il personale incaricato della gestione tecnica e redazionale del sito web istituzionale e delle pagine/account social della Scuola. Eventuali soggetti esterni possono intervenire esclusivamente previa qualificazione del relativo ruolo e, quando necessario, formalizzazione del rapporto ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali. Gli studenti possono partecipare alla produzione di contenuti nell'ambito di attività didattiche o progettuali, sotto la responsabilità del personale incaricato, ma non sono ordinariamente assegnatari di credenziali amministrative né gestori dei canali istituzionali.

2. Gli account istituzionali e le relative pagine sono riferibili esclusivamente all'Istituzione scolastica. Il Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante, ne assicura la governance e il controllo amministrativo. Le credenziali sono custodite secondo misure di sicurezza adeguate e, ove la piattaforma lo consenta, l'accesso dei gestori avviene mediante utenze individuali, profilate e revocabili. È evitata la condivisione indiscriminata di credenziali comuni.

3. L'elenco delle persone autorizzate alla gestione del sito web istituzionale, delle pagine e degli account social, all'inserimento di contenuti e alla moderazione dei commenti, viene individuato con separato provvedimento del Dirigente Scolastico, con cui sono anche individuate quali persone autorizzate al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679. Tali attività dovranno essere espletate senza maggiori oneri per il bilancio della Scuola.

4. Le pubblicazioni non sostituiscono in alcun modo le forme di pubblicità legale e trasparenza prescritte dalla legge ed hanno lo scopo di aggiungersi ad esse per rendere maggiormente incisiva l'attività di comunicazione della Scuola.

5. La responsabilità istituzionale della gestione dei canali ufficiali e dei trattamenti di dati personali effettuati tramite essi fa capo all'Istituzione scolastica, rappresentata legalmente dal Dirigente Scolastico pro tempore. Il Dirigente assicura l'adozione delle misure organizzative necessarie, l'individuazione dei soggetti autorizzati e la verifica del rispetto del presente Regolamento, ferme restando le eventuali responsabilità individuali derivanti dalla violazione delle istruzioni impartite.

6. Il presente regolamento è emanato nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento 2016/679 UE, del Codice in materia di protezione di dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e al D. Lgs. 101/2018 e successive modifiche ed integrazioni. Il RPD/DPO è coinvolto tempestivamente nelle questioni riguardanti la protezione dei dati personali, nei casi previsti dalla normativa e ogniqualvolta emergano dubbi, trattamenti nuovi o rischi specifici. Il suo coinvolgimento ha funzione consultiva e di sorveglianza e non costituisce autorizzazione preventiva di ogni singola pubblicazione.

Art. 6 - Norme di comportamento e moderazione

1. Il Dirigente Scolastico, o chi da esso incaricato, dovrà rimuovere ogni materiale dallo stesso giudicato essere in violazione delle norme e dei criteri stabiliti e richiamati con il presente Regolamento.

2. Ciascun utente è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni che esprime. La Scuola, qualora venga a conoscenza della presenza sui propri canali di contenuti in violazione delle disposizioni del presente Regolamento, adotta tempestivamente le misure di moderazione, rimozione o segnalazione previste dal presente articolo e rese disponibili dalla piattaforma.

3. Potranno essere sottoposti a moderazione e, se necessario, rimossi senza avviso, i contenuti creati dagli utenti:

- contenenti dati personali o di terzi o altre forme di violazione della privacy;
- contenenti messaggi indesiderati di qualsiasi genere (cosiddetto spam);
- inseriti ripetutamente e/o al fine di disturbare o provocare;
- che costituiscono pubblicità o promozione di attività commerciali, di prodotti o servizi privati con fini di lucro e/o non attinenti rispetto alle attività istituzionali della Scuola;
- con fine elettorale o propagandistico;
- contenenti insulti, turpiloquio, linguaggio inappropriato, minacce, contenuti non attendibili o falsi (fake news);
- discriminatori, allarmistici, ingannevoli, illeciti o di incitamento all'illegalità;
- contenenti atteggiamenti che ledano la dignità personale;
- contenenti link riconducibili a siti con contenuto pornografico, pedopornografico, worms, trojans, virus o malware di ogni genere;
- in generale, i contenuti lesivi dell'immagine della Scuola e/o di chi in essa opera a qualsiasi titolo.

4. In caso di violazione di queste condizioni, il Dirigente Scolastico, o chi da esso incaricato, dovrà utilizzare le funzioni fornite da ciascuna piattaforma per segnalare i contenuti inappropriati, bloccare l'utente e/o segnalarlo ai responsabili della piattaforma e, in caso di mancato rispetto della legge, alle autorità giudiziarie.

Art. 7 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio di Istituto.

Art. 8 - Account istituzionali

1. Attualmente gli account istituzionali della Scuola sono i seguenti:
 - a. Sito Web: icbotricello.edu.it
 - b. Instagram
 - c. Twitter

Allegato operativo – Social Media Policy

Responsabilità degli Amministratori

Fermo restando che i canali istituzionali sono riferibili all'Istituzione scolastica e che il Titolare del trattamento resta la Scuola, rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore, gli amministratori operano nei limiti delle autorizzazioni e delle istruzioni ricevute e sono tenuti alla corretta gestione dei contenuti, alla sicurezza degli accessi e alla protezione delle credenziali.

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.

Le risposte ai commenti devono essere ponderate prima della loro pubblicazione, in considerazione del fatto che l'amministratore non esprime la sua opinione personale, ma quella della Scuola che rappresenta. L'amministratore non può infatti inserire riferimenti alla sua esperienza individuale né scrivere in prima persona nonché accertarsi di non infrangere alcun diritto di proprietà intellettuale prima di pubblicare il relativo contenuto. Le risposte devono essere sempre rispettose di tutti gli stakeholders della Scuola e del pubblico in generale.

Scelte grafiche e uso delle immagini

I contenuti (testi, fotografie, infografiche, video e altri materiali) sono prodotti dalla Scuola oppure utilizzati nel rispetto delle licenze e dei diritti acquisiti. La condivisione e il riutilizzo dei contenuti pubblicati sui canali istituzionali sono consentiti esclusivamente nei limiti della normativa applicabile, dei diritti di proprietà intellettuale e delle eventuali condizioni di licenza. La pubblicazione da parte della Scuola di fotografie, video, registrazioni audio o altri contenuti contenenti dati personali non costituisce autorizzazione alla loro ulteriore diffusione o ripubblicazione da parte di terzi. Per i contenuti riferibili agli alunni si applica integralmente il separato Regolamento per fotografie, video, registrazioni audio, podcast e contenuti multimediali.

Norme di comportamento

Al fine di un corretto e decoroso utilizzo del sito web e dei profili social, il personale della Scuola è tenuto all'osservanza di una serie di norme di comportamento; in particolare:

- i dipendenti non sono autorizzati a divulgare informazioni riservate di cui sono a conoscenza (ad esempio: corrispondenza interna, informazioni di terze parti, dati personali comuni o particolari di altri dipendenti e/o collaboratori, di allievi o fornitori, o altresì informazioni relative all'attività lavorativa, ai servizi offerti, ai progetti e ai documenti che non sono ancora stati resi pubblici), né a diffondere foto, video o altro materiale di tipo multimediale che riprenda locali o personale della Scuola in assenza dei presupposti giuridici richiesti e delle eventuali autorizzazioni necessarie, secondo la normativa applicabile e i regolamenti dell'Istituto;
- i dipendenti non sono altresì autorizzati a divulgare contenuti che si pongono in contrasto con i valori della Scuola;
- fermo restando l'esercizio delle libertà sindacali e del diritto di critica, ai dipendenti è fatto divieto di diffondere messaggi o commenti a carattere offensivo, minatorio, ingiurioso o diffamatorio, sia nei confronti delle attività promosse dall'Istituto che nei confronti dell'utenza che interagisce con la pagina;
- i dipendenti sono sempre tenuti a ricordare che quanto viene pubblicato online può avere delle ripercussioni a livello globale;
- il personale non può aprire altre pagine social, blog o altri canali telematici in nome o per conto della Scuola senza la preventiva approvazione del dirigente scolastico;

- nel caso di contenuti riferibili ad alunni o ad altri interessati, il personale applica il separato Regolamento per fotografie, video, registrazioni audio, podcast e contenuti multimediali. La mancanza di consenso non è il criterio che determina, da solo, la pubblicabilità del contenuto: per la scuola pubblica deve essere previamente verificato il presupposto di liceità della specifica comunicazione o diffusione e, quando pertinente, il rispetto della disciplina sul diritto all'immagine. Se tali presupposti mancano, oppure il minore non deve risultare identificabile, si utilizza un contenuto effettivamente anonimizzato o un contenuto alternativo. La semplice presenza in una fotografia di gruppo, la ripresa di spalle o la sola sfocatura del volto non garantiscono, di per sé, l'anonimato, che deve essere valutato tenendo conto anche del contesto e degli altri elementi identificativi;
- i dipendenti che hanno in gestione le pagine social della Scuola e che posseggono altresì un account personale sono tenuti a prestare la massima attenzione nell'utilizzo dei profili, adottando le accortezze necessarie al fine di evitare l'interscambio degli account durante l'uso.

La violazione delle regole qui menzionate può comportare, in capo al singolo dipendente, una responsabilità di tipo disciplinare, da accertarsi tramite un apposito procedimento interno.

Procedura per aprire e gestire un account social istituzionale

Le strutture della Scuola che intendano creare un account di social media istituzionale devono necessariamente comunicarlo al Dirigente Scolastico.

Nella comunicazione devono essere specificati la persona o le persone responsabili della pubblicazione dei contenuti e della moderazione di eventuali interventi esterni (c.d. Amministratore/i). Le informazioni pubblicate, in particolare quelle di pubblicità legale o di utilità pratica per il pubblico (ad es. bandi, opportunità formative e culturali), possono essere pubblicate anche sui social, fermi restando i preventivi obblighi di pubblicità sul sito web istituzionale. Gli account devono essere presidiati regolarmente. Le informazioni pubblicate devono essere veritiere e in linea con l'immagine della Scuola. Non possono essere promosse attività commerciali.

Pubblicazione delle foto e dei video degli studenti afferenti alle attività didattiche ed educative

La pubblicazione di fotografie e video degli studenti nell'ambito della comunicazione istituzionale richiede una particolare attenzione, soprattutto quando coinvolge soggetti minorenni. L'Istituzione scolastica è chiamata a valutarne, in relazione alle concrete circostanze, la legittimità e il rispetto dei principi di liceità, correttezza, minimizzazione, adeguatezza, pertinenza e non eccedenza, tenendo conto delle finalità perseguite, del contesto della pubblicazione e delle possibili conseguenze per gli interessati.

Ferma restando la disciplina contenuta nel separato Regolamento per l'utilizzo di fotografie, video, registrazioni audio, podcast e contenuti multimediali, la pubblicazione sul sito web e sui profili social istituzionali richiede una valutazione concreta della necessità, proporzionalità e coerenza della pubblicazione rispetto alle finalità istituzionali perseguite.

L'Istituzione scolastica svolge attività di informazione e comunicazione istituzionale, anche ai sensi della normativa in materia di comunicazione pubblica e con riferimento alle attività didattiche, educative, formative, culturali e progettuali cui partecipano gli alunni. La riconducibilità di un'attività alla comunicazione istituzionale non comporta, tuttavia, di per sé, la liceità della diffusione di dati personali degli studenti. Qualora fotografie, video, registrazioni audio o altri contenuti rendano identificabile un alunno, la pubblicazione è subordinata alla preventiva verifica dello specifico presupposto giuridico che consente la diffusione e al rispetto dei principi di necessità, proporzionalità, minimizzazione e tutela del preminente interesse del minore, secondo quanto previsto dal separato Regolamento per fotografie, video, registrazioni audio, podcast e contenuti multimediali.

Con particolare riferimento alla tutela dei minori, l'Istituzione scolastica assume, quale riferimento di buona prassi e criterio prudenziale nella propria attività di comunicazione istituzionale, i principi di tutela contenuti nella Carta di Treviso, nella versione vigente, in quanto compatibili con la natura e le finalità della comunicazione effettuata dalla scuola. La Carta costituisce disciplina deontologica propria dell'attività giornalistica e non rappresenta una base giuridica autonoma per i trattamenti effettuati dall'Istituzione scolastica. I suoi principi, incentrati sul preminente interesse del minore, sulla dignità, sulla riservatezza e sulla prevenzione dell'identificazione anche indiretta, sono assunti come parametro di cautela nella selezione dei contenuti e nelle modalità di rappresentazione degli studenti. L'eventuale autorizzazione relativa all'immagine o alla voce non esime la Scuola dalla preventiva verifica della liceità della specifica pubblicazione e delle possibili conseguenze per il minore.

Nei paragrafi che seguono sono individuate, a titolo esemplificativo, finalità, contesti e motivazioni della comunicazione istituzionale della Scuola. Tali elementi hanno funzione descrittiva e organizzativa e non costituiscono, singolarmente o congiuntamente, un autonomo presupposto di liceità per la diffusione di immagini, voci o altri dati personali identificativi degli alunni. Ogni pubblicazione identificativa resta subordinata alle verifiche previste dal separato Regolamento per fotografie, video, registrazioni audio, podcast e contenuti multimediali.

Finalità della pubblicazione

La Scuola può utilizzare fotografie e/o video nell'ambito delle proprie attività di comunicazione e documentazione istituzionale attraverso i canali di seguito indicati, fermo restando che l'individuazione del canale non rende di per sé lecita la diffusione di alunni identificabili. L'eventuale trasmissione di contenuti a testate giornalistiche è inoltre sottoposta a distinta valutazione dei ruoli, dei destinatari e dei presupposti applicabili.

- a. testate giornalistiche locali e nazionali;
- b. poster o manifesti dell'istituto;
- c. sito web istituzionale;
- d. profili social istituzionali (ad es. Twitter, Instagram), appositamente regolamentati.

Nel caso di pubblicazione di foto e/o video sul sito istituzionale o sui profili social della Scuola, il periodo di permanenza online è definito e limitato in relazione alla finalità perseguita ed è soggetto a riesame periodico. La Scuola rimuove dai canali direttamente controllati i contenuti non più necessari, fermo restando che non può garantire la cancellazione di eventuali copie già acquisite o ricondivise da terzi. Le riprese privilegiano l'attività, il contesto e la dimensione collettiva, evitando la focalizzazione sui singoli quando non necessaria e contenuti lesivi, stigmatizzanti o inutilmente rivelatori di situazioni personali. Le riprese in campo lungo, di gruppo o di spalle costituiscono misure di minimizzazione, ma non equivalgono automaticamente ad anonimizzazione.

Contesti della pubblicazione

L'elenco seguente individua contesti nei quali può svolgersi la comunicazione istituzionale della Scuola, ma non costituisce di per sé base giuridica per la diffusione identificativa degli alunni. Per ciascuna pubblicazione devono essere effettuate le verifiche previste dal separato Regolamento per fotografie, video, registrazioni audio, podcast e contenuti multimediali.

- a. visite guidate e viaggi di istruzione
- b. fiere/convegni/manifestazioni a livello locale/nazionale/europeo
- c. attività per l'orientamento e la continuità
- d. seminari/convegni/corsi di formazione
- e. concorsi e relative premiazioni, gare/competizioni
- f. progetti finanziati con fondi della Scuola, progetti realizzati in rete
- g. progetti in collaborazione con associazioni e/o Enti pubblici regionali e nazionali
- h. progetti previsti dal Programma Operativo Nazionale Scuola (FSE e FESR)
- i. progetti previsti dal PNRR.

Motivazione della pubblicazione

Le motivazioni elencate di seguito descrivono finalità legittime di informazione, comunicazione e documentazione dell'attività scolastica, ma non sono, da sole, sufficienti a legittimare la diffusione online di immagini, voci o altri dati personali che rendano identificabili gli alunni. La liceità della specifica diffusione deve essere verificata separatamente secondo il Regolamento dedicato.

- a. documentare e divulgare le attività della Scuola;
- b. testimoniare, raccontare e valorizzare il lavoro fatto per scopi esclusivamente didattici, educativi, formativi e culturali;
- c. informare e promuovere le iniziative per aumentare la visibilità del progetto/attività realizzati;
- d. diffondere informazioni sia sul progetto in generale sia su attività e prodotti specifici, evidenziandone il valore aggiunto e l'innovatività;
- e. aumentare la consapevolezza sull'importanza del progetto per il territorio;
- f. per i progetti previsti dal PON e dal PNRR, rendere consapevoli, attraverso adeguate modalità, i destinatari degli interventi e i cittadini su quanto realizzato con le risorse Europee, nonché fornire ogni informazione circa l'utilizzazione dei suddetti fondi in adempimento anche dei principi della trasparenza;
- g. attuare misure di informazione e pubblicità verso il pubblico e la platea della Scuola, al fine di garantire la trasparenza delle informazioni e la visibilità delle attività realizzate.