



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO “A. DE VITI DE MARCO”**

Viale Francesco Ferrari ,73. CAP: 73042 CASARANO (LE) Tel. 0833/504014

e-mail: Ist. letd140007@istruzione.it Posta certificata: letd140007@pec.istruzione.it CF. 90058490757 Codice Meccanografico: LETD140007 https://[www.itedevitedemarco.edu.it](http://www.itedevitedemarco.edu.it/)

**Regolamento Sito Web - Social**

**Art. 1 – Finalità**

Il Sito Web dell’Istituzione scolastica, raggiungibile all’indirizzo <https://itedevitidemarco.edu.it/> è uno degli strumenti a disposizione della scuola per presentare la propria Offerta Formativa e i servizi che fornisce, nel rispetto del proprio contesto territoriale, storico e culturale di riferimento.

Gli obiettivi principali legati all’uso del sito web della scuola sono:

* informare tutti gli interessati delle attività della scuola;
* valorizzare il lavoro fatto da chi ogni giorno opera per questa Istituzione scolastica;
* adempire agli obblighi di legge in materia di pubblicazione di atti e documenti.

# Art. 2 – Responsabili della pubblicazione

In relazione alle attività dell’anno scolastico 2023/2024 la gestione del sito web è organizzata attraverso le seguenti figure di responsabilità, nominate formalmente dal Dirigente scolastico.

Responsabile della Pubblicazione sul sito WEB:

*Proff. ……………………………, ………………………………*

Responsabile della Pubblicazione Albo Online Pubblicità Legale – Amministrazione Trasparente:

*Dott.ssa ………………………, Sig………………………………………….****I***

Le persone incaricate si impegnano a rispettare le indicazioni del presente regolamento e sono responsabili (eventualmente sul piano disciplinare, civile, penale e amministrativo contabile) di eventuali violazioni delle indicazioni suddette.

Il Dirigente scolastico, in linea con il suo ruolo di responsabile legale dell’ente, eserciterà un controllo periodico sui contenuti pubblicati sul sito. Il Dirigente scolastico si coordinerà con il DPO della scuola (Dott. Cosimo RIZZO - PEC: cosimorizzo.dpo@pec.it) per gli aspetti legati alla protezione dei dati personali.

# Art. 3 – Requisiti per la pubblicazione

I documenti, le informazioni e qualsiasi altro contenuto pubblicato sul sito devono essere inderogabilmente collegabili alle attività istituzionali della scuola.

I contenuti devono essere scritti in lingua italiana, ferma restando la possibilità di contemplare nel sito sistemi di traduzione in altre lingue; devono altresì essere affidabili, aggiornati e comprensibili nel linguaggio in cui sono espressi.

Non è ammessa la pubblicazione di contenuti contrari a norme dell’ordinamento nazionale (in particolare in materia civile, lavoristica, penale e amministrativa) e internazionale.

Non è ammessa la pubblicazione di contenuti che violino diritti di proprietà intellettuale, diritti d’autore, il diritto alla protezione dei propri dati personali.

In materia di dati personali (si veda il Regolamento UE 2016/679, il Dlgs 196/2003 e tutte le norme e le prassi collegate), si ricorda che si possono pubblicare sul sito della scuola dati personali, di qualsiasi genere, a prescindere dalla specifica sezione del sito coinvolta, SOLO SE questa pubblicazione è prevista da norme di Legge o di Regolamento (il richiamo al Regolamento va inteso come richiamo a norme di rango secondario, quali, ad esempio, DM, DPR, DPCI, ecc).

Ove rispettata questa condizione, i dati potranno essere pubblicati per il tempo previsto dalle norme che ne prevedono la pubblicazione o, in mancanza di indicazioni sul punto, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali a cui è preordinata la pubblicazione.

Ove rispettata la condizione della presenza di una norma di legge o di regolamento, si rammenta che foto e video degli alunni (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.) dovranno vedere i minori ritratti solo nei momenti “positivi” (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni e aggiornamenti) legati alla vita della scuola.

In caso di dubbi sulla possibilità di pubblicare o meno un determinato documento, contenuto, immagine, informazione, dati personali, prima di procedere alla pubblicazione sul sito occorre coinvolgere il Dirigente scolastico o persona da lui delegata per ottenere il via libera alla pubblicazione.

Le pubblicazioni di dati riguardanti i dipendenti saranno collegate o al Dlgs 33/2013 o ad altre norme che ne consentono la pubblicazione.

In ogni caso, non potranno mai essere pubblicati sul sito dati personali particolari (che rivelino l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l’appartenenza sindacale, nonché́ dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona), previsti dall’art. 9 del Regolamento UE 2016/679, nonché i dati relativi a condanne penali o reati, previsti dall’art. 10 del Regolamento UE 2016/679. Si rimanda anche all’informativa privacy pubblicata all’indirizzo <https://itedevitidemarco.edu.it/privacy-policy/> .

Si ricorda che i materiali che vengono pubblicati sul sito diventano collegabili all’Istituzione scolastica, concorrono a determinarne l’immagine e, dunque, qualsiasi danno all’immagine della scuola verrà punito in tutte le sedi possibili, anche a livello disciplinare.

# Art 4 Albo on line Pubblicità Legale e amministrazione trasparente

Tenendo presente il sistema di responsabilità delineato all’articolo 2, va evidenziato che le attività di pubblicazione e di aggiornamento delle sezioni “Amministrazione trasparente” e “Albo on line” sono eseguite nel rispetto delle indicazioni che seguono.

Per quanto attiene all’albo on line, l’albo va aggiornato nel rispetto delle linee guida AGID di maggio 2016 (e successivi, eventuali aggiornamenti) in materia di pubblicità legale dei documenti.

Per quanto riguarda la sezione Amministrazione Trasparente, le indicazioni più rilevanti sulla struttura e sui documenti da pubblicare sono contenute nella Delibera ANAC 430/2016, con le integrazioni che scaturiscono dalla Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, successiva alla novella dello stesso anno del Dlgs 33/2013.

Per le specifiche tecniche di pubblicazione (formati) vale quanto definito dalla Delibera CIVIT 4 luglio 2013, n. 50, mentre per la pubblicazione dei dati dei Dirigenti vale quanto statuito dalla Delibera ANAC 586 del 2019.

Chi opera sul sito della scuola deve tenere presente le indicazioni contenute negli atti sopra indicati (anche in ossequio al Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, DPR 62/2013).

# Art. 5 – Accessibilità

Anche in base alle indicazioni AGID, per accessibilità si intende “la capacità dei sistemi informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari” (art. 2, comma a, Legge 4/2004).

Responsabile Accessibilità: Dirigente Scolastico Prof.ssa Rosaria DE MARINI

Pagina Accessibilità:

…………………………………………………………………………………….

Obiettivi Accessibilità:

………………………………………………………………………………………….

Dichiarazione Accessibilità:

<https://form.agid.gov.it/view/3d1ccde0-74e7-11ef-bc2f-cb62575589e6>

Un sito web è, quindi, accessibile quando fornisce informazioni fruibili da parte di tutti gli utenti, compresi coloro che si trovano in situazioni di limitazioni fisiche, tecnologiche o ambientali.

La scuola ha l’obiettivo di conformarsi alle prescrizioni della Legge 4/2004, ai requisiti tecnici di accessibilità riportati nell’Allegato A del Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 e successive modifiche e di ottemperare alle linee guida sull’accessibilità degli strumenti informatici.

# Art. 6 – Sponsorizzazioni e link esterni

La presenza di sponsor sul sito web della scuola deve in primo luogo essere realizzata rispettando le previsioni dell’art. 45 comma 2 D.I. 129/2018, con particolare riguardo al rispetto della competenza del Consiglio d'Istituto che delibera in ordine ai criteri e ai limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dei contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza.

È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

Inoltre, vanno rispettati i criteri deliberati dal Consiglio d’Istituto per l'utilizzazione da parte di soggetti terzi di beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima.

In linea con la deliberazione n. 1349342 del 20 settembre 2006 resa dal Garante Privacy, si ritiene di consentire, nel rispetto delle indicazioni più sopra riportate, la presenza di sponsor sul sito della scuola, mentre non si ritiene possibile la presenza di pubblicità di prodotti di sponsor o di qualsiasi altra azienda sul sito.

In materia di link esterni, va evidenziato che fatti salvi gli obblighi di legge, l’Istituzione scolastica non è tenuta ad avere una sezione per i link esterni.

Ciò posto, qualsiasi soggetto, ente, associazione, azienda, persona fisica che richieda la disponibilità della scuola ad ospitare un link al proprio sito deve specificare, nella richiesta (inviata via PEC all’attenzione del Dirigente scolastico), la struttura delle informazioni e dei servizi del proprio sito, con particolare riferimento agli obbiettivi, al target di riferimento, specificando di tenere indenne la scuola da qualsiasi responsabilità legata ai materiali e alle informazioni pubblicate sul sito che si intende linkare.

La decisione in merito all’inserimento, sul sito della scuola, di un link che rimanda ad altro sito è rimessa all’insindacabile giudizio del Dirigente scolastico, che risponderà anche alle eventuali richieste di cui al capoverso precedente, ricevute alla PEC della scuola, in tempi congrui.

***Il Dirigente Scolastico***

***Prof.ssa Rosaria DE MARINI***

*Il presente atto viene pubblicato all’Albo Pretorio dell’Istituto e sul Sito della scuola, e ha valore di notifica per tutto il personale interessato.*