SOCIAL MEDIA POLICY
DELL'IIS *L. B. ALBERTI* DI ABANO TERME (PD)

PREMESSA

L'Istituto d'Istruzione Superiore *L. B. Alberti* di Abano Terme (PD), di seguito "Istituto", riconosce l'ambiente digitale come spazio per la promozione e promulgazione delle attività didattica, nella piena considerazione delle finalità istituzionali di comunicazione esterna.
Di seguito vengono descritte le principali norme di comportamento che i dipendenti sono tenuti ad osservare quando accedono ai social network con i loro account personali e in sede di interazione con i profili e le pagine social dell'Istituto scolastico.
Il personale dell'Istituto, nella configurazione, utilizzo e gestione dei propri account privati sui social network è tenuto a rispettare alcune norme di comportamento. In generale, si tratta di indicazioni tese a garantire tanto la salvaguardia dell'Istituto quanto delle persone che vi lavorano.
Il personale che sceglie di rendere nota la propria attività lavorativa è tenuto a indicare nella sezione del social network relativa alle informazioni personali la qualifica rivestita all'interno dell'Istituto, citando inoltre l'account istituzionale del Ministero qualora fosse presente sullo stesso social network, specificando che le opinioni espresse hanno carattere personale e non impegnano in alcun modo la responsabilità dell'Istituto.
In caso di condivisione di informazioni personali o professionali (luogo di lavoro e di residenza) è opportuno prevedere un contestuale innalzamento dell'attenzione per difendersi da attacchi, non necessariamente informatici, che impiegano, in varie maniere, tecniche psicologiche o falsificazione dell'identità (social engineering) per recuperare informazioni propedeutiche all'avvio di attacchi di natura informatica. È preferibile limitare la visibilità delle proprie informazioni alle sole persone con cui si intende condividerle, evitando una sovraesposizione mediante l'adozione di adeguate impostazioni sulla privacy.
Il personale può liberamente condividere, quando fa riferimento ad atti o iniziative dell'Istituto, sui propri profili privati i contenuti già diffusi dai canali social dell'Istituto quali, ad esempio, informazioni su iniziative, progetti, eventi, campagne, video, immagini. Allo stesso tempo, il personale è tenuto a osservare un comportamento pubblico rispettoso dell'organizzazione presso cui lavora. Le social media policy interne riportano alla versione realizzata dal MEF e sono oggetto di consultazione pubblica per esteso all'indirizzo https://www.mef.gov.it/policy

L'Istituto si avvale dei seguenti social network:

Logo	Nome Social	Tipologia di contenuti pubblicati
	YouTube (Google)	Video di presentazione della scuola

Nota bene: Eventuali pagine attivate con nomi differenti o su vari social network sono da considerarsi **non autorizzate dall'Istituto**.
Invitiamo l'utenza a segnalare la presenza di pagine social che possano compromettere l'immagine e la reputazione della scuola, contattando l'Istituto al seguente indirizzo di posta elettronica: pdis017007@istruzione.it .

RESPONSABILI DELLA GESTIONE

La pagina sul canale YouTube è amministrata sotto la diretta responsabilità del Dirigente Scolastico, che a sua volta si avvale del supporto, per quanto concerne la parte redazionale e di gestione (editor), del team digitale.

Si raccomanda di mantenere sempre la pagina istituzionale www.istitutoalberti.edu.it come riferimento per qualsiasi esigenza di informazione e la email pdis017007@istruzione.it per esigenze di contatto, segnalazione e/o reclamo.

CONTENUTI

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

I contenuti pubblicati dall'Istituto sulle piattaforme possono comprendere informazioni di vario tipo, selezionate e programmate nel tempo.
Nel caso di contenuti pubblicati da terzi, nei quali l'Istituto si trova citato, lo staff digitale/l'amministratore procede con l'attenta verifica dell'attendibilità della fonte e, se il contenuto è ritenuto di interesse all'utenza scolastica e/o coerente con l'attività dell'Istituto, può decidere di condividerlo a propria volta.
In linea generale si utilizza il canale YouTube per la pubblicazione di contenuti su attività scolastiche come progetti attivi, iniziative ed eventi organizzati e coordinati dall'Istituto stesso o ai quali esso partecipa. La maggior parte dei contenuti sono corredati da materiale multimediale (foto, video, audio, infografiche, presentazioni e file pdf, …) il quale, se non diversamente specificato, è da considerarsi di proprietà dell'Istituto.
Le pubblicazioni di immagini, audio e video che rendono identificabili gli utenti sono precedute da una autorizzazione/consenso nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali e in linea con il vademecum dell'Autorità Garante "*La scuola a prova di privacy* (ed. 2023)".

COMPORTAMENTI CONSENTITI AGLI UTENTI IN GENERE
Tutti i commenti e i contenuti pubblicati da utenti scolastici e terzi esterni, i quali sono sempre invitati a rendere riconoscibile la propria identità o appartenenza, rappresentano l'opinione dei singoli, non dell'Istituto. Ogni utente è pertanto direttamente responsabile del proprio pensiero, che deve essere espresso sempre con correttezza e misura, nel totale rispetto dell'istituzione e delle opinioni altrui.
Non sono in nessun caso tollerati all'interno delle pagine social dell'Istituto **insulti, volgarità, offese, minacce e atteggiamenti violenti o discriminatori rispetto a genere, orientamento sessuale, età, religione, opinioni personali e politiche, origini etniche e disabilità.**
Inoltre, in considerazione della legge 150/2000 e nel rispetto dell'interesse pubblico, non sono consentiti **contenuti di natura pubblicitaria e qualsiasi tipo di propaganda politica ed elettorale** o **in sostegno di attività illegali**.

COMPORTAMENTI CONSENTITI AGLI UTENTI DIPENDENTI
In riferimento al DPR 62/2013 (c.d. Codice di Condotta per i dipendenti pubblici), integrato dal nuovo DPR 81/2023, nella specie all'art.11 ter, si fa espresso divieto all'utilizzo dei social network quando da tale utilizzo possa derivare una lesione all'immagine dell'Istituto. Si statuisce infatti che, nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.
Per questi motivi, si consigliano alcune buone pratiche al fine di ottemperare al rispetto della reputazione online dell'Istituto:

- evitare di divulgare, attraverso i social media, informazioni riservate, come la corrispondenza, informazioni di terze parti di cui si è a conoscenza (ad esempio, istituzioni, utenti, ecc.) o informazioni su attività lavorativa e a carattere istituzionale (ad esempio, disposizioni interne, provvedimenti ecc.), che hanno diffusione limitata a spazi digitali interni all'Istituto o ancora soggetti a pubblicazione su sito web istituzionale.
- rispettare la privacy di interlocutori, colleghi, alunni e terzi soggetti, evitando riferimenti diretti a fatti o a dettagli privi di rilevanza pubblica e che ledano la sfera personale, evitando altresì di taggare persone in fotografie o post senza aver prima richiesto la loro autorizzazione e di pubblicare foto o video di eventi a porte chiuse o serate conviviali senza l'autorizzazione delle persone riprese e/o degli organizzatori. Inoltre, è vietata la pubblicazione di dati personali (e-mail, numero di telefono, codice fiscale etc.) e di dati particolari (ex sensibili).
- è vietato aprire blog, pagine o altri canali personali che riportino il nome dell'Istituto scolastico, i suoi dati identificativi, simbolici e/o verbali, che trattino argomenti riferiti all'attività istituzionale, senza informare preventivamente il Dirigente Scolastico o il team digitale che ne valuta e autorizza l'eventuale apertura.
- è vietato l'utilizzo dei loghi dell'Istituto sui social network, cosa possibile solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

- verificare che i contenuti siano corretti prima di pubblicarli. Se si è in dubbio su risposte a utenti o contenuti da pubblicare, è fortemente raccomandato confrontarsi prima con **il Dirigente e il team digitale**.
- l'utilizzo di contenuti multimediali dovrà rispettare la normativa vigente in materia di Diritto d'autore, evitando di esporre l'Istituto al rischio di richieste di risarcimento di danni per violazione o sfruttamento illecito di materiale coperto da Diritto d'autore. Si raccomanda pertanto di verificare preventivamente se il contenuto che si intende pubblicare sia coperto da Diritto d'autore.

MODERAZIONE

Al fine di monitorare e contenere ~~quei~~ comportamenti contrari alle norme d'uso, la gestione della pagina è affidata al team digitale dell'Istituto, al quale è riservata la facoltà di **eliminare commenti non conformi alle regole descritte nella presente *policy*** e, altresì, di **bloccare gli utenti non riconosciuti o non riconducibili a persone reali** (*account* falsi o attribuibili a specifici significati o movimenti, anche politici) **che, ripetutamente, violino le condizioni sopra citate**, segnalandone i profili alle forze dell'ordine.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Fatte salve le *privacy policy* delle singole piattaforme social, il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, recepito in Italia con il d.lgs 10 agosto 2018 n. 101 e, per le parti vigenti, del d.lgs 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni.
Titolare del trattamento è l'Istituto Scolastico IIS *L.B. Alberti* di Abano Terme (PD), al quale l'interessato si può rivolgere per richiedere informazioni relative esclusivamente all'utilizzo dei dati personali, che sono peraltro in possesso delle piattaforme *social*, che ne sono responsabili.

La presente Policy è stata approvata con
Delibera n. 46 del Consiglio di Istituto del 11-10-2023

Il Dirigente scolastico
Stefania Ponchia
FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA DA INDICAZIONE A STAMPA
AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 2, DEL D.L. N. 39/93

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA