



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI CANALI SOCIAL ISTITUZIONALI DEL LICEO

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 25 del 27 maggio 2026.

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Contenuti esclusi e limiti di pubblicazione
- Art. 3 - Riferimenti normativi
- Art. 4 - Rappresentanza Legale
- Art. 5 - Il Docente Referente e Amministratore
- Art. 6 - Lo Studente o la Studentessa Referente
- Art. 7 - Gestione delle credenziali e sicurezza
- Art. 8 - Il Team Social e le rappresentanze
- Art. 9 - Le aree tematiche
- Art. 10 - Flusso di lavoro e produzione dei contenuti
- Art. 11 - Gestione del consenso per gli studenti
- Art. 12 - Consenso del personale Docente e ATA
- Art. 13 - Trattamento dei dati degli ospiti esterni
- Art. 14 - Diritto all'oblio e revoca del consenso
- Art. 15 - Proprietà intellettuale dei contenuti
- Art. 16 - Utilizzo dei dispositivi e riprese in orario scolastico
- Art. 17 - Accessibilità e testo alternativo
- Art. 18 - Identità visiva e logo istituzionale
- Art. 19 - Geolocalizzazione e tag verso profili esterni
- Art. 20 - Gestione dei commenti e Netiquette
- Art. 21 - Messaggistica privata e tempi di risposta
- Art. 22 - Protocollo d'urgenza e gestione delle crisi
- Art. 23 - Sanzioni e vigilanza
- Art. 24 - Entrata in vigore

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità di gestione dei profili istituzionali, concepiti come spazi digitali di narrazione della vita scolastica. I profili hanno lo scopo principale di favorire l'orientamento in entrata e di documentare le attività didattiche, offrendo una visione dinamica dei progetti e dei successi dell'Istituto. Attraverso questi canali, la scuola intende promuovere modelli positivi di cittadinanza digitale e rafforzare il senso di appartenenza alla comunità scolastica, senza mai sostituire i canali di comunicazione formale previsti dalla legge.

Articolo 2 – Contenuti esclusi e limiti di pubblicazione

L'utilizzo dei social media è limitato esclusivamente a fini informativi e promozionali. Resta tassativamente esclusa la pubblicazione di dati sensibili relativi al rendimento scolastico o allo stato di salute degli studenti e del personale. Non è inoltre consentito utilizzare il profilo per la diffusione di atti amministrativi formali, circolari ministeriali, comunicazioni inerenti a scioperi o messaggi a scopo di lucro e propaganda politica. Ogni contenuto deve rispettare il decoro dell'istituzione, evitando opinioni personali che non siano state preventivamente concordate con la Dirigenza.

Articolo 3 – Riferimenti normativi

La gestione del profilo avviene nel pieno rispetto della Costituzione Italiana e del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali. Il regolamento si ispira inoltre alla Legge 150/2000 sulla comunicazione pubblica e al Codice dell'Amministrazione Digitale. Ogni azione intrapresa sui social deve essere coerente con gli obiettivi formativi espressi nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Articolo 4 – Rappresentanza Legale

Il Dirigente Scolastico riveste il ruolo di legale rappresentante e titolare ultimo dei profili istituzionali. Egli ha il compito di autorizzare formalmente l'attività dei canali social e di emanare annualmente le nomine per le figure operative del Team Social. Al Dirigente spetta il diritto di veto su qualsiasi contenuto e il potere di richiedere la rimozione immediata di post o commenti ritenuti non conformi alle finalità educative della scuola.

Articolo 5 – Il Docente Referente e Amministratore

Al termine di ogni anno scolastico, il Dirigente propone un Docente Referente a cui delega la responsabilità operativa dei profili per l'anno successivo. Questa figura funge da amministratore principale e ha il compito di coordinare l'intero Team Social, garantendo che la comunicazione sia equilibrata e corretta. Il Docente Referente supervisiona ogni fase della produzione editoriale e fornisce

l'approvazione finale necessaria per la messa online di post, storie e contenuti multimediali.

Articolo 6 – Lo Studente o la Studentessa Referente

Lo Studente o la Studentessa Referente viene nominato dal Dirigente su proposta del Docente Referente e Amministratore, il quale valuta il parere dei Rappresentanti d'Istituto e della comunità scolastica. Tale studente deve aver dimostrato una spiccata consapevolezza di tutte le realtà presenti nell'istituto. Egli affianca il Docente Referente nella gestione tecnica dei profili riconosciuti, collabora alla creazione dei contenuti e monitora i linguaggi digitali più efficaci per coinvolgere la popolazione studentesca, agendo sempre sotto la supervisione dell'autorità docente.

Articolo 7 – Gestione delle credenziali e della sicurezza

L'accesso diretto ai profili e alla mail istituzionale è strettamente riservato al Dirigente Scolastico, all'Ufficio di Presidenza, al Docente Referente e allo Studente Referente. Le credenziali devono essere custodite con la massima riservatezza e non possono essere cedute ad altri membri del Team o a terzi. Per garantire la sicurezza informatica, è obbligatorio l'uso dell'autenticazione a due fattori collegata alla mail istituzionale. In caso di rinnovo delle nomine o cessazione del ruolo, le password devono essere cambiate immediatamente.

Articolo 8 – Il Team Social e le rappresentanze

Il Team Social costituisce il nucleo operativo dell'attività di comunicazione ed è composto da una rappresentanza mista di docenti e studenti nominati dal Dirigente Scolastico. Di tale gruppo fanno parte di diritto i Rappresentanti di Istituto di tutte le componenti, al fine di garantire una voce corale alla scuola. Partecipano attivamente anche i referenti dei Giornali d'Istituto, che collaborano per trasformare gli approfondimenti giornalistici in contenuti adatti alle piattaforme social, promuovendo una sinergia tra i diversi media scolastici.

Articolo 9 – Le aree tematiche

La struttura operativa è suddivisa in sei aree tematiche, ciascuna guidata da un Docente Responsabile che ne coordina i collaboratori:

1. L'Area Artistico-Filosofica-Storica;
2. L'Area Lingue Comunitarie;
3. L'Area Umanistica;
4. L'Area Matematica-Fisica;
5. L'Area Scientifica;
6. L'Area Sportiva.

Ogni area lavora per valorizzare le specificità del percorso di studi di riferimento.

Articolo 10 – Flusso di lavoro e produzione dei contenuti

La creazione di un contenuto segue un percorso lineare che parte dalla proposta degli studenti o dei docenti collaboratori all'interno della propria area di competenza. Una volta che il Responsabile d'Area ha convalidato la qualità e la pertinenza del materiale, questo viene trasmesso ai Referenti Social Media. Il Docente Referente effettua l'ultima verifica di conformità rispetto alla privacy e allo stile istituzionale, procedendo poi alla programmazione della pubblicazione insieme allo Studente Referente. Tutto il materiale non pubblicato rimane nell'archivio interno dell'Istituto per eventuali futuri utilizzi didattici. Tutta la comunità scolastica può segnalare un'attività svolta alla mail: socialmedia@liceodazeglio.edu.it

Articolo 11 – Gestione del consenso per gli studenti

La pubblicazione di immagini o video che ritraggono gli studenti è subordinata alla sottoscrizione della liberatoria specifica fornita dall'Istituto all'atto dell'iscrizione al primo anno. Il Team Social è tenuto a verificare preventivamente che ogni studente coinvolto nelle riprese abbia depositato il consenso informato presso la segreteria didattica. Nel caso di studenti minorenni, il consenso deve essere espresso da entrambi i genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale. La scuola si impegna a utilizzare le immagini esclusivamente per fini istituzionali, garantendo che non venga mai lesa la dignità o la sensibilità degli alunni.

Articolo 12 – Consenso del personale Docente e ATA

Il personale scolastico che intenda partecipare attivamente ai contenuti social o apparire in post e video celebrativi delle attività didattiche deve fornire un esplicito consenso scritto. Tale autorizzazione resta valida per l'intera durata del servizio presso l'Istituto, salvo revoca scritta da parte dell'interessato. In assenza di tale consenso, i referenti del Team Social devono assicurarsi che il personale non compaia in modo riconoscibile nelle pubblicazioni, privilegiando inquadrature di insieme o sfuocate laddove necessario per documentare l'attività.

Articolo 13 – Trattamento dei dati degli ospiti esterni

In occasione di conferenze, seminari o eventi aperti al pubblico, la partecipazione di esperti, relatori o visitatori esterni deve essere preceduta dalla firma di una liberatoria istantanea per l'uso dell'immagine. Il compito di raccogliere tali consensi spetta al Docente organizzatore dell'evento o a coloro che effettuano le riprese. In mancanza di autorizzazione firmata, non è consentita la pubblicazione di contenuti che rendano identificabile l'ospite sui canali social dell'Istituto.

Articolo 14 - Diritto all'oblio e revoca del consenso

Ogni interessato, o chi ne esercita la responsabilità legale, ha il diritto di richiedere in qualsiasi momento la rimozione di contenuti pubblicati che lo riguardano. La richiesta deve essere inoltrata tramite posta elettronica all'indirizzo dedicato socialmedia@liceodazeglio.edu.it. Il Docente Referente, ricevuta la segnalazione, provvede alla cancellazione definitiva del contenuto dal profilo Instagram nel

minor tempo tecnico possibile e, comunque, entro un termine che non pregiudichi la tutela della privacy del richiedente.

Articolo 15 - Proprietà intellettuale dei contenuti

Ogni materiale prodotto, montato o elaborato per il profilo istituzionale, inclusi i video realizzati dagli studenti e le grafiche prodotte dai laboratori, è da considerarsi proprietà dell'Istituto. L'autore del contenuto mantiene il diritto morale alla citazione, ma cede all'Istituto il diritto d'uso per le finalità comunicative e istituzionali. È vietato l'utilizzo di tali materiali per scopi privati o su profili personali senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Articolo 16 – Utilizzo dei dispositivi e riprese in orario scolastico

Le attività di videoripresa e fotografia durante le ore di lezione sono consentite solo se strettamente collegate a progetti didattici approvati. Per garantire la qualità e la sicurezza del dato, devono essere utilizzati prioritariamente i dispositivi forniti dall'Istituto e dall'Ufficio Tecnico. Gli studenti e i docenti possono utilizzare strumenti personali solo se preventivamente autorizzati dal Docente Referente, assicurandosi che il materiale venga trasferito immediatamente sui server della scuola e cancellato dai dispositivi privati.

Articolo 17 – Accessibilità e testo alternativo

L'Istituto promuove una comunicazione inclusiva che abbatta le barriere digitali. Nella pubblicazione di post e contenuti multimediali sulle piattaforme social, è vivamente consigliato l'inserimento del testo alternativo per descrivere le immagini agli utenti con disabilità visiva. Il Team Social deve inoltre prestare attenzione alla leggibilità delle grafiche e alla presenza di sottotitoli nei video (caption), assicurando che il messaggio sia fruibile da tutta la comunità scolastica senza distinzioni.

Articolo 18 – Identità visiva e logo istituzionale

L'identità visiva della scuola deve essere uniforme e riconoscibile. Il logo dell'Istituto deve essere apposto su ogni contenuto grafico, post o video, occupando preferibilmente uno degli angoli superiori. È concessa una deroga a tale obbligo esclusivamente nei casi in cui l'inserimento del logo comprometta la resa estetica o la leggibilità del contenuto specifico, previa approvazione dello Studente Referente e del Docente Referente.

Articolo 19 – Geolocalizzazione e tag verso profili esterni

Per ragioni di sicurezza e protezione della comunità scolastica, è vietato taggare la posizione esatta dell'Istituto o dei partecipanti durante lo svolgimento di un'attività in tempo reale. La geolocalizzazione è permessa esclusivamente in differita, a evento concluso. Sono ammesse collaborazioni digitali e tag o

collaborazioni verso profili gestiti autonomamente da studenti o classi, purché tali profili rispettino i valori educativi dell'Istituto e siano stati preventivamente censiti dal Docente Referente.

Articolo 20 – Gestione dei commenti e Netiquette

L'Istituto incoraggia il dialogo costruttivo e mantiene i commenti aperti sui propri post. Tuttavia, il Docente e lo Studente Referente esercitano un monitoraggio quotidiano per garantire il rispetto della Netiquette scolastica. Saranno rimossi senza preavviso i commenti che contengano linguaggio volgare, insulti, forme di cyberbullismo, pubblicità non autorizzata o riferimenti politici. Nei casi più gravi di diffamazione, l'Istituto si riserva di procedere per vie legali e disciplinari.

Articolo 21 – Messaggistica privata

I profili social possono essere utilizzati dagli utenti per richiedere informazioni tramite messaggi diretti (DM). Le risposte devono essere formulate in un linguaggio formale e cordiale, garantendo un riscontro entro 3 o 4 giorni lavorativi. Al fine di tutelare il benessere del personale e degli studenti, le risposte avverranno solo durante gli orari di ufficio o comunque in orari consoni all'attività scolastica. Per istanze di carattere burocratico o legale, l'utente dovrà essere sistematicamente reindirizzato alle mail istituzionali dell'Istituto.

Articolo 22 – Protocollo d'urgenza e gestione delle crisi

In presenza di una situazione critica, quale un attacco hacker, una contestazione massiva (shitstorm) o la pubblicazione di contenuti errati, il Docente Referente informa immediatamente il Dirigente Scolastico. La gestione dell'emergenza spetta unicamente a queste due figure, che decidono se rimuovere i contenuti, pubblicare una smentita o chiudere temporaneamente i commenti. Prima di ogni azione ufficiale, è prevista una consultazione rapida con lo Studente Referente e i Rappresentanti d'Istituto per valutare l'impatto della crisi sulla componente studentesca.

Articolo 23 – Sanzioni e vigilanza

Il rispetto del presente regolamento è monitorato dal Dirigente Scolastico e dal Docente Referente. Le violazioni delle norme qui espresse, in particolare l'uso improprio del nome e del logo della scuola o comportamenti digitali lesivi dell'onore dell'Istituto, sono soggette a sanzioni disciplinari. Tali sanzioni saranno comminate in base alla gravità dell'infrazione, in conformità con il Regolamento d'Istituto.

Articolo 24 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo online e sul sito istituzionale dell'Istituto.