



REGOLAMENTO RAPPORTI DA TENERE CON I MEDIA

Approvato con Delibera n. 78 nella seduta del Collegio dei docenti del 23/04/2024

Approvato con Delibera n. 198 nella seduta del Consiglio di Istituto del 23/04/2024

INDICE

- Art. 1 Terminologia, abbreviazioni, definizioni
- Art. 2 Stato di revisione
- Art. 3 Aggiornamento
- Art. 4 Finalità
- Art. 5 Ambito di applicazione
- Art. 6 Rapporti con i media, gli organi di stampa e diffusione
- Art. 7 Uso dei social
- Art. 8 Gestione della comunicazione in situazione di emergenza
- Art. 9 Riferimenti operativi
- Art. 10 Rispetto del Regolamento
- Art. 11 Tutela del dipendente
- Art. 12 Tutela dell'utente
- Art. 13 Fonti normative di riferimento
- Art. 14 Elenco di distribuzione

Art. 1 - Terminologia, abbreviazioni e definizioni

Nelle disposizioni che seguono i seguenti termini sono impiegati nel senso e nel significato qui specificato:

- a) media, o mezzi di comunicazione di massa: mezzi tradizionali per veicolare la comunicazione "da uno a molti" (televisione, stampa, radio, cinema e affissioni);
- b) new media, o media digitali: mezzi che veicolano la comunicazione "da molti a molti" grazie all'uso, anche combinato, di dispositivi elettronici connessi ad internet come smartphone, smart watch, smart tv, ecc;
- c) social o social media o social network: tecnologie e pratiche in rete che le persone adottano per condividere contenuti testuali, immagini, audio e video (es.: Facebook, FB Messenger, Instagram, LinkedIn, My Space, Telegram, Secondlife, Snapchat, X, Whatsapp, YouTube, TikTok);
- d) D.P.O. (Data Protection Officer) : responsabile della protezione dei dati personali;
- e) G.D.P.R. (General Data Protection Regulation) : Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali.

Art. 2 – Stato di revisione

Le presenti disposizioni sono di prima emissione.

Art. 3 - Aggiornamento

Per le proposte di aggiornamento e qualsiasi chiarimento o informazioni in merito si deve far riferimento alla Dirigenza dell'I.C.S. "G.C. Viola".

Art. 4 - Finalità

Il presente Regolamento, nel rispetto delle normative vigenti, nasce con l'intento di promuovere le attività e le eccellenze svolte all'interno dell'I.C.S. "G.C. Viola" nonché per tutelare l'immagine dell'Istituto in uno spirito di leale collaborazione tra tutte le professionalità che a qualunque titolo vi operano.

Il Regolamento vuole garantire ai cittadini il diritto di essere informati attraverso i mezzi di comunicazione tutelando il rispetto della privacy degli studenti e del personale dipendente.

In particolare, le finalità del presente documento sono quelle di :

- a) individuare ruoli e responsabilità associate alla gestione della comunicazione dei rapporti con l'esterno;
- b) armonizzare le regole di comportamento di coloro che operano presso l'I.C.S. "G.C. Viola" nei rapporti con l'esterno, la stampa e i social media.

Art. 5 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento contiene indicazioni di comportamento indirizzate a tutti i dipendenti dell'I.C.S. "G.C. Viola", a tutti coloro che hanno un rapporto con lo stesso e comunque a tutti coloro che operano presso l'Istituto.

Le indicazioni contenute in questo documento sono parte integrante di quanto previsto dal Codice di comportamento per il personale.

Gli utenti dell'I.C.S. "G.C. Viola" unificano e superano le comunicazioni fino al momento emesse nelle varie aree dell'Istituzione in riferimento al tema in oggetto.

Art. 6 – Rapporti con i media, gli organi di stampa e diffusione.

I rapporti con giornalisti, fotografi, operatori televisivi, testate *on line*, social media e organi di informazione sono affidati in esclusiva al Dirigente Scolastico o a suoi delegati che sono tenuti, nel rispetto dei diritti e dei doveri dei giornalisti, a curare le relazioni con i media e a fornire loro tutte le informazioni relative all'Istituzione scolastica.

Ogni iniziativa di informazione esterna relativa ad attività svolte all'interno delle strutture scolastiche deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, che avrà cura di valorizzare le competenze e le professionalità presenti, garantendo l'informazione nel rispetto delle normative che regolano il diritto di manifestare il libero pensiero e le legittime comunicazioni sindacali, delle leggi sulla stampa, sulla protezione dei dati personali, sul comportamento dei dipendenti pubblici.

E' compito esclusivo del Dirigente Scolastico o dei suoi delegati la diffusione in qualsiasi forma, scritta, verbale, *on line* e attraverso strumenti multimediali, delle notizie inerenti l'attività dell'Istituto e dei suoi dipendenti nell'esercizio delle loro funzioni, al fine di tutelare i dipendenti e gli alunni che potrebbero trovarsi "*esposti negativamente*", direttamente o indirettamente, sugli organi di informazione.

Il Dirigente Scolastico, attraverso i suoi collaboratori, avrà cura di dare visibilità alle notizie relative all'istituto e di promuovere l'approfondimento delle informazioni sui servizi anche attraverso comunicati, conferenze stampa, interviste, partecipazione a dibattiti, pubblicazioni, web e social network.

Gli insegnanti e i genitori degli alunni possono, altresì, attivarsi autonomamente promuovendo, sempre in accordo con il Dirigente Scolastico, servizi utili a pubblicizzare avvenimenti e/o informazioni ritenute rilevanti per il cittadino con l'obiettivo di favorirne il miglioramento dei servizi e la promozione.

Nel caso in cui chi opera all'interno dell'I.C.S. "G.C. Viola" venga contattato per interviste, sondaggi

di opinioni inerenti il proprio lavoro, fatti avvenuti a cose e/o persone all'interno dell'Istituto, deve sempre chiedere l'autorizzazione preventiva al Dirigente Scolastico.

Il dipendente che intenda promuovere attività dell'istituto tramite comunicati e conferenze stampa o richiedere la pubblicazione di una risposta a una lettera presente su un media, relativa ad attività dell'istituto o una rettifica di un articolo deve contattare il Dirigente Scolastico.

Nel rispetto del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali previsto dal G.D.P.R. e dal Codice della Privacy (D. Lgs. n. 196/2003 novellato dal D. Lgs. n. 101/2018), ed in particolare per la tutela dei principi dettati dalla Carta di Treviso relativamente ai minori, è vietato effettuare e divulgare fotografie e riprese video di persone all'interno delle strutture dell'I.C., senza autorizzazione scritta da parte dei genitori e mediante la compilazione di un'apposita liberatoria o, in caso di impossibilità degli stessi, di chi ha la responsabilità genitoriale, anche temporanea.

All'interno delle strutture dell'istituto, compresi gli spazi esterni di competenza dell'I.C., possono essere organizzati eventi di rilevanza pubblica, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Eventuali immagini e video di tali eventi in cui siano presenti alunni o personale dell'I.C. devono rispettare le normative vigenti relative al diritto alla riservatezza.

Le Associazioni, gli Enti esterni e gli stakeholders che collaborino con la scuola per eventi o progetti e che intendessero diffondere le notizie ad essi relative tramite canali di stampa o social, dovranno preventivamente richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

La pubblicazione di eventuali fotografie degli alunni sarà autorizzata solo previa specifica autorizzazione da parte delle famiglie degli alunni coinvolti.

Le problematiche organizzative devono sempre essere trattate e ricondotte nell'ambito dei rapporti istituzionali tra l'Istituto e utenti, nel rispetto dei diritti previsti dalla normativa e dal rapporto di fiducia tra utenti e personale scolastico.

Fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente è tenuto ad astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 7 – Uso dei social

Il dipendente che accede ai social network con il proprio profilo personale deve ricordare che si tratta di spazi potenzialmente pubblici e come tali vanno dunque considerati.

Anche nel caso in cui l'utilizzo avvenga per interessi personali (ad esempio per condividere contenuti, immagini, video, informazioni o per stabilire relazioni di tipo personale e/o lavorativo con i propri contatti) dovrà pertanto impegnarsi a mantenere un comportamento corretto ed eticamente in linea

con il ruolo di dipendente pubblico.

È possibile e, anzi, auspicata la condivisione dei contenuti diffusi sui canali ufficiali dell'I.C. (informazioni su iniziative, progetti, campagne, video, immagini e/o info-grafiche) che sono pubblicati con licenza aperta e quindi, condivisibili liberamente sui propri profili.

Quando si pubblicano post sui profili social occorre verificare sempre l'attendibilità delle fonti, soprattutto quando le informazioni riguardano scuola, ma non siano diffuse dalla stessa.

Il dipendente e l'utente sono altresì tenuti a non creare gruppi, pagine, profili o simili riconducibili o riferibili all'ICS "C.G. Viola" e a non rilasciare dichiarazioni o pubblicare commenti sui social network (Facebook, X, Instagram, ecc.) lesivi dell'immagine, denigratori nei confronti di colleghi e/o utenti o in contrasto con la missione educativa.

Si ricorda che i social, Whatsapp, gli SMS comunemente utilizzati per comunicazioni interne, sia tra dipendenti che verso l'esterno, rivestono un valore ufficiale esclusivamente se gestiti direttamente dal Dirigente Scolastico.

Anche sui social, l'utilizzo dei caratteri distintivi dell'istituto (logo, ragione sociale) potrà avvenire esclusivamente dietro consenso del Dirigente Scolastico.

Art. 8 - Gestione della comunicazione in situazione di emergenza

Le medesime regole descritte nei precedenti articoli trovano applicazione in caso di situazioni di emergenza che coinvolgano l'I.C. o il territorio, del verificarsi di fatti di interesse pubblico (es. episodi connessi al presentarsi di rischi di varia natura), dove, a maggior ragione, è indispensabile, nell'interesse di tutte le persone coinvolte e nella salvaguardia del diritto di "buona informazione", che le informazioni vengano gestite soltanto dai soggetti espressamente autorizzati.

Art. 9 – Riferimento Operativi

Il Dirigente Scolastico è contattabile, per lo svolgimento delle normali attività e la richiesta di informazioni, previo appuntamento.

Art. 10 – Rispetto del Regolamento

L'I.C.S. "C.G. Viola" declina ogni responsabilità relativa alla diffusione di notizie, materiale fotografico o video non preventivamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

Ove non diversamente indicato, tutto il materiale presente sul sito Internet dell'Istituto è di proprietà esclusiva dell'I.C.

E' vietato, senza autorizzazione scritta, utilizzare, duplicare, modificare, alterare, pubblicare e ripubblicare anche parzialmente i contenuti dei siti per finalità diverse dall'uso personale e limitate alla fruizione dello stesso.

Per ogni utilizzo (nel significato più esteso del termine) dovrà essere indicata la seguente dicitura:
"Copyright ICS "C. G VIOLA", tutti i diritti riservati Diritti d'Autore".

Nella gestione del sito istituzionale, la Dirigenza provvede inoltre ad eliminare commenti e/o contenuti non appropriati.

In accordo e con il supporto dell'Ufficio Legale dei superiori uffici, ove ritenuto necessario, ogni volta che si intercettano situazioni che possano anche solo ingenerare confusione rispetto alla titolarità di un profilo e di altri contenuti, si interverrà per richiedere l'eliminazione di messaggi che, a vario titolo, possono ledere gli interessi, o, più genericamente, l'immagine e la reputazione dell'I.C.S. "G.C. Viola".

La Dirigenza si riserva di avviare indagini interne con il coinvolgimento dei responsabili di plesso e, conseguentemente, procedimenti disciplinari e legali in caso di azioni di comunicazione che possano ledere l'immagine istituzionale, violazione della privacy o causare procurato allarme e comunque nei confronti di coloro che non rispettino le disposizioni del presente Regolamento.

Un comportamento pubblico o privato non corretto potrebbe dare origine, a seconda della gravità, all'attivazione di procedimenti disciplinari o alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente nelle ipotesi in cui la violazione delle regole sopra elencate sia fonte di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

Art. 11 – Tutela del dipendente

Il dipendente che ritenesse di essere stato oggetto di un utilizzo improprio dei propri dati attraverso forme di comunicazione che disattendano il presente Regolamento può rivolgersi al Dirigente Scolastico.

Art.12 – Tutela dell'utente

L'utente che ritenesse di essere stato oggetto di un utilizzo improprio dei propri dati attraverso forme di comunicazione che disattendano il presente Regolamento o qualcuno dei documenti ad esso correlato può rivolgersi al Dirigente Scolastico.

Art. 13 – Fonti normative di riferimento

Il presente Regolamento è correlato alle seguenti fonte normative :

- a) L. n.150/200 che disciplina le attività di comunicazione di informazione;
- b) D. Lgs n. 196/2003 novellato dal D. Lgs n.101/2018 (*Codice della Privacy*);
- c) Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla "*Protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati*" (G.D.P.R.);
- d) Codice Deontologico che regola la professione giornalistica e della normativa sulla privacy.

- e) Carta di Treviso;
- f) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- g) Codice disciplinare (ATA, collaboratori scolastici).

Art. 14 – Pubblicazione del Regolamento

L'I.C.S. "C.G. Viola" provvede a dare ampia diffusione al presente Regolamento pubblicandolo sul sito Internet istituzionale.