



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CAIATI – DON TONINO BELLO"**  
**BITONTO - PALOMBAIO – MARIOTTO**

Cod. Fisc. 93360210723

Via Tommaso Traetta, 99 - Bitonto (BA) - Telefono 080.3740919  
Via Sen. Sylos Labini, s.n. - Palombaio (BA) - Telefono 080.3735980  
E-mail: [baic80800a@istruzione.it](mailto:baic80800a@istruzione.it) - Pec: [baic80800a@pec.istruzione.it](mailto:baic80800a@pec.istruzione.it)  
[www.icdantoninobello.edu.it](http://www.icdantoninobello.edu.it) Codice Univoco IPA:UFK0WW



## Regolamento per la Pubblicazione di Notizie sui Canali Social dell'Istituto

### 1. Obiettivi del Regolamento

Il presente regolamento definisce criteri, modalità e responsabilità relativi alla pubblicazione di notizie, comunicazioni e contenuti multimediali sulle pagine social ufficiali dell'Istituto (Facebook e Instagram), al fine di garantire uniformità, qualità e tutela della privacy.

### 2. Canali Ufficiali

I canali social ufficiali dell'Istituto sono:

- Pagina Facebook dell'Istituto
- Profilo Instagram dell'Istituto

La gestione e la pubblicazione dei contenuti sono coordinate dal Dirigente Scolastico, dal Team Digitale e dal Referente Social individuato.

Il Referente Social sarà individuato ogni anno dal Team Digitale.

### 3. Modalità e invio delle notizie

Chiunque voglia proporre una notizia da pubblicare deve:

1. Inviare al Referente Social individuato (e in copia al Coordinatore di plesso o di progetto) il materiale già pronto per la pubblicazione. La modalità di invio sarà concordata direttamente con il Referente Social individuato.
2. Fornire:
  - a. Testo completo, già scritto in forma corretta, chiara e priva di errori.
  - b. Foto o materiale multimediale selezionato per la pubblicazione.
3. Assicurarsi che il materiale sia inviato con congruo anticipo rispetto alla data in cui si desidera la pubblicazione.

### 4. Requisiti per le fotografie

Le immagini inviate devono:

- Essere **rappresentative dell'intero Istituto**, evitando contenuti che mostrino esclusivamente una singola classe o un solo plesso, salvo eventi particolari.
- Avere una buona qualità visiva.
- Essere coerenti con il messaggio della notizia.
- Rispettare **le norme di privacy** e il Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

### 5. Responsabilità dell'inviante

Il docente o personale che invia il materiale è direttamente responsabile di:

- Verificare che **tutte le immagini rispettino la privacy** di alunni, docenti, genitori e personale ATA.
- Accertarsi che gli studenti presenti nelle foto abbiano **autorizzazione alla pubblicazione** secondo i moduli forniti dall'Istituto.
- Garantire che il contenuto del testo sia corretto, appropriato e conforme ai valori educativi dell'Istituto.

### 6. Valutazione e pubblicazione

Il Coordinatore di plesso o di progetto:

- Controlla che il materiale rispetti i criteri del presente regolamento.
- Può richiedere modifiche o integrazioni prima dell'invio al referente social.

Il Referente social:

- Pubblica la notizia nei tempi e nelle modalità più adeguate.
- Può effettuare adattamenti grafici o di impaginazione, senza alterare il significato del contenuto.

---

## **7. Contenuti non pubblicabili**

Non saranno pubblicati contenuti che:

- Violano la privacy o mostrano minori non autorizzati.
- Contengono errori gravi o comunicazione inappropriata.
- Risultano discriminatori, offensivi o non coerenti con la missione educativa.
- Promuovono attività personali, commerciali o non inerenti all'Istituto.

---

## **8. Disposizioni finali**

- Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio d'Istituto e resta allegato al Regolamento d'Istituto.
- Ogni modifica normativa (nazionale, regionale) sarà oggetto di tempestiva revisione del regolamento.
- Eventuali casi non previsti nel regolamento saranno valutati dal Dirigente Scolastico, in accordo con il Team Digitale, e deliberati in Collegio dei Docenti.
- Il personale interessato è tenuto a prendere visione e collaborare attivamente alla sua attuazione.