



ITE Istituto Tecnico Economico Statale
Gaetano Filangieri - Formia

Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo

Articolazioni: Sistemi informativi aziendali e Relazioni internazionali per il marketing

04023 FORMIA (LT) - Via Della Conca, 37 - ☎ (0771) 268425 Fax 770618

C.F. 81004430591 Codice Istituto LTDD01000R Distretto Scolastico LT 49

pec: ltt01000r@pec.istruzione.it e-mail istituzionale: ltt01000r@istruzione.it - web: www.itfilangieriformia.gov.it

REGOLAMENTO SITO WEB

Adottato dal Consiglio d'Istituto con atto, n.7 del 11.02.2014

Art 1. Ruoli coinvolti nella pubblicazione e la struttura del sito

Il sito web dell'ITE G. Filangieri di Formia è curato dall'**Amministratore e responsabile della gestione del sito web (Prof. Emilio Petti)** che si occupa della manutenzione e di tutti gli aggiornamenti in tempo reale con news relative all'Istituto e dal **Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP- DSGA Sig. Maurizio Micillo)** che cura gli aggiornamenti e le pubblicazioni relative alla sezione della PUBBLICITA' LEGALE che comprende le due sotto-sezioni: ALBO PRETORIO ON LINE E ALBO PRETORIO STORICO. Tali responsabili sono incaricati dal Dirigente Scolastico.

Per le caratteristiche di visibilità e rappresentatività della scuola, l'attività dei responsabili è seguita dal Dirigente Scolastico.

Art 2. Struttura e contenuti del sito: sezioni

HOME: news, informazione sugli eventi, presentazione della scuola, dei servizi e dell'offerta formativa, sezioni relative all'attività didattica ed ai progetti educativi, iniziative didattiche e lavori degli studenti
ISTITUTO: presentazione dell'Istituto, ubicazione, indirizzo, strutture, laboratori, risorse strumentali e didattiche.

ORGANIZZAZIONE: organi collegiali, organigramma e funzionigramma del personale in servizio.

DIDATTICA: presentazione del Piano dell'Offerta Formativa

ORIENTAMENTO: informazioni relative alle iscrizioni e all'orientamento in ingresso, iniziative per contrastare la dispersione scolastica, attività di orientamento alla scelta delle articolazioni, orientamento ai percorsi universitari, post-diploma e al mondo del lavoro. Progetti di alternanza scuola-lavoro e tirocini formativi.

CONTATTI:

- Accesso alle risorse on line: link a siti di interesse per l'utenza e per il personale della scuola (Iscrizioni on line, Scuola in chiaro, CTS, Invalsi, Indire, Istruzione.it,
- Accesso alle pratiche della scuola per Privacy, Sicurezza, Orientamento, scuola-lavoro, Almadiploma)
- SSSIWEB: Accesso al registro elettronico, pagelle on line, modulistica.
- Documenti: POF, Regolamento, Carta dei Servizi, Patto educativo, Libri di testo.
- Sezione relativa alla trasparenza ed alla pubblicità legale.

I prodotti pubblicati sul sito web rappresentano la Scuola, concorrono a determinarne l'immagine esterna, hanno pertanto una funzione di indirizzo e di informazione della gestione interna dell'Istituto. E' necessario quindi curare costantemente le caratteristiche dei prodotti sotto il profilo del loro valore

comunicativo e formativo. In particolare, i contenuti pubblicati dovranno essere strettamente riferiti alla vita della scuola, rispettosi di leggi e regolamenti. Tutti i materiali pubblicati e divulgati dovranno rispettare i diritti di proprietà intellettuale, diritti morali, diritti d'autore, o diritti di tutela dei dati personali di terzi, in relazione alla legge sul Diritto d'Autore (Legge 22 aprile 1941 n. 633) e successive modifiche ed integrazioni.

Potranno essere inserite solo immagini relative ad eventi e attività istituzionali prodotte dai docenti e dagli studenti e fotografie libere da diritti d'autore. Le immagini di foto o di filmati dove siano riconoscibili gli alunni, possono essere inserite nel sito web dell'Istituto, solo nel caso in cui siano state acquisite preventivamente le autorizzazioni dei genitori o degli alunni maggiorenni alla pubblicazione dell'immagine, utilizzando un apposito modulo fornito dalla scuola all'atto d'iscrizione. L'autorizzazione verrà conservata dall'ufficio di segreteria didattica che al momento della pubblicazione ne dichiarerà l'esistenza.

Art. 3 Obblighi di pubblicazione

Tutti gli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione perché producono effetti legali sono pubblicati nell'albo pretorio on line del sito, le cui regole di pubblicazione sono demandate al relativo Regolamento (artt. 5 e 6). Gli atti presenti in altre sezioni del sito che pure presentano l'obbligo di pubblicazione seguono la procedura prevista dall'art.6 comma 3 del Regolamento dell'albo pretorio e dell'art.4 del presente Regolamento.

Art. 4 Compiti dei Responsabili di pubblicazione

Il Responsabile della gestione, manutenzione e aggiornamento (art.1 del regolamento dell'albo pretorio):

- garantisce l'aggiornamento del sito;
- tutela la coerenza stilistica del sito sul piano grafico, della struttura e della navigabilità;
- controlla la corrispondenza tra i contenuti e gli standard formativi ed educativi della scuola;
- ricerca contenuti su siti da proporre su indicazione del Dirigente, del DSGA e dei docenti e ne controlla periodicamente la fruibilità;
- pubblica solo il materiale (proposto dal Dirigente scolastico, dal DSGA, dai docenti o dalle classi) che ha seguito la seguente procedura:
 - a) tutto il materiale oggetto di pubblicazione dopo l'autorizzazione della Dirigenza e/o organi collegiali della scuola, deve essere consegnato all' Ufficio del protocollo che, previa autorizzazione a pubblicare da parte del DS, invia il materiale da pubblicare completo di eventuali allegati (materiale fotografico, filmato, atti di varia natura ecc.) all'amministratore del sito per la pubblicazione.
 - b) Tutti gli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, situati in sezioni diverse da quelle della pubblicità legale (albo pretorio), per poter essere pubblicati devono essere inviati dalla segreteria, e dopo l'autorizzazione della Dirigenza, possono essere inviati all'amministratore del sito attraverso i canali di posta elettronica.

Il responsabile della pubblicazione (RPP) (art.1 del regolamento dell'albo pretorio):

- pubblica e aggiorna la sezione relativa alla pubblicità legale secondo quanto riportato negli Art.4 e 5 del Regolamento dell'albo pretorio.

Art. 5 Responsabilità del Dirigente scolastico

La responsabilità giuridico - legale di quanto contenuto e pubblicato nel sito (in qualunque forma: testo, immagini, audio, video, ecc.) è, a norma di legge, di competenza del Dirigente Scolastico.

Art. 6 Note legali

Tutti i contenuti e le informazioni presenti all'interno del sito possono essere scaricati o utilizzati solo per uso personale e non commerciale, pertanto nulla potrà essere copiato, modificato o rivenduto per fini di lucro.

Utilizzazione del sito ed accesso ai siti esterni: in nessun caso l'Istituto potrà essere ritenuto responsabile dei danni di qualsiasi natura causati direttamente o indirettamente dall'accesso al sito, dall'incapacità o impossibilità di accedervi e dall' utilizzo dei contenuti. L'Istituto si riserva il diritto di modificare i contenuti del sito in qualsiasi momento e senza alcun preavviso.

L'Istituto non ha alcuna responsabilità delle informazioni contenute nei siti ai quali è possibile accedere tramite i collegamenti posti all' interno del sito stesso perché costituiscono un semplice servizio agli utenti della rete.

Documenti scaricabili: tutti i documenti presenti in tutte le sezioni di questo sito: modulistiche varie, avvisi, bandi, etc. sono disponibili e scaricabili gratuitamente.

Virus informatici: l'Istituto non garantisce che il sito sia privo di errori o virus e pertanto sia L'Istituto che i suoi collaboratori non sono responsabili per gli eventuali danni subiti dall'utente a causa di tali elementi.

Dati forniti volontariamente dall'utente: l'Istituto raccoglie i dati personali dell'utente in occasione della sua registrazione per assegnare un codice utente ed una password necessari all'utente stesso per accedere alle aree Riservate o quando l'utente chiede di ricevere determinate e-mail o di essere inserito in una mailing-list, o quando l'utente, per qualsiasi altra ragione, comunica i propri dati all'Istituto.

L'Istituto userà tali informazioni solamente ove le stesse siano state legittimamente raccolte nel rispetto della normativa vigente.