

POLICY PER LA CREAZIONE DI NUOVI SITI WEB FBK (PROGETTI, EVENTI)

REV E DATA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE	MODIFICHE RISPETTO ALL'ED. PRECEDENTE
Rev. 02 del 20/06/2025	Unità Comunicazione e Relazioni Esterne	Servizio Soluzioni Digitali e Infrastrutture IT, Unità Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy	Unità Comunicazione e Relazioni Esterne con determina n.09/25 del 20 giugno 2025	Sezione 2." Siti web di eventi/progetto e segnalazione iniziative di ricerca" Sezione 5 "Richiesta di supporto nella gestione e monitoraggio di siti esistenti" Sezione 7 "Integrazioni all'art. 7 - Protezione dati personali"
Rev. 01 del 02/11/2021	Unità Digital Communication & Grandi Eventi	Ufficio Legale, Unità Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy	Unità Digital Communication & Grandi Eventi con determina n. 02/21 del 2 novembre 2021	Sezione 5. "Richiesta di supporto nella gestione e monitoraggio di siti esistenti." Sezione 6. "Gestione dei contenuti e manutenzione dei siti"
Rev. 00 del 12/03/2021	Unità Digital Communication & Grandi Eventi	Servizio IT, Unità Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy	Unità Digital Communication & Grandi Eventi con determina n. 02/21 del 12 marzo 2021	Adozione

1. Introduzione

L'Unità Comunicazione e Relazioni Esterne supporta la comunicazione esterna del brand FBK, delle principali attività di ricerca e dei risultati ottenuti dalla Fondazione contribuendo alla valorizzazione degli stessi tramite modalità e strumenti adeguati alle esigenze di comunicazione.

L'Unità Comunicazione e Relazioni Esterne in questo quadro fornisce un servizio di supporto nella scelta delle modalità più adatte alla pubblicazione di contenuti di interesse pubblico sul web, proponendo una o più soluzioni comunicative, attraverso un processo di analisi e l'individuazione di una mappa di contenuti funzionale agli obiettivi comunicativi e al target di riferimento.

I canali di comunicazione principali del Servizio Comunicazione e Relazioni Esterne sono rappresentati dal sito istituzionale - www.fbk.eu - e dal Magazine - magazine.fbk.eu.

Il sito istituzionale e il Magazine sono gestiti direttamente dal Servizio Comunicazione e Relazioni Esterne, che assicura inoltre l'immagine coordinata del brand della Fondazione sui siti istituzionali di Centro e sugli altri siti del dominio fbk.eu.

2. Siti web di eventi/progetto e segnalazione iniziative di ricerca

L'Unità Comunicazione e Relazioni Esterne supporta, su richiesta, il processo di creazione di nuovi siti web per eventi o progetti di ricerca, inerenti le attività della Fondazione Bruno Kessler, valutando in accordo con il richiedente la modalità e lo strumento da utilizzare nonché la mappa dei contenuti secondo i principi di autonomia, responsabilità e flessibilità.

Per quanto concerne siti di progetto, eventi e iniziative specifiche di ricerca promosse dai Centri, gli strumenti standard utilizzati secondo procedura integrata con il Servizio Soluzioni Digitali e Infrastrutture IT sono supportati da piattaforma GOOGLE - NEW GOOGLE SITE.

I nomi di dominio sono concordati prima della creazione e della pubblicazione dei siti stessi in accordo con il Servizio Soluzioni Digitali e Infrastrutture IT. Per i siti realizzati in Google, i nomi di dominio supportati sono unicamente nomi di dominio di secondo livello "nomedievento.fbk.eu" o "nomediprogetto.fbk.eu".

Si terrà conto di indicazioni specifiche per quanto riguarda la menzione di enti e loghi nei casi di eventi o progetti finanziati da enti diversi dalla Fondazione. Nei siti deve essere inoltre inserito il link alla privacy e cookie policy e ad altre informative relative alla privacy in relazione agli eventi e progetti considerati e al trattamento di dati personali.

Ogni richiesta di utilizzare piattaforme web diverse da Google, per siti di progetti o eventi o altre iniziative di ricerca, deve essere motivata da dettagliate valutazioni in merito a esigenze speciali debitamente motivate (e.g. in termini di grafica, supporto multilingua, domain name personalizzato, disponibilità di budget dedicato ecc.) e sarà valutata singolarmente di volta in volta dall'Unità Comunicazione e Relazioni Esterne di concerto con la Segreteria Generale, in relazione ad eventuali attivazioni di servizi e forniture esterne, e il Servizio Soluzioni Digitali e Infrastrutture IT. Se la richiesta sarà accolta, sarà quindi supportata dall'Unità Comunicazione e Relazioni Esterne, secondo modalità e tempistiche da definire anche in base al calendario di programmazione interno. Generalmente, nel caso di richieste diverse dalla piattaforma Google, gli utenti saranno indirizzati su piattaforma cloud istituzionale o altra piattaforma simile in termini di servizi offerti come quella attualmente individuata in [WPENGINE](#) e di conformità normativa (es. GDPR). Non sarà possibile invece procedere ad

installazioni in house. Tale servizio su piattaforma esterna prevede un costo a carico del richiedente e potrà anche essere associato a un nome di dominio diverso e indipendente da fbk.eu.

3. Procedura di richiesta

La richiesta di supporto può essere inoltrata tramite e-mail a web@fbk.eu.

Nella richiesta per la creazione di un nuovo sito web devono essere esplicitati:

- la finalità per cui è richiesto il sito web;
- l'oggetto dello stesso;
- il pubblico target (ad esempio "sito web per un progetto di ricerca, per eventi", specificando la tipologia di evento ecc.)
- la proposta di un nome di dominio inerente secondo il modello "nomedidominio.fbk.eu".

Nel caso in cui si voglia richiedere l'inserimento di eventi sul sito www.fbk.eu o segnalare iniziative, riconoscimenti o progetti speciali di rilievo istituzionale si può utilizzare la form apposita "Segnala una news" disponibile nello spazio APP di my.fbk.eu (e direttamente questo link).

4. Tempistiche

La richiesta va inoltrata con adeguato anticipo rispetto alle esigenze di preparazione e pubblicazione del sito web, in relazione alla complessità e alla quantità di informazioni necessarie al completamento del sito, e in tutti i casi con un preavviso minimo di 14 giorni lavorativi per quanto riguarda la richiesta di siti web gestiti normalmente con Google Site.

Nel caso in cui sia richiesto anche un supporto grafico per la realizzazione di un logo di progetto o altro materiale grafico i tempi di preavviso sono indicativamente di almeno 20 giorni lavorativi.

Richiesta	Tempistica gg	Note
Nuovo sito di evento/progetto/iniziativa con Google Site	14 gg	Per la realizzazione del sito e associazione del dns in coordinamento con il servizio IT
Nuovo sito di progetto/evento/iniziativa su piattaforme diverse da Google site	30 gg	Consulenza per la scelta della piattaforma esterna e per l'organizzazione dei contenuti testuali e grafici

5. Richiesta di supporto nella gestione e monitoraggio di siti esistenti

L'Unità Comunicazione e Relazioni Esterne supporta la gestione dei siti istituzionali sviluppati su piattaforma Wordpress e i siti di progetti speciali inerenti le attività della Fondazione creati su piattaforma Google Site.

Le richieste di supporto nella gestione della struttura e degli utenti dei siti web vanno effettuate secondo le modalità riportate nel punto 3. *Procedura di richiesta*.

Il monitoraggio dei siti dovrà rispettare i principi di necessità e minimizzazione del trattamento (rif. art. 5 del GDPR) e sarà attivato esclusivamente per i siti di progetti che necessitano il monitoraggio per fini di rendicontazione, attraverso l'attivazione di servizi compatibili con il servizio di hosting prescelto, anche a pagamento, e necessariamente conformi al GDPR.

6. Gestione dei contenuti e manutenzione dei siti

- Per i nuovi siti web creati dall'Unità Comunicazione e Relazioni Esterne sono di prassi individuati: un amministratore interno all'Unità Comunicazione e Relazioni Esterne e un responsabile dei contenuti, che dovrà essere individuato per ogni sito di progetto/evento e riportato anche sul sito web una volta pubblicato.
- Per l'utilizzo di immagini e fotografie è richiesto di attenersi strettamente alla policy di utilizzo riportata nel seguente documento: [Policy di utilizzo delle immagini](#).
- Per la creazione e la pubblicazione di canali social propri dei siti di progetto o evento è richiesto di fare riferimento alla [Linee guida interne per l'utilizzo di social network collegati alla Fondazione Bruno Kessler](#).

Per tutti i siti web creati e supportati dall'Unità Comunicazione e Relazioni Esterne viene garantito l'hosting per 5 anni; successivamente, salvo richieste specifiche ed esigenze esplicitate anticipatamente, non vengono garantiti il mantenimento dell'hosting e del sito sulla piattaforma corrente.

7. Protezione dei dati personali

Nei siti web di eventi e progetti deve essere innanzitutto chiarito il ruolo di FBK nell'ambito del trattamento dei dati personali (Titolare del Trattamento o Responsabile del Trattamento in base alle attività e conseguenti responsabilità definite negli accordi con i partners nel caso di progetti di ricerca).

Nei siti web di eventi deve essere inserito il link alla [Privacy e Cookie Policy](#) della Fondazione e, nel caso anche di organizzazione e di raccolta delle iscrizioni all'evento da parte di FBK, deve essere inserito anche l'avviso sulla privacy contenente il link all'[informativa sul trattamento dei dati personali dei partecipanti a eventi organizzati da FBK](#).

Nei siti web di progetto, invece, deve essere inserito il link alla Privacy e Cookie Policy specifica del progetto, con eventuali aggiustamenti in base ai dati personali raccolti, al servizio di hosting e al software utilizzati. Specifiche indicazioni sui cookies sono consultabili sul sito del Garante Privacy al link <https://www.garanteprivacy.it/faq/cookie>.

Ove presenti servizi offerti dal sito dal punto di vista della raccolta di dati personali (form di raccolta dati per invio richieste/comunicazioni, iscrizione alla newsletter, etc...) deve essere presente una breve informativa sul trattamento dei dati raccolti con il link alla Privacy e Cookie policy specifica completa. L'Utente che inserisce i

suoi dati deve spuntare una casella in cui dichiara di aver letto e compreso l'informativa e deve poter rilasciare il consenso per gli specifici trattamenti.

Qualora si intendano pubblicare informazioni di carattere personale dei partecipanti al progetto o all'evento, deve essere richiesto il consenso alla divulgazione di tali dati ai diretti interessati.

Si tenga sempre presente che i dati personali potrebbero essere scaricati dai cosiddetti *web scrapers* o *web crawlers*. Sebbene FBK abbia adottato alcune misure tecniche e procedurali per mitigare il rischio di *web scraping*, non possiamo garantire al 100% che il *web scraping* non abbia luogo. Pertanto, è necessario essere molto consapevoli prima di pubblicare dati personali ed assicurarsi che la pubblicazione sia davvero necessaria.

Utili templates sono disponibili sul sito HowTo al seguente link: <https://howto.fbk.eu/documenti/templates-e-materiali-utili-privacy/>.