ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. MANARA"
Via Lamennais,20 – 20153 Milano
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE
Tel. 0288444540 – fax 0288448637 - Codice Fiscale 80148970157 - Cod. mecc. MIIC8C7002
e-mail: miic8c7002@istruzione.it - posta certificata: miic8c7002@pec.istruzione.it - sito: www.istitutolucianomanara.edu.it

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE, L'UTILIZZO E LA DIFFUSIONE DI IMMAGINI E VIDEO DEGLI ALUNNI

Divieto generale di pubblicazione – eccezioni per foto di classe e recite scolastiche

REGOLA GENERALE: l'Istituto non pubblica né diffonde foto o video che ritraggono alunni.
Le sole attività fotografiche o audiovisive ammesse sono quelle espressamente disciplinate dal presente Regolamento e dalle relative informative.

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento stabilisce le regole interne per l'acquisizione, l'utilizzo, la conservazione, la consegna e la diffusione di fotografie e riprese audiovisive degli alunni.

L'obiettivo è tutelare la riservatezza e l'immagine dei minori, ridurre al minimo la circolazione dei contenuti e fornire a personale, famiglie ed esperti esterni una regola semplice e uniforme.

Art. 2 – Divieto generale

È vietato al personale scolastico, ai collaboratori, agli esperti esterni e a chiunque operi per conto dell'Istituto fotografare o riprendere gli alunni al di fuori dei casi espressamente autorizzati dal presente Regolamento.

È sempre vietata la pubblicazione o diffusione di foto o video degli alunni su sito istituzionale, social network, canali video, blog, chat, gruppi di messaggistica, profili personali, piattaforme pubbliche o altri spazi accessibili a soggetti indeterminati.

Art. 3 – Uniche eccezioni ammesse

L'Istituto ammette esclusivamente le seguenti attività, previa consegna della specifica informativa predisposta per la singola finalità e, quando il trattamento è fondato sul consenso, previa acquisizione di una manifestazione di consenso libera, specifica, informata e documentabile:

- foto di classe e, se previsto dall'Istituto, annuario scolastico;
- fotografie e riprese audiovisive realizzate in occasione di recite o analoghi eventi scolastici espressamente autorizzati.

Le informative dedicate definiscono di volta in volta soggetti autorizzati, modalità di acquisizione, destinatari, tempi di conservazione e condizioni di consegna. Il consenso prestato per una finalità non può essere utilizzato per finalità diverse.

Quando il trattamento delle immagini è fondato sul consenso, la base giuridica è l'art. 6, par. 1, lett. a), del Regolamento (UE) 2016/679. Il consenso può essere revocato in qualsiasi momento ai sensi dell'art. 7, par. 3, del GDPR, con modalità semplici mediante comunicazione all'Istituto. La revoca produce effetti per i trattamenti successivi e non pregiudica la liceità del trattamento effettuato prima della revoca.

Per gli alunni minorenni, ove la responsabilità genitoriale sia esercitata da entrambi i genitori, il consenso deve riflettere una scelta condivisa. Se il modulo è sottoscritto da un solo genitore, il sottoscrittore dichiara che la scelta è condivisa con l'altro esercente la responsabilità genitoriale, in coerenza con l'art. 316 c.c., salvo documentati casi di esercizio esclusivo. In presenza di un dissenso espresso, anche successivo, di uno dei due genitori, o quando l'Istituto sia comunque a conoscenza di un contrasto tra gli esercenti la responsabilità genitoriale, l'immagine dell'alunno non viene acquisita o utilizzata per le finalità facoltative disciplinate dal presente Regolamento, salvo diverso provvedimento o titolo giuridico documentato.

In caso di mancato consenso o di dissenso espresso, l'Istituto adotta preventivamente misure organizzative ragionevoli per evitare che l'alunno sia identificabile nelle fotografie o nelle riprese realizzate per conto della scuola. Per la foto di classe, l'alunno non viene incluso nello scatto destinato alla distribuzione. Nelle recite o negli eventi possono essere utilizzati, in relazione al contesto, posizionamento fuori dall'inquadratura, inquadrature selettive o, ove necessario e tecnicamente possibile, oscuramento dell'immagine in fase di elaborazione. Qualora non sia ragionevolmente possibile evitare una ripresa identificabile, la relativa immagine o sequenza non viene utilizzata né distribuita dall'Istituto.

Art. 4 – Foto di classe

La foto di classe può essere realizzata dal personale autorizzato dall'Istituto o, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, da un fotografo esterno per tale specifica attività.

Quando la fotografia è realizzata da personale interno autorizzato, gli scatti di prova, i duplicati, le immagini non selezionate e le ulteriori copie di lavorazione sono conservati esclusivamente per il tempo necessario alla selezione e alla consegna alle famiglie e sono cancellati, di regola, entro 30 giorni dalla consegna del materiale finale. Eventuali conservazioni ulteriori devono essere giustificate da una specifica finalità istituzionale e documentate. Il materiale non può essere conservato su dispositivi personali, account privati o servizi cloud non autorizzati dall'Istituto.

Quando il fotografo opera per conto dell'Istituto, sulla base di istruzioni documentate e senza perseguire finalità proprie, tratta le immagini quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR ed è vincolato da apposito atto. In tale atto devono essere indicati anche i tempi di conservazione e cancellazione: le immagini non selezionate, non consegnate o comunque non più necessarie devono essere cancellate entro un termine certo stabilito nell'incarico e, in ogni caso, senza ingiustificato ritardo al termine del servizio.

Quando, invece, il fotografo offre e gestisce direttamente il servizio nei confronti delle famiglie, determinando autonomamente le finalità e le modalità del proprio trattamento, inclusi ordini, pagamenti e conservazione delle immagini, opera quale Titolare autonomo del trattamento per tali attività. In questo caso deve fornire agli interessati una propria informativa privacy, indicare i relativi tempi di conservazione e cancellazione e non può ricevere dall'Istituto dati o recapiti delle famiglie se non in presenza di un idoneo presupposto giuridico.

La fotografia è destinata esclusivamente alla consegna agli alunni e alle rispettive famiglie secondo quanto previsto dall'apposita informativa. Non può essere utilizzata dalla scuola per pubblicazioni online, social, materiale promozionale o altre finalità.

Art. 5 – Recite ed eventi scolastici

Le fotografie e le riprese delle recite o di analoghi eventi sono disciplinate da un'apposita informativa alle famiglie. L'informativa può prevedere sia la realizzazione di un filmato da parte dell'Istituto o di un soggetto autorizzato, sia la possibilità per i genitori presenti di effettuare riprese per uso esclusivamente personale e familiare.

La partecipazione all'evento e l'eventuale consegna del filmato non autorizzano in alcun modo la pubblicazione o diffusione dei contenuti su social network, piattaforme video, chat aperte, siti internet o altri canali di comunicazione. Il genitore che riceve il filmato è tenuto a rispettare le condizioni indicate nell'informativa e ad utilizzarlo esclusivamente in ambito privato.

Art. 6 – Dispositivi, account e strumenti utilizzabili

Le immagini e i video realizzati per conto della scuola devono essere acquisiti e gestiti con strumenti e account autorizzati dall'Istituto. È vietato utilizzare account personali, cloud personali o servizi di condivisione non autorizzati per conservare o distribuire foto e video degli alunni.

L'uso di smartphone o dispositivi personali del personale scolastico per fotografare o riprendere gli alunni è vietato, salvo preventiva e specifica autorizzazione organizzativa del Dirigente per una delle finalità ammesse e con successivo trasferimento e cancellazione del contenuto secondo le istruzioni dell'Istituto.

Art. 7 – Condivisione e consegna alle famiglie

Quando è prevista la consegna di fotografie o filmati, l'Istituto utilizza modalità di condivisione ad accesso limitato e coerenti con le misure di sicurezza adottate dalla scuola. I link o le credenziali eventualmente utilizzati non devono essere inoltrati a soggetti estranei alla classe o al gruppo interessato.

La modalità tecnica di distribuzione è individuata dall'Istituto privilegiando gli strumenti istituzionali messi a disposizione da Google Workspace for Education o altra soluzione formalmente autorizzata.

Art. 8 – Esperti, ospiti, tesisti e ricercatori

Esperti, ospiti, volontari, tesisti, ricercatori e altri soggetti esterni non possono fotografare, registrare, filmare, raccogliere o conservare dati personali degli alunni o del personale scolastico.

Qualunque deroga deve essere autorizzata preventivamente e per iscritto dal Dirigente Scolastico e disciplinata da uno specifico atto o informativa. L'accesso ai locali scolastici, di per sé, non comporta alcuna autorizzazione al trattamento di dati personali o alla realizzazione di immagini e registrazioni.

Art. 9 – Documentazione delle attività scolastiche

Per documentare progetti, laboratori, uscite, incontri o altre attività, il personale utilizza preferibilmente immagini di elaborati, materiali, ambienti o allestimenti nei quali non compaiano alunni.

Non devono essere predisposti archivi fotografici informali di classe né raccolte di immagini degli studenti per documentazione interna, comunicazione o promozione, salvo i casi espressamente previsti dal presente Regolamento.

Art. 10 – Violazioni e segnalazioni

La pubblicazione, diffusione o conservazione non autorizzata di immagini o video deve essere segnalata senza ritardo al Dirigente Scolastico secondo le procedure interne dell'Istituto. Quando possibile, il contenuto deve essere immediatamente rimosso o reso non accessibile, preservando le informazioni necessarie alla gestione dell'eventuale incidente privacy.

Restano ferme le responsabilità individuali previste dalla normativa vigente e dal Regolamento d'Istituto.

Art. 11 – Coordinamento con gli altri documenti dell'Istituto

Il presente Regolamento si coordina con il Regolamento BYOD, le informative privacy, il Regolamento d'Istituto, le policy sugli strumenti digitali e gli eventuali atti di autorizzazione o incarico rivolti a soggetti esterni.

In caso di dubbio, prima di acquisire, utilizzare o condividere un'immagine o un video di un alunno, l'attività deve essere sospesa e sottoposta al Dirigente Scolastico.

Art. 12 – Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento è l'Istituto Scolastico nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore.

Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D. / D.P.O.): Ferdinando Bassi c/o Easyteam.org SRL – Via Maestri del Lavoro, Sant'Angelo Lodigiano 26866 (LO) – e-mail: dpo@easyteam.org – telefono: 0371.21.04.04.

Approvazione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto ed entra in vigore dalla data della sua approvazione, salvo diversa decorrenza stabilita nella delibera. È portato a conoscenza del personale, delle famiglie e dei soggetti esterni che operano nell'Istituto.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. _____ del ____/____/_____