



Regolamento interno per la realizzazione di foto di classe, annuari e calendari – deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta dell'8 ottobre 2025

Art. 1 – Finalità

La realizzazione di foto di classe, annuari e calendari ha carattere commemorativo e, se previsto, di raccolta fondi a sostegno delle attività scolastiche.

Tali iniziative non rientrano tra le attività istituzionali della scuola **e sono promosse dall' Associazione Genitori o altro ente promotore** che agisce quale **Titolare autonomo del trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 (GDPR).**

Art. 2 – Delibera del Consiglio di Istituto

- L'uso dei locali scolastici è subordinato ad autorizzazione del Consiglio di Istituto- La delibera precisa che la scuola rimane estranea alla gestione dei dati, limitandosi a concedere gli spazi.

Art. 3 – Richiesta di adesione delle classi

- I rappresentanti di classe, dopo consultazione delle famiglie, trasmettono in segreteria la richiesta di adesione (Allegato A).

Art. 4 – Richiesta del soggetto promotore

- L'Associazione Genitori o altro soggetto esterno presenta formale richiesta al Dirigente scolastico, indicando: finalità, date, spazi richiesti e fotografo incaricato.

- Il soggetto promotore si dichiara Titolare del trattamento dei dati.

- Qualora venga incaricato un fotografo, questi è nominato Responsabile del trattamento.



Art. 5 – Autorizzazione del Dirigente scolastico

- Successivamente alla delibera del Consiglio di Istituto, il Dirigente scolastico rilascia l'autorizzazione logistica all'uso degli spazi.
- L'autorizzazione è limitata agli aspetti organizzativi e ribadisce che il trattamento dei dati **resta a carico del soggetto promotore**.

Art. 6 – Raccolta dei consensi

- **Le famiglie degli alunni compilano e sottoscrivono l'informativa e il consenso predisposto dal soggetto promotore (Allegato B).**
- **I consensi sono raccolti e conservati dal soggetto promotore, non dalla scuola.**

Art. 7 – Responsabilità del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- garantire la conformità al GDPR e alle norme vigenti;
- trattare i dati esclusivamente per le finalità dichiarate;
- rispettare i tempi di conservazione dichiarati;
- assumere ogni responsabilità civile e penale connessa all'iniziativa;
- destinare eventuali proventi a finalità scolastiche

Art. 8 – Ruolo della scuola

La scuola:

- **concede esclusivamente gli spazi, previa delibera del Consiglio e autorizzazione del Dirigente;**
- **vigila sugli aspetti organizzativi e di sicurezza durante le attività;**
- **non tratta né conserva dati personali relativi alle immagini prodotte.**



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



Art. 9 – Revoca

Revoca per inosservanza norme, uso improprio o esigenze scolastiche.

Art. 10 – Entrata in vigore

Il regolamento entra in vigore dopo approvazione del Consiglio di Istituto.

Allegati richiamati nel regolamento

- Allegato A: Richiesta di adesione delle classi
- Allegato B: Consenso informato famiglie (predisposto dal soggetto promotore)