



Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO "A. S. AOSTA"

Via Cecati, 12 – 42123 Reggio Emilia

Tel. 0522585947 – Fax 0522451724

Cod. Fisc. 91160330352 – C.M. REIC84500G

e-mail: reic84500g@istruzione.it – reic84500g@pec.istruzione.it - sito www.icaosta-re.edu.it

Codice Univoco Ufficio: UFPX77

Alle famiglie dell'I.C. Aosta

Al personale docente ed ATA dell'I.C. Aosta

Oggetto: Nuove modalità per l'effettuazione e la gestione delle foto di classe – A.S. 2025/2026

Si comunica a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie che, a partire dal corrente anno scolastico, la procedura per la realizzazione delle foto di classe a fine anno scolastico subirà una variazione sostanziale rispetto alla prassi degli anni precedenti.

In un'ottica di semplificazione amministrativa e di corretta gestione contabile, l'istituzione scolastica non agirà più come intermediario economico tra le famiglie e i professionisti esterni. Tale scelta è dettata dalla necessità di ricondurre l'attività fotografica alla sua natura di **iniziativa privata dei genitori**, estranea alla gestione del bilancio scolastico.

Le nuove modalità operative

Per l'anno in corso, la procedura sarà così articolata:

• **Autorizzazione all'accesso**

La scuola si limiterà esclusivamente ad autorizzare l'ingresso del fotografo nei locali scolastici, previa verifica dei documenti di identità e del rispetto delle norme sulla sicurezza.

• **Scelta del professionista**

I Rappresentanti di Classe avranno la facoltà di individuare il fotografo di propria fiducia. Non vi sarà più un bando centralizzato gestito dalla segreteria.

• **Gestione economica**

Il rapporto contrattuale e il pagamento avverranno direttamente tra le famiglie (tramite i Rappresentanti) e il fotografo.

• **Nessun mandato di pagamento**

La scuola **non emetterà avvisi di pagamento** su PagoPA e non provvederà al saldo delle fatture per conto delle classi.

Privacy e Sicurezza

Si ricorda che:

1. Il fotografo dovrà sottoscrivere **un'autorizzazione**, con le condizioni ivi indicate, prima di accedere nelle aule.
2. Le foto potranno essere scattate solo agli alunni i cui genitori abbiano fornito regolare **consenso informato** all'inizio dell'anno.
- Le riprese non dovranno in alcun modo interrompere il regolare svolgimento delle attività didattiche per un tempo superiore a quello strettamente necessario (circa 15 minuti per classe).

Adempimenti dei docenti

- I docenti saranno contattati dai Rappresentanti di Classe per definire il giorno e l'orario del servizio fotografico. Si invita alla massima collaborazione, privilegiando i momenti di minor impatto sulla programmazione didattica.

Per evitare dubbi interpretativi, si specifica che i docenti:

- **NON** devono raccogliere somme di denaro.
- **NON** devono distribuire o ritirare moduli d'ordine.
- **NON** sono responsabili della custodia del materiale fotografico o degli ordini non ritirati.
- Si raccomanda di contenere l'interruzione della lezione entro un tempo massimo di **15-20 minuti**.
- Durante lo scatto, il docente resta responsabile della vigilanza sulla classe.
- Si prega di verificare che partecipino alla foto di gruppo esclusivamente gli alunni per i quali è stato espresso il consenso alla pubblicazione/uso delle immagini (come da elenchi privacy in possesso dei coordinatori).

Adempimenti per i Rappresentanti di classe

1. **Individuare il fotografo.**
2. **Concordare la data**, verificando con i docenti della classe la disponibilità di un orario che non interferisca con verifiche o attività didattiche importanti.
3. Assicurarsi che il fotografo scelto si rechi in Segreteria, o invii via PEC il "**Modulo di autorizzazione all'accesso**" (disponibile sul sito della scuola) almeno 7 giorni prima della data prevista.
4. **Raccolta adesioni e quote** (Il Rappresentante raccoglierà le adesioni e le relative quote, che verserà direttamente al fotografo secondo le modalità concordate con lo stesso).
5. **Comunicare alla Segreteria Didattica**, con almeno 7 giorni di anticipo:
 - Il nominativo del fotografo scelto.
 - La data e l'orario concordati con i docenti di classe.

Certi che questa nuova modalità garantisca maggiore libertà di scelta e trasparenza per le famiglie, restiamo a disposizione per ogni chiarimento.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carmela Tuè
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
C.A.D. e normativa connessa