I.C. “COLOMBO” DI FRATTAMINORE

VIA SACCO E VANZETTI N. 19 - 80020 – FRATTAMINORE (NA)
C.F. 95261090633 – C.M. NAIC8GV00A **Tel Fax 0818369557**
e-mail: naic8gv00a@istruzione.it **–** ***p.e.c.*** **naic8gv00a@pec.istruzione.it**
sito web: www.colombofrattaminore.edu..it



PRIVACY SCUOLA 2026

Informativa integrativa e manifestazione di volontà per foto, video, audio ed elaborati - Finalità facoltative

Istituto: **Istituto Comprensivo Colombo Frattaminore** – **NAIC8GV00A** – VIA Sacco e Vanzetti, 19 Frattaminore (Na)

Premessa importante

Questo modulo riguarda solo attività facoltative, come determinate pubblicazioni di foto, video, registrazioni audio o elaborati, e completa l'informativa generale PS26-STU-01. La scuola non deve chiedere il consenso quando il trattamento è necessario per un compito istituzionale o si basa su un'altra valida base giuridica. Puoi scegliere separatamente a quali utilizzi acconsentire e puoi cambiare scelta per il futuro senza conseguenze sulle normali attività scolastiche.

1. Titolare e DPO/RPD

Titolare: **ISTITUTO COMPRENSIVO COLOMBO FRATTAMINORE**, sede **VIA SACCO E VANZETTI, 19 FRATTAMINORE,** PEC istituzionale pubblicata nell'Indice PA (IPA): *naic8gv00a@pec.istruzione.it,* e-mail istituzionale pubblicata sul sito web della scuola e nell'Indice PA (IPA), nella persona del Dirigente scolastico pro tempore: naic8gv00a@istruzione.it . DPO/RPD**: Infosystem** - mail@pec.infosysteam.it - **tel.0815191570**. Versione/revisione: 11/09/2026.

2. Dati trattati e finalità facoltative

☐ immagini, video e/o audio relativi ad attività e progetti, per pubblicazione sul sito istituzionale nei canali e per il periodo indicati nel presente documento;

☐ immagini, video e/o audio, per pubblicazione sui soli account social istituzionali ufficialmente individuati e formalmente autorizzati dall'Istituto;

☐ immagini, video, audio e/o elaborati, per materiale informativo, documentativo o promozionale dell'Istituto: immagini, audio, video o elaborati relativi all'attività scolastica facoltativa descritta nel modulo;

☐ elaborati dello studente, eventualmente associati al nome solo se necessario alla finalità dichiarata: secondo la finalità descritta nel modulo e nei limiti del consenso prestato.

3. Base giuridica e natura facoltativa

Per le finalità facoltative che selezioni in questo modulo, il trattamento si basa sul tuo consenso (art. 6, par. 1, lett. a GDPR). Se il contenuto comprende dati particolarmente delicati e il consenso è la corretta base giuridica, si applica anche l'art. 9, par. 2, lett. a GDPR. Dire no o revocare il consenso in seguito non comporta conseguenze su iscrizione, valutazione, attività istituzionali o servizi scolastici ordinari.

4. Destinatari, diffusione e canali

I contenuti possono essere gestiti dal personale autorizzato e dai fornitori che lavorano per conto della scuola. Se scegli la pubblicazione su sito, social o altri canali aperti al pubblico, foto, video o elaborati possono essere visti da un numero indeterminato di persone e possono essere copiati o condivisi da terzi senza che la scuola possa controllarlo. Quando possibile, la scuola preferisce immagini di gruppo o altre modalità che riducono l'identificabilità degli studenti.

5. Trasferimenti fuori dallo SEE

La scuola verifica la localizzazione dei sistemi e gli eventuali trasferimenti internazionali prima di utilizzare il canale scelto. L'impiego di social network o servizi di terze parti può comportare trattamenti o trasferimenti fuori dallo Spazio Economico Europeo: in tal caso devono essere verificate le garanzie previste dal Capo V GDPR. La mera localizzazione nell'UE/SEE non costituisce un trasferimento verso un Paese terzo. La pubblicazione online rende comunque i contenuti accessibili anche da utenti situati fuori dallo SEE e può favorirne la copia o l'ulteriore diffusione.

6. Durata della pubblicazione e conservazione

Periodo previsto di pubblicazione o utilizzo: 12 mesi dalla conclusione dell'attività o fino al termine dell'anno scolastico successivo, salvo archivio storico espressamente motivato. Gli originali e le copie di lavoro sono conservati per il tempo strettamente necessario alla finalità e secondo PS26-GOV-02. Alla scadenza vengono cancellati o anonimizzati, salvo un diverso obbligo giuridico. In caso di revoca, la scuola interrompe i nuovi utilizzi e rimuove i contenuti dai propri canali quando tecnicamente possibile; non può garantire la cancellazione di copie già effettuate autonomamente da terzi.

7. Diritti, revoca e reclamo

Puoi esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 GDPR rivolgendoti alla scuola o al DPO/RPD. Puoi revocare il consenso in qualsiasi momento per gli utilizzi futuri; ciò non rende illecito quanto fatto prima della revoca. Se ritieni che i tuoi dati non siano trattati correttamente, puoi presentare reclamo al Garante e rivolgerti all'autorità giudiziaria. Le richieste sono gestite secondo la procedura PS26-DIR-01.

8. Decisioni automatizzate

I dati raccolti con questo modulo non vengono utilizzati per prendere decisioni importanti sulla persona affidandosi esclusivamente a sistemi automatici.

9. Scelte dell'interessato

Finalità	ACCONSENTO	NON ACCONSENTO
Sito istituzionale	☐	☐
Social istituzionali	☐	☐
Materiale informativo	☐	☐
Elaborati con nome	☐	☐

Per ogni finalità della tabella scegli separatamente ACCONSENTO oppure NON ACCONSENTO. Puoi dire sì ad alcuni utilizzi e no ad altri. Dire no non comporta conseguenze sulle normali attività scolastiche. Puoi revocare una scelta in qualsiasi momento contattando la scuola.

10. Sottoscrizione

SOTTOSCRIZIONE E MANIFESTAZIONE DELLA SCELTA

Seleziona la situazione applicabile. La firma per presa visione significa soltanto che hai ricevuto e letto l'informativa. Il consenso vale solo per le specifiche finalità facoltative per le quali hai selezionato ACCONSENTO.

Dirigente Scolastico

Prof.ssa Silvia Rosati



☐ **STUDENTE MINORENNE**

Studente: _____

Classe: _____

La presa visione e/o la manifestazione della scelta, quando richiesta dal presente documento, è resa dall'esercente la responsabilità genitoriale o dal tutore, nel rispetto delle disposizioni applicabili.

Genitore/Tutore 1: _____

Firma: _____

Genitore/Tutore 2: _____

Firma: _____

Data: _____

Qualora sottoscriva un solo esercente la responsabilità genitoriale, questi dichiara, sotto la propria responsabilità, che la sottoscrizione è effettuata nel rispetto delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale e, ove necessario, che l'altro esercente è informato e concorde.

☐ **Firma di un solo esercente la responsabilità genitoriale**

Nome e cognome: _____

Firma: _____