ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"
82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)
Via G. Bocchini, 37
Segreteria: 0824.49249 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T
DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107
Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016

Circolare n. 87

San Giorgio del Sannio, 18/11/2026

Ai Genitori degli alunni
Al Personale Docente
Agli Atti
Al sito web istituzionale

Oggetto: Dichiarazione di consenso per l'utilizzo di immagini e video degli alunni – Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado, a.s. 2026/2027

Nel corso dell'anno scolastico l'Istituto realizza numerose attività educative, didattiche, progettuali e di orientamento (rappresentazioni, saggi, concorsi, uscite didattiche, open day, progetti in collaborazione con enti esterni) che possono prevedere la realizzazione di fotografie, registrazioni audio e video in cui compaiono gli alunni, al fine di documentare e valorizzare il lavoro svolto.

In conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali (Vademecum "La scuola a prova di privacy", ed. 2025), l'Istituto ha predisposto un modulo di **Dichiarazione di consenso per l'utilizzo di immagini di alunni**, aggiornato per il corrente anno scolastico. Trattandosi di un documento rinnovato, **la compilazione e la sottoscrizione sono richieste a tutte le famiglie degli alunni dell'Istituto**, anche qualora un'autorizzazione analoga sia già stata rilasciata negli anni precedenti. La procedura riguarda pertanto:

– **Scuola dell'Infanzia**: tutti i bambini;
– **Scuola Primaria**: classi I, II, III, IV e V;
– **Scuola Secondaria di I grado**: classi I, II e III.

CONTENUTI DEL MODULO

Con il modulo i genitori/tutori possono:

- **autorizzare o non autorizzare** la ripresa del/della proprio/a figlio/a in fotografie, registrazioni audio e video durante le attività organizzate dall'Istituto;
- in caso di autorizzazione, esprimere **un consenso separato (SÌ/NO) per ciascun canale di diffusione**: sito web istituzionale, materiale cartaceo, consegna agli organizzatori di progetti e concorsi, DVD e supporti digitali, corsi di formazione, seminari, convegni e open day.

Si precisa che:

- le immagini saranno utilizzate esclusivamente per documentare e divulgare le attività della scuola e mai in contesti che pregiudichino la dignità e il decoro dei minori;

- l’autorizzazione è valida per l’intero anno scolastico e può essere **revocata in qualsiasi momento** con comunicazione scritta alla segreteria;
- il **mancato rilascio del consenso non comporta alcuna conseguenza** sulla partecipazione dell’alunno/a alle attività didattiche e progettuali; potrà comportare soltanto l’adozione degli accorgimenti organizzativi necessari a evitare la diffusione della sua immagine.

Con la sottoscrizione, i genitori si impegnano inoltre a utilizzare le immagini e le registrazioni eventualmente effettuate o ricevute durante recite, saggi, gite e altre attività scolastiche **esclusivamente per uso personale e familiare**, evitandone la diffusione tramite social network, siti web, chat e sistemi di messaggistica qualora ritraggano altri alunni, famiglie o personale scolastico.

Il modulo deve essere firmato da **entrambi i genitori**. Qualora venga sottoscritto da uno solo, è necessario compilare l’apposita sezione “In caso di firma di un solo genitore” presente in calce al modulo.

Si invitano le famiglie a prendere visione dell’**Informativa sul trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie** (artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679), pubblicata sul sito web istituzionale e disponibile presso la segreteria, con particolare riferimento al punto 11 “Trattamento di foto e filmati”.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE E CONSEGNA

La consegna dovrà essere effettuata **entro e non oltre il 27 novembre 2026**. Il modulo è allegato alla presente e dovrà essere compilato, firmato e consegnato ai docenti coordinatori di classe/sezione che provvederanno alla raccolta e successiva consegna.

Al fine di agevolare le operazioni di archiviazione, i genitori avranno cura di compilare in modo completo e leggibile tutti i campi del modulo, indicando in particolare nome e cognome dell’alunno/a, ordine di scuola, classe/sezione e plesso di frequenza, e di barrare una scelta per ciascuna voce.

INDICAZIONI PER I DOCENTI

I docenti di sezione e i coordinatori di classe, all’atto della raccolta, avranno cura di verificare la completezza dei moduli.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione delle famiglie.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Filomena Rapuano