POLITICA DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
E USO DELLE IMMAGINI
DELL'A.S.D. FUTURO GENIALE

Approvato dal Consiglio Direttivo
Il 23 novembre 2025

INDICE

TITOLO I — DISPOSIZIONI GENERALI
Articolo 1. Oggetto, finalità e ambito di applicazione
Articolo 2. Definizioni
Articolo 3. Gerarchia delle fonti e coordinamento

TITOLO II — COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE: PRINCIPI E LIMITI
Articolo 4. Principi di tutela e divieto di riprese nei siti dell'Associazione — zero-shooting
Articolo 5. Contenuti sintetici e immagini generate con IA
Articolo 6. Trasmissioni amministrative e interne — non pubbliche
Articolo 7. Comunicazioni ufficiali e pagine social ufficiali

TITOLO III — CONTENUTI DI TERZI, ANTEPRIME E INCORPORAMENTI
Articolo 8. Contenuti di terzi, anteprime/miniature e incorporamenti
Articolo 9. Download, repost e riuso editoriale

TITOLO IV — EVENTI INTERNI ED ESTERNI
Articolo 10. Promozione e comunicazione degli eventi interni
Articolo 11. Collaborazioni promozionali con enti organizzatori ed eventi esterni
Articolo 12. Materiale promozionale ufficiale

TITOLO V — RIPRESE PRIVATE E RICHIESTE DI PUBBLICAZIONE
Articolo 13. Riprese private — familiari e professionisti incaricati dai Soci
Articolo 14. Valutazione di eventuali richieste di pubblicazione su canali ufficiali

TITOLO VI — GESTIONE INTERNA, INCARICHI E CORRIDOIO TECNICO
Articolo 15. Incarichi, canali istituzionali e principi di conservazione
Articolo 16. Corridoio tecnico e de-identificazione
Articolo 17. Takedown e gestione delle istanze

TITOLO VII — DISCIPLINA, RESPONSABILITÀ E RINVII
Articolo 18. Violazioni della Politica e sanzioni
Articolo 19. Clausole di rinvio e coordinamento

TITOLO VIII — DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE
Articolo 20. Contenuti storici, non retroattività e re-upload tecnico
Articolo 21. Adozione, entrata in vigore e aggiornamenti

TITOLO I — DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1. Oggetto, finalità e ambito di applicazione

1. Oggetto. La presente Politica disciplina in modo organico la comunicazione istituzionale dell'Associazione e l'uso, la gestione e la pubblicazione di immagini, registrazioni e contenuti multimediali sui canali ufficiali dell'A.S.D. FUTURO GENIALE, nonché le modalità di acquisizione tecnica dei materiali ai soli fini di de-identificazione.
2. Finalità. La Politica persegue: (i) la tutela dell'immagine e della riservatezza dei Soci, con particolare attenzione ai minori; (ii) la sicurezza e il decoro degli ambienti di attività; (iii) la conformità alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali; (iv) la chiarezza, coerenza e tracciabilità delle comunicazioni istituzionali; (v) la prevenzione di usi impropri dei contenuti.
3. Ambito materiale. La Politica si applica a:
    a) comunicazioni istituzionali rivolte al pubblico o ai Soci;
    b) pagine social ufficiali e altri canali on-line gestiti dall'Associazione;
    c) affissioni, locandine, manifesti e materiali promozionali;
    d) richiami e incorporamenti di contenuti di terzi (link, embed, repost);
    e) partecipazione a competizioni ed eventi esterni;
    f) riprese private proposte dai Soci o da terzi ai fini di eventuale pubblicazione;
    g) trasmissioni amministrative e interne non destinate al pubblico;
    h) processi di de-identificazione ("corridoio tecnico").
4. Ambito soggettivo. Le disposizioni della presente Politica sono vincolanti per Soci, atleti, genitori/tutori, collaboratori e volontari, fornitori e partner esterni che interagiscono con i canali ufficiali o operano, a qualunque titolo, per conto dell'Associazione in materia di comunicazione e contenuti.
5. Ambito territoriale e digitale. Le regole si applicano:
    a) in presenza, all'interno delle sedi e dei siti sportivi utilizzati dall'Associazione;
    b) on-line, su tutti i canali ufficiali dell'Associazione, a prescindere dalla piattaforma e dalla localizzazione dei server;
    c) nei rapporti con enti organizzatori in occasione di eventi esterni per quanto attiene ai contenuti diffusi dall'Associazione.
6. Principio di non identificazione dei Soci. Nelle pubblicazioni istituzionali dell'Associazione è vietata la diffusione di contenuti che rendano identificabili i Soci; sono ammesse alternative non identificative (es. contenuti sintetici, illustrazioni, immagini generate con IA) e materiali de-identificati secondo la presente Politica.
7. Divieto di acquisizioni nei locali per fini di comunicazione pubblica. All'interno dei locali e delle aree di attività dell'Associazione non è consentita alcuna acquisizione tecnica di immagini o suoni finalizzata alla produzione di contenuti promozionali o di comunicazione pubblica; restano ferme le trasmissioni amministrative non pubbliche e le riprese per finalità di sicurezza o di legge, ove previste.
8. Entrata in vigore e aggiornamenti. L'adozione e gli aggiornamenti della presente Politica sono deliberati dal Consiglio Direttivo; la decorrenza, le modalità di comunicazione ai Soci e l'eventuale revisione periodica sono disciplinate dall'art. 21 della presente Politica.

Articolo 2. Definizioni

Ai fini della presente Politica, si intende per:

1. Canali istituzionali: i mezzi ufficiali tramite cui l'Associazione diffonde convocazioni degli Organi e comunicazioni ai Soci:
    a) affissione presso la sede sociale;
    b) pubblicazione sul sito web ufficiale dell'Associazione;
    c) casella e-mail istituzionale dell'Associazione;
    d) foglio informativo con firma per ricevuta.

2. Pagine social ufficiali: profili o pagine on-line gestiti dall'Associazione per finalità di comunicazione istituzionale al pubblico. Non sostituiscono i canali istituzionali per convocazioni degli Organi o comunicazioni individuali ai Soci.
3. Soci: persone fisiche o giuridiche che hanno aderito all'Associazione accettando senza riserve gli atti interni; le tutele specifiche della presente Politica si applicano in via rafforzata ai Soci.
4. Non-Soci: ogni persona fisica che non riveste la qualità di Socio; si applicano le cautele previste dalla presente Politica, fermo il divieto assoluto di pubblicare contenuti che rendano identificabile un Socio.
5. Immagine identificativa: fotografia o video che rendono riconoscibile il volto di una persona ritratta.
6. De-identificazione: trattamento dell'immagine o del video che rende non riconoscibile il volto della persona ritratta. Un contenuto è non identificativo quando nessun volto è riconoscibile; se sono presenti più persone, la de-identificazione riguarda tutti i volti. La sola presenza di loghi, numeri, nominativi o altri elementi di contesto, in assenza di un volto riconoscibile, non integra "immagine identificativa".
7. Contenuti non identificativi: materiali (foto, video, grafiche, panoramiche, ecc.) nei quali non sono riconoscibili volti di persone; rientrano a titolo esemplificativo immagini di impianti, attrezzature, loghi, poster, grafiche, mappe, risultati senza dati personali, folle/panoramiche con volti non distinguibili.
8. Contenuti sintetici: illustrazioni, grafiche, rendering e immagini generate con intelligenza artificiale utilizzate come alternativa a fotografie/video reali; sono leciti solo se non riferibili a una persona fisica identificata o identificabile e non rendono identificabile alcun Socio.
9. Corridoio tecnico: acquisizione temporanea e strettamente necessaria di file già esistenti e non provenienti dai locali e dalle aree di attività dell'Associazione, effettuata al solo fine di produrre una versione non identificativa. Gli originali non sono conservati oltre il tempo strettamente necessario alla de-identificazione e il corridoio tecnico non costituisce autorizzazione a nuove riprese.
10. Trasmissioni amministrative e interne (non pubbliche): invio/ricezione di dati e documenti, anche contenenti immagini identificative quando parte integrante del documento, per finalità di gestione amministrativo-associativa (es. tesseramento, assicurazione, rendicontazione, adempimenti istruttori), senza diffusione pubblica e con divieto di riuso promozionale.
11. Comunicazione pubblica: comunicazioni istituzionali dell'Associazione rivolte al pubblico o alla generalità dei Soci diffuse sui canali ufficiali o riprese, ove previsto, sulle pagine social ufficiali, nel rispetto delle regole della presente Politica.
12. Materiale promozionale ufficiale: affissioni, locandine, manifesti, flyer e altri materiali ufficiali forniti dall'ente organizzatore di un evento, utilizzabili dall'Associazione alle condizioni e con le garanzie indicate nella presente Politica.
13. Takedown: rimozione rapida di un contenuto su richiesta dell'interessato o in caso di contestazioni, ove tecnicamente possibile, con valutazione e risposta tempestiva da parte dell'Associazione.
14. Anteprime/miniature e incorporamento (embed): funzioni che mostrano, in forma di anteprima o player, contenuti foto/video di terzi richiamati tramite link o integrazione tecnica. Quando tali funzioni rendano visibili volti identificabili, si applicano i vincoli e le sostituzioni previste dalla presente Politica.
15. Siti sportivi/locali e aree di attività: impianti, strutture e aree in cui si svolgono attività dell'Associazione (es. palestre, sale, spogliatoi, corridoi, tribune e relative pertinenze).
16. Eventi esterni: competizioni, esibizioni, manifestazioni e iniziative svolte al di fuori dei siti sportivi dell'Associazione e organizzate da soggetti terzi.
17. Ente organizzatore: soggetto titolare dell'evento esterno che gestisce riprese foto/video e rilascia, ove necessario, le dichiarazioni o autorizzazioni previste dalla presente Politica.
18. Consenso: consenso scritto, specifico e informato dell'interessato all'uso editoriale e promozionale della propria immagine; per i minori, il consenso è rilasciato da chi esercita la responsabilità genitoriale.
19. Dati biometrici: dati tecnici che descrivono caratteristiche fisiche del volto idonee all'identificazione; è vietato generare contenuti sintetici derivati da scatti/video reali dei Soci o dai loro dati biometrici.
20. Appello: impugnazione dei provvedimenti di ammissione e radiazione davanti all'Assemblea dei Soci, ai sensi del Regolamento, art. 13, comma 6; per le altre sanzioni disciplinari si applicano le modalità di ricorso interne e, nei limiti statutari, il Collegio Arbitrale.
21. Titolare del trattamento: ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA FUTURO GENIALE — C.F. 97591360157 — Sede legale: Piazzale della Cooperazione, 1, 20153 Milano (MI), Italia — Contatto privacy/diritti (DSAR):

futuro_geniale@libero.it. In assenza di DPO/RPD designato, l'Associazione riesamina annualmente l'obbligo ai sensi dell'art. 37 GDPR.

22. Coordinatore operativo privacy: il Presidente pro-tempore dell'Associazione; Sostituto: il Vicepresidente; Ulteriore sostituto: il Segretario Generale. Funzioni, limiti e deleghe sono definite e aggiornate negli Allegato A – Elenco incaricati/autorizzati e Allegato B – Istruzioni operative concise.
23. Canali interni formalmente designati: PEC/e-mail istituzionale e strumenti interni autorizzati dal Consiglio Direttivo per le sole trasmissioni amministrative e interne; è vietato l'uso di canali personali o non autorizzati.
24. Giornale DSAR: registro interno delle richieste in materia di diritti privacy (data di ricezione, istante, oggetto, esito, termini/proroghe), tenuto dalla Segreteria Generale; conservazione 10 anni secondo l'Informativa privacy vigente.

Articolo 3. Gerarchia delle fonti e coordinamento

1. Gerarchia delle fonti. La presente Politica è subordinata alla legge, allo Statuto e al Regolamento dell'Associazione. In caso di contrasto prevalgono, nell'ordine, la legge, lo Statuto e il Regolamento.
2. Natura non derogatoria. La presente Politica e le eventuali istruzioni interne di attuazione non possono innovare, derogare o modificare le norme contenute nello Statuto o nel Regolamento.
3. Istruzioni interne e procedure. Le istruzioni operative e organizzative impartite dagli Organi o dallo staff hanno natura attuativa, specificano modalità e cautele applicative e non possono autorizzare comportamenti vietati dalla presente Politica.
4. Prevalenza delle misure di sicurezza e igiene. In presenza di esigenze di sicurezza, tutela dell'incolumità o igiene degli ambienti, le relative misure prevalgono su qualsiasi pratica comunicativa o editoriale; la produzione di contenuti non può in alcun modo pregiudicare la sicurezza, la riservatezza o il regolare svolgimento delle attività.
5. Autonomia dei canali. Le pagine social ufficiali non sostituiscono i canali istituzionali per convocazioni degli Organi e comunicazioni individuali ai Soci. La ripresa di comunicazioni sui canali social ha funzione divulgativa e non incide su validità, termini o decorrenze.
6. Divieti inderogabili. È sempre vietata la pubblicazione di contenuti che rendano identificabili i Soci; è altresì esclusa qualsiasi acquisizione di immagini o suoni all'interno dei locali e delle aree di attività dell'Associazione a fini di comunicazione pubblica o promozionale. Nessuna istruzione interna può costituire deroga a tali divieti.
7. Coordinamento con eventi esterni. Nelle collaborazioni con enti organizzatori di eventi esterni, restano fermi i principi e i divieti della presente Politica; l'eventuale materiale promozionale ufficiale è utilizzabile solo se conforme ai requisiti qui previsti e purché non renda identificabili i Soci.
8. Tecnologie e mezzi. Le disposizioni si applicano a prescindere dal mezzo tecnico o dalla piattaforma utilizzata (sito, e-mail istituzionale, social, stampati, sistemi terzi), inclusi contenuti sintetici e immagini generate con intelligenza artificiale.
9. Risoluzione dei conflitti interpretativi. In caso di dubbio interpretativo si adotta la soluzione più restrittiva rispetto all'identificazione delle persone e alla tutela dei minori; in via prudenziale si procede al takedown del contenuto e alla sua eventuale ripubblicazione solo dopo verifica di conformità.

TITOLO II — COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE: PRINCIPI E LIMITI

Articolo 4. Principi di tutela e divieto di riprese nei siti dell'Associazione — zero-shooting

1. Divieto generale di acquisizioni per fini di comunicazione pubblica. Nei siti sportivi, nei locali e nelle aree di attività dell'Associazione è vietata qualsiasi acquisizione di immagini o suoni finalizzata alla produzione di contenuti promozionali o di comunicazione pubblica. Il divieto si applica a chiunque, ivi compresi Soci, accompagnatori, visitatori, collaboratori e terzi.
2. Ambito del divieto. Il divieto opera in tutti gli ambienti in cui si svolgono attività associative (es. palestre, sale, spogliatoi, corridoi, tribune e relative pertinenze), durante lezioni, allenamenti, prove, eventi e in ogni altra situazione connessa alle attività istituzionali dell'Associazione.
3. Mezzi e tecnologie. Il divieto si applica indipendentemente dal mezzo o dalla tecnologia utilizzata (ad es. smartphone, fotocamere, videocamere, microfoni, action-cam, droni, occhiali smart, body-cam e dispositivi analoghi), nonché a qualunque forma di registrazione audio o audiovisiva.

4. Eccezioni tassative (senza diffusione pubblica). Sono ammesse esclusivamente:
    a) riprese e registrazioni effettuate dall'Associazione o dal gestore dell'impianto per fini di sicurezza, tutela dell'incolumità o adempimenti di legge;
    b) trasmissioni amministrative e interne strettamente necessarie alla gestione associativa, senza riuso promozionale e senza diffusione al pubblico, si applica l'art. 6.
5. Divieto di deroghe e di autorizzazioni informali. Non costituiscono eccezione: il consenso dei presenti, le finalità didattiche personali, il dichiarato "uso privato", la natura occasionale o di breve durata della ripresa. Nessuna istruzione o prassi interna può autorizzare comportamenti vietati dal presente articolo.
6. Conseguenze sui materiali acquisiti in violazione. I contenuti acquisiti in violazione del presente art. non possono essere utilizzati, pubblicati o riutilizzati sui canali ufficiali dell'Associazione; devono essere cancellati senza indugio. In caso di diffusione non conforme, si procede al takedown rapido e alla gestione dell'istanza secondo l'art. 17.
7. Segnalazioni e interventi dello staff. Lo staff può invitare chiunque a cessare immediatamente l'acquisizione non autorizzata e a non proseguire, nel rispetto della sicurezza e del regolare svolgimento delle attività. Le violazioni sono valutate ai fini della disciplina interna secondo l'art. 18.
8. Coordinamento con altri istituti della presente Politica. La produzione di contenuti per comunicazione pubblica avviene, se del caso, mediante contenuti non identificativi o contenuti sintetici secondo i criteri degli artt. 5 e 7, ovvero tramite materiali provenienti da eventi esterni o materiale promozionale ufficiale ai sensi degli artt. 11 e 12. Restano ferme le regole del corridoio tecnico di cui all'art. 16 e delle trasmissioni amministrative e interne di cui all'art. 6.

Articolo 5. Contenuti sintetici e immagini generate con IA

1. Finalità e definizione. Ai fini della presente Politica, per contenuti sintetici si intendono illustrazioni, grafiche, rendering e immagini generate con intelligenza artificiale (IA), utilizzati come alternativa a fotografie e video reali nelle comunicazioni istituzionali.
2. Criteri di liceità. I contenuti sintetici sono ammessi nelle pubblicazioni istituzionali quando:
    a) sostituiscono fotografie/video reali in assenza dei consensi richiesti; oppure
    b) sono necessari per evitare l'identificazione di persone fisiche; oppure
    c) sono impiegati a supporto di segnalazioni, anteprime o materiali promozionali ufficiali, nel rispetto degli artt. 7, 8, 11 e 12.
3. Non identificabilità delle persone fisiche. I contenuti sintetici sono leciti solo se non sono riferibili a una persona fisica identificata o identificabile secondo un criterio di riconoscibilità ragionevole e non rendono identificabile alcun Socio, neppure indirettamente. Quando nel medesimo contenuto compaiono elementi individualizzanti (es.: numeri, nomi, segni distintivi) idonei a rendere identificabile un Socio, tali elementi sono rimossi o neutralizzati prima della pubblicazione.
4. Divieti assoluti. È sempre vietato:
    a) realizzare deepfake, face-swap o ricostruzioni del volto di un Socio;
    b) generare contenuti sintetici derivati da scatti/video reali dei Soci o dai loro dati biometrici;
    c) per soggetti non Soci, generare contenuti sintetici derivati da scatti/video reali in assenza di consenso scritto, specifico e informato dell'interessato o della dichiarazione dell'ente organizzatore di cui all'art. 12.
5. Corridoio tecnico e fonti dei materiali. Qualora, ai soli fini tecnici, sia necessario acquisire file esterni per produrre una versione non identificativa, si applica l'art. 16 (Corridoio tecnico). Gli eventuali originali non sono conservati oltre il tempo strettamente necessario alla de-identificazione. L'utilizzo di materiali di terzi è subordinato alle condizioni di cui agli artt. 8, 11 e 12.
6. Etichettatura e trasparenza. I contenuti sintetici possono essere etichettati come tali (es.: "immagine generata con IA"/"illustrazione"). L'eventuale etichetta non comporta deroga ai divieti e ai criteri di cui ai commi precedenti.
7. Compatibilità con i canali e con le anteprime. L'impiego di contenuti sintetici sulle pagine social ufficiali e nelle funzioni di anteprima/incorporamento avviene nel rispetto degli artt. 7 e 8. In caso di richiamo di contenuti di terzi che mostrino volti identificativi, le anteprime sono disattivate o sostituite con immagini neutre, salvo le eccezioni limitate previste dalla presente Politica per i non Soci.

8. Segnalazioni di eventi e materiale promozionale ufficiale. Per le segnalazioni di eventi interni o esterni si prediligono contenuti sintetici o non identificativi. L'uso di materiale promozionale ufficiale è disciplinato dagli artt. 11 e 12 ed è comunque esclusa la pubblicazione di materiali in cui siano identificabili i Soci.
9. Chiusure e coordinamento interno. Restano ferme le regole sul divieto di acquisizioni nei siti sportivi a fini di comunicazione pubblica di cui all'art. 4, sulle trasmissioni amministrative e interne di cui all'art. 6 e sulle procedure di takedown di cui all'art. 17.

Articolo 6. Trasmissioni amministrative e interne — non pubbliche

1. Natura e oggetto. Le trasmissioni amministrative e interne consistono nell'invio o nella ricezione di dati e documenti, anche contenenti immagini identificative quando parte integrante del documento, per finalità di gestione amministrativo-associativa (a titolo esemplificativo: tesseramento, assicurazione, rendicontazione, adempimenti istruttori). Tali trasmissioni non costituiscono pubblicazione rivolta al pubblico né comunicazione promozionale.
2. Destinatari. Le trasmissioni possono essere rivolte:
    a) a soggetti terzi in adempimento di obblighi di legge o contrattuali (es.: compagnie assicurative, Federazioni/EPS di affiliazione);
    b) tra Organi e Uffici dell'Associazione per finalità strettamente interne.
3. Canali ammessi. Le trasmissioni sono eseguite esclusivamente tramite i canali istituzionali (affissione, sito ufficiale, casella e-mail istituzionale, foglio informativo con firma per ricevuta) o tramite canali interni formalmente designati; è vietato l'utilizzo di canali personali o non autorizzati. Per l'esercizio dei diritti privacy (DSAR), le richieste sono indirizzate esclusivamente al canale dedicato: futuro_geniale@libero.it; le richieste pervenute su canali personali o non autorizzati sono inoltrate ai canali istituzionali per protocollazione.

3-bis. Comunicazioni operative one-to-one. È ammesso l'uso dei canali operativi interni designati (telefono associativo e WhatsApp associativo) per riscontri puntuali e non promozionali relativi all'organizzazione delle attività (es.: chiarimenti su orari/ingressi/abbigliamento). Restano esclusi l'invio/ricezione di documenti o dati personali e qualsiasi comunicazione con effetti giuridici, per i quali si utilizzano i canali istituzionali. Le richieste pervenute su tali canali che esulano dallo scopo operativo sono reindirizzate ai canali istituzionali per protocollazione.

4. Soggetti incaricati e istruzioni. Le operazioni di acquisizione, trattamento e conservazione per fini interni sono riservate a soggetti formalmente incaricati, che operano secondo istruzioni documentate; tali operazioni non comportano diffusione al pubblico.
5. Divieti di riuso. È escluso ogni riuso dei materiali trasmessi a fini promozionali o di comunicazione pubblica. Per le eventuali pubblicazioni istituzionali si applicano le regole degli artt. 4,5,7,8,11 e 12 della presente Politica.
6. Principi di trattamento. Le trasmissioni avvengono nel rispetto dell'Informativa privacy vigente e della normativa applicabile pro tempore in materia di protezione dei dati personali, secondo i principi di minimizzazione, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.
7. Conservazione e cancellazione. I dati e i documenti oggetto di trasmissione sono conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità amministrative perseguite e, allo scadere dei termini interni, sono cancellati o archiviati in modo sicuro secondo le procedure dell'Associazione.
8. Errore di diffusione. Qualora un contenuto destinato a trasmissione non pubblica risulti in tutto o in parte diffuso al pubblico, si procede al takedown senza indugio e alla gestione dell'istanza secondo art. 17 della presente Politica.
9. Rapporto con le riprese nei siti dell'Associazione. Le trasmissioni amministrative e interne non derogano ai divieti di cui all'art. 4; restano ammesse le sole comunicazioni interne e gli adempimenti ivi previsti, senza acquisizioni finalizzate alla comunicazione pubblica.

Articolo 7. Comunicazioni ufficiali e pagine social ufficiali

1. Canali di diffusione. Le comunicazioni istituzionali rivolte al pubblico o alla generalità dei Soci sono diffuse esclusivamente tramite i canali istituzionali; possono inoltre essere riprese, ove previsto, sulle pagine social ufficiali dell'Associazione. Le pagine social ufficiali non sostituiscono i canali istituzionali per convocazioni degli Organi o comunicazioni individuali ai Soci.

2. Regola per le immagini (tutela dei Soci). È sempre vietata la pubblicazione di contenuti che rendano identificabili i Soci. Sono ammessi contenuti non identificativi o contenuti sintetici ai sensi degli artt. 5 e 6 della presente Politica.
3. Eccezione limitata per non-Soci (pagine social ufficiali). Limitatamente ai non-Soci, la pubblicazione di immagini identificative sulle pagine social ufficiali è ammessa solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
    a) si tratta di materiale promozionale ufficiale fornito dall'ente organizzatore, accompagnato dalla relativa dichiarazione; oppure
    b) l'interessato (maggiorenne) rilascia consenso scritto, specifico e informato all'uso editoriale e promozionale sui canali dell'Associazione; per i minori il consenso è rilasciato da chi esercita la responsabilità genitoriale.

    In ogni caso: nel medesimo contenuto non devono essere identificabili Soci; sono rispettate le eventuali indicazioni di credito/licenza; è garantito il takedown rapido su richiesta dell'interessato o in caso di contestazioni di cui all'art. 17.
4. Attività svolte nei siti dell'Associazione (zero-shooting). Per comunicazioni relative ad attività svolte all'interno dei siti sportivi dell'Associazione si applica l'art. 4: non si effettuano acquisizioni a fini di comunicazione pubblica ("zero-shooting"). I contenuti sono testuali e/o non identificativi oppure sintetici ai sensi dell'art. 5; in alternativa possono provenire da eventi esterni o da materiale promozionale ufficiale nel rispetto degli artt. 11 e 12.
5. Contenuti tipici e forma delle comunicazioni. Nelle comunicazioni istituzionali relative ad attività sportive ed eventi, l'Associazione privilegia testi, risultati e classifiche e, quando opportuno, immagini non identificative e/o contenuti sintetici, nel rispetto degli artt. 4 e 5.
6. Gestione e incarichi. La gestione editoriale delle comunicazioni e delle pagine social ufficiali è svolta esclusivamente da soggetti formalmente incaricati, che operano secondo istruzioni documentate dell'Associazione; le operazioni tecniche avvengono tramite i canali istituzionali o canali interni formalmente designati di cui artt. 6 e 15.
7. Richiami, anteprime e incorporamenti. Per link, repost, anteprime/miniature e incorporamenti (embed) di contenuti di terzi si applica l'art. 8; in difetto dei requisiti ivi previsti, le anteprime sono disattivate o sostituite con immagini neutre.
8. Takedown e verifiche. In presenza di dubbi sull'identificabilità di persone o su diritti/licenze, l'Associazione procede in via prudenziale al takedown del contenuto di cui all'art. 17 e alla eventuale ripubblicazione solo dopo verifica di conformità.

TITOLO III — CONTENUTI DI TERZI, ANTEPRIME E INCORPORAMENTI

Articolo 8. Contenuti di terzi, anteprime/miniature e incorporamenti

1. Responsabilità dei contenuti di terzi. I contenuti foto/video pubblicati su canali non controllati dall'Associazione restano nella esclusiva responsabilità dei relativi autori o gestori. L'Associazione non esercita controllo preventivo, né assume obblighi di vigilanza o rimozione su canali di terzi, fatto salvo quanto previsto dalla legge.
2. Richiami sui canali ufficiali (link, repost, embed). Quando contenuti di terzi sono richiamati sui canali ufficiali dell'Associazione mediante link, repost o incorporamento (embed), si applicano integralmente i principi degli artt. 4–7 della presente Politica (divieto di identificazione dei Soci; zero-shooting in loco; regole per comunicazioni ufficiali e social).
3. Regola generale per anteprime/miniature e player incorporati. Le anteprime/miniature e i player incorporati che mostrino volti identificativi sono disattivati o sostituiti con immagini neutre. La mera presenza di nomi, numeri, loghi o altri elementi di contesto, in assenza di volti riconoscibili, non integra "immagine identificativa".
4. Eccezione promozionale limitata (solo non-Soci). La visualizzazione di volti in anteprima/incorporamento è ammessa esclusivamente per persone non-Soci e solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
a) l'ente organizzatore rilascia dichiarazione scritta attestante di aver acquisito i consensi scritti, specifici e informati degli interessati e di autorizzare la ri-pubblicazione da parte dell'Associazione; la dichiarazione è

conservata agli atti; oppure
b) l'interessato (maggiorenne) rilascia consenso scritto, specifico e informato all'uso editoriale e promozionale sui canali dell'Associazione; per i minori il consenso è rilasciato da chi esercita la responsabilità genitoriale.
In tutti i casi: nel medesimo contenuto non devono essere identificabili Soci; vanno rispettate le indicazioni di credito/licenza; è sempre garantito il takedown rapido su richiesta dell'interessato o in caso di contestazioni di cui all'art. 17.

5. Cookie e tecnologie di terzi. I contenuti incorporati possono comportare cookie o tecnologie di tracciamento di terzi; l'eventuale caricamento sulle piattaforme dell'Associazione avviene solo previa acquisizione del consenso dell'utente, secondo le procedure adottate dall'Associazione.
6. Modalità tecniche di pubblicazione. Quando una piattaforma non consente la disattivazione selettiva delle anteprime con volti identificativi, si preferisce:
    a) pubblicare solo link testuale senza anteprima; oppure
    b) sostituire l'anteprima automatica con immagine neutra; oppure
    c) utilizzare funzionalità della piattaforma per rimuovere/mascherare le miniature.
7. Gestione editoriale e tracciabilità. Le operazioni editoriali sono svolte esclusivamente da soggetti formalmente incaricati di cui all'art. 6, che verificano: (i) l'assenza di identificazione di Soci; (ii) la sussistenza delle condizioni di cui al comma 4; (iii) l'indicazione di credito/licenza; (iv) l'eventuale necessità di consenso utente per cookie/tecnologie di terzi di cui comma 5. È tenuto un registro interno delle dichiarazioni/consensi a supporto delle pubblicazioni.
8. Prevalenza della tutela e takedown. In presenza di dubbi sull'identificabilità o sul titolo di utilizzo, l'Associazione adotta la soluzione più restrittiva e procede in via prudenziale al takedown di cui all'art. 17, con eventuale ripubblicazione solo dopo verifica documentata di conformità.
9. Coordinamento con altri istituti della Politica. Restano ferme le regole sui contenuti sintetici di cui all'art. 5, sulle comunicazioni ufficiali/social di cui all'art. 7, sul materiale promozionale ufficiale di cui all'art. 12 e sulla valutazione di richieste di pubblicazione di riprese private di cui all'art. 14.

Articolo 9. Download, repost e riuso editoriale

1. Oggetto e responsabilità. Il download e il riuso editoriale di contenuti foto/video di terzi comportano una nuova pubblicazione sui canali dell'Associazione; prima della diffusione è obbligatoria la verifica dei requisiti di cui ai commi seguenti. Le operazioni sono svolte esclusivamente da soggetti formalmente incaricati di cui artt. 6 e 15.
2. Divieto assoluto per immagini di Soci. È sempre vietato scaricare e ripubblicare materiali che rendano identificabili i Soci, senza eccezioni. In caso di dubbio si applica la soluzione più restrittiva e si procede al takedown di cui all'art. 17.
3. Contenuti non identificativi (ammessi). È consentito scaricare e pubblicare contenuti non identificativi (es.: impianti, attrezzature, loghi, poster, grafiche, mappe, risultati senza dati personali, folle/panoramiche senza volti distinguibili), indicando fonte/licenza e senza trasformazioni che possano renderli identificativi. Restano fermi i divieti dell'art. 4 e le cautele dell'art. 5.
4. Materiali con volti di non-Soci (condizioni cumulative/alternative). È consentito scaricare e pubblicare materiali che ritraggano non-Soci soltanto se:
    a) provengono dall'ente organizzatore o da altro titolare dei diritti che autorizzi espressamente l'uso editoriale; ove si tratti di materiale promozionale ufficiale, il contenuto è accompagnato dalla dichiarazione prevista dall'art. 12; oppure
    b) l'interessato (maggiorenne) rilascia consenso scritto, specifico e informato all'uso editoriale e promozionale sui canali dell'Associazione; per i minori il consenso è rilasciato da chi esercita la responsabilità genitoriale.

    In ogni caso: nel medesimo contenuto non devono essere identificabili Soci; vanno rispettate le eventuali indicazioni di credito/licenza; è sempre garantito il takedown rapido su richiesta dell'interessato o in caso di contestazioni di cui all'art. 17.
5. Riuso vs. richiamo. Il download/riuso comporta nuova pubblicazione e responsabilità editoriale diretta dell'Associazione; quando non siano soddisfatte le condizioni del comma 4, si utilizza il richiamo senza

anteprima identificativa secondo l'art. 8 (link/repost con anteprima disattivata o sostituita con immagine neutra).

6. Corridoio tecnico. È ammessa l'acquisizione temporanea di file di terzi solo per produrre una versione non identificativa dei Soci (ritaglio, sfocatura/mascheratura, scelta di fotogrammi senza volti); gli originali sono cancellati appena conclusa la lavorazione. Sui canali pubblici arriva solo la versione non identificativa di cui all'art. 16.
7. Registro delle basi giuridiche. Ogni riuso editoriale è documentato in un registro interno con indicazione di: fonte/URL, titolo di credito/licenza, dichiarazione dell'ente organizzatore o consenso scritto (se applicabili), data di pubblicazione e canale utilizzato, riferimenti per il takedown.
8. Riprese private dei familiari/professionisti incaricati dai Soci. Tali riprese si svolgono a iniziativa privata e sotto esclusiva responsabilità dei rispettivi autori; non sussiste alcun riuso promozionale automatico sui canali dell'Associazione. Eventuali richieste di pubblicazione sono valutate secondo gli artt. 4, 5, 7 e l'art. 14; le trasmissioni non pubbliche restano disciplinate dall'art. 6.
9. Coordinamento con eventi esterni e materiale promozionale ufficiale. Il riuso di contenuti relativi a eventi esterni è consentito nel rispetto dei commi 3 e 4 e degli artt. 11 e 12. In assenza delle condizioni richieste, è ammessa esclusivamente la segnalazione con le modalità previste dall'art. 8.
10. Takedown e verifiche. In presenza di dubbi su identificabilità, titoli di utilizzo, crediti o consensi, si procede al takedown immediato di cui all'art. 17. Le violazioni della presente disciplina sono valutate ai fini delle misure di cui all'art. 18.
11. Contenuti storici. Per i contenuti storici già pubblicati e per i meri re-upload tecnici si applicano le regole dell'art. 20 della presente Politica.

TITOLO IV — EVENTI INTERNI ED ESTERNI

Articolo 10. Promozione e comunicazione degli eventi interni

1. Oggetto e principi. Le attività di promozione e le comunicazioni ufficiali relative agli eventi interni dell'Associazione si svolgono nel rispetto dei principi di tutela dell'immagine dei Soci e delle regole zero-shooting di cui all'art. 4.
2. Zero-shooting nei siti dell'Associazione. Per eventi che si svolgono nei locali e nelle aree di attività dell'Associazione non si effettuano acquisizioni di immagini o suoni destinate alla comunicazione pubblica. Le comunicazioni istituzionali privilegiano testi, risultati e classifiche, ed eventualmente contenuti non identificativi o sintetici ai sensi degli artt. 5 e 7.
3. Forme ammesse di comunicazione. Sono ammessi:
    a) comunicati testuali con data, orario, luogo e programma;
    b) risultati, classifiche e riepiloghi in forma testuale;
    c) grafiche/illustrazioni/immagini generate con IA non riferibili a persone fisiche di cui all'art. 5;
    d) immagini non identificative (ambienti, attrezzature, loghi, grafiche), purché non derivino da riprese nei siti dell'Associazione vietate dall'art. 4.
4. Contenuti visivi alternativi. Quando siano necessari contenuti visivi:
    a) si utilizzano contenuti sintetici conformi all'art. 5; oppure
    b) si impiegano contenuti non identificativi provenienti da fonti esterne lecite (es. immagini di location esterne, stock non riconducibile a persone); in ogni caso non devono rendere identificabili Soci.
5. Pagine social ufficiali. Le comunicazioni possono essere riprese sulle pagine social ufficiali nel rispetto dell'art. 7. Per anteprime/miniature e incorporamenti di terzi si applica l'art. 8: le anteprime con volti identificativi sono disattivate o sostituite con immagini neutre.
6. Divieti inderogabili. È sempre vietata la pubblicazione di contenuti che rendano identificabili i Soci. Non sono ammesse autorizzazioni informali (ad es. consenso verbale dei presenti) in deroga ai divieti dell'art. 4.
7. Gestione editoriale e tracciabilità. La promozione degli eventi interni è curata esclusivamente da soggetti formalmente incaricati di cui artt. 6 e 15, tramite canali istituzionali o canali interni formalmente designati di cui all'art. 6. È tenuta traccia delle pubblicazioni (data, canale, autore) e delle eventuali sostituzioni di anteprime di cui all'art. 8.

8. Segnalazioni e richiami a terzi. Eventuali richiami a contenuti di terzi (es. video generici di disciplina o location esterne) sono effettuati secondo l'art. 8. Nel dubbio sull'identificabilità o sui diritti di utilizzo, si adotta la soluzione più restrittiva e si procede al takedown di cui all'art. 17.
9. Risultati e classifiche post-evento. Dopo lo svolgimento, l'Associazione può pubblicare risultati e classifiche in forma testuale e, quando opportuno, accompagnarli da contenuti non identificativi o sintetici conformi agli artt. 4, 5–7.
10. Coordinamento con altri istituti della presente Politica. Restano ferme le regole su trasmissioni amministrative e interne di cui all'art. 6, corridoio tecnico di cui all'art. 16 e takedown di cui all'art. 17. Le norme sul materiale promozionale ufficiale e sugli eventi esterni sono disciplinate dagli artt. 11 e 12.

Articolo 11. Collaborazioni promozionali con enti organizzatori ed eventi esterni

1. Oggetto e principio di responsabilità. L'Associazione sostiene la promozione delle attività sportive e la collaborazione con gli enti organizzatori di eventi esterni. Le riprese foto/video relative agli eventi esterni sono e restano nella responsabilità dell'ente organizzatore. La diffusione o ripresa sui canali dell'Associazione avviene esclusivamente nel rispetto della presente Politica.
2. Regola d'oro (tutela dei Soci). Sui canali ufficiali dell'Associazione non si pubblicano contenuti che rendano identificabili i Soci. Sono sempre ammessi contenuti non identificativi; a titolo esemplificativo:
   a) inquadrature da tergo o a distanza, silhouette; volti coperti (casco/maschera);
   b) panoramiche/folle con volti non distinguibili;
   c) immagini di impianti, attrezzature, loghi, poster, grafiche, mappe, orari, risultati (senza dati personali).

   La mera presenza di nomi, numeri, loghi o altri elementi di contesto, in assenza di un volto riconoscibile, non integra "immagine identificativa"; eventuali elementi individualizzanti sono rimossi mediante de-identificazione preventiva.
3. Immagini identificative di non-Soci (condizioni). Limitatamente ai non-Soci, l'Associazione può pubblicare immagini identificative connesse a eventi esterni solo se ricorre almeno una delle seguenti basi:
   a) dichiarazione scritta dell'ente organizzatore che attesti l'acquisizione dei consensi scritti, specifici e informati degli interessati e autorizzi la ri-pubblicazione sui canali dell'Associazione; oppure
   b) consenso scritto, specifico e informato rilasciato dall'interessato (maggiorenne) all'uso editoriale e promozionale sui canali dell'Associazione; per i minori il consenso è rilasciato da chi esercita la responsabilità genitoriale.

   In ogni caso: nel medesimo contenuto non devono essere identificabili Soci; vanno rispettate le eventuali indicazioni di credito/licenza; è sempre garantito il takedown rapido su richiesta dell'interessato o in caso di contestazioni di cui all'art. 17.
4. Link, anteprime e incorporamenti. Per link, repost, anteprime/miniature e incorporamenti (embed) di contenuti relativi a eventi esterni si applica l'art. 8. Le anteprime che mostrino volti identificativi sono disattivate o sostituite con immagini neutre; l'eccezione limitata di cui all'art. 8, comma 4 vale solo per non-Soci e alle condizioni del comma 3.
5. Materiale promozionale ufficiale. L'uso di materiali promozionali ufficiali dell'ente organizzatore (affissioni, locandine, manifesti, flyer) è disciplinato dall'art. 12; resta in ogni caso vietata la pubblicazione di materiali in cui siano identificabili i Soci.
6. Corridoio tecnico (de-identificazione). È ammessa l'acquisizione temporanea di file esterni (non provenienti dai locali dell'Associazione) solo per produrre una versione non identificativa dei Soci (ritaglio, sfocatura/mascheratura, scelta di fotogrammi senza volti). Gli originali sono cancellati al termine della lavorazione; sui canali pubblici arriva solo la versione non identificativa di cui all'art. 16.
7. Trasmissioni amministrative e interne. Restano consentite le trasmissioni non pubbliche strettamente necessarie (tesseramento, assicurazione, rendicontazione, adempimenti istruttori), senza riuso promozionale di cui all'art. 6.
8. Zero-shooting nei siti dell'Associazione. Le regole zero-shooting dell'art. 4 si applicano ai locali e alle aree di attività dell'Associazione. Le acquisizioni realizzate dall'ente organizzatore in sedi esterne restano nella sua responsabilità; l'eventuale ripresa sui canali dell'Associazione è soggetta alla presente Politica.
9. Gestione editoriale e tracciabilità. La pubblicazione è curata esclusivamente da soggetti formalmente incaricati di cui artt. 6 e 15. L'Associazione conserva in un registro interno: la dichiarazione dell'ente

organizzatore o i consensi acquisiti (ove applicabili), i riferimenti di credito/licenza, la data e il canale di pubblicazione, gli elementi utili al takedown.

10. Takedown e violazioni. In presenza di dubbi su identificabilità, titoli di utilizzo, crediti o consensi, l'Associazione procede al takedown immediato di cui all'art. 17. Le violazioni della presente disciplina sono valutate ai fini delle misure di cui all'art. 18.

Articolo 12. Materiale promozionale ufficiale

1. Oggetto e definizione. Per materiale promozionale ufficiale si intendono affissioni, locandine, manifesti, flyer e analoghi materiali forniti dall'ente organizzatore di un evento esterno, destinati alla segnalazione dell'evento.
2. Ambito di utilizzo sui canali dell'Associazione. È ammessa la diffusione del materiale promozionale ufficiale sui canali ufficiali dell'Associazione, incluse le pagine social ufficiali, ai soli fini di segnalazione dell'evento, nel rispetto dei commi seguenti.
3. Divieti inderogabili (tutela dei Soci). È sempre vietata la pubblicazione di materiali in cui siano identificabili i Soci. Restano ammesse alternative non identificative e/o sintetiche ai sensi degli artt. 5 e 7.
4. Immagini identificative di non-Soci (condizioni). Limitatamente ai non-Soci, la presenza di persone riconoscibili nel materiale promozionale ufficiale è ammessa solo se ricorre almeno una delle seguenti basi:
    a) dichiarazione scritta dell'ente organizzatore attestante di aver acquisito i consensi scritti, specifici e informati degli interessati e di autorizzare la ri-pubblicazione da parte dell'Associazione; oppure
    b) consenso scritto, specifico e informato rilasciato dall'interessato (maggiorenne) all'uso editoriale e promozionale sui canali dell'Associazione; per i minori il consenso è rilasciato da chi esercita la responsabilità genitoriale.

    In ogni caso: nel medesimo contenuto non devono essere identificabili Soci; vanno rispettate le eventuali indicazioni di credito/licenza; è sempre garantito il takedown rapido su richiesta dell'interessato o in caso di contestazioni di cui all'art. 17.
5. Alternative in assenza dei requisiti. Quando non ricorrono le condizioni del comma 4 è consentita esclusivamente:
    a) la segnalazione mediante link/repost con anteprima disattivata o sostituita con immagine neutra, secondo l'art. 8; oppure
    b) la pubblicazione di una versione non identificativa, ottenuta tramite de-identificazione ai sensi dell'art. 2 e delle regole sul corridoio tecnico di cui all'art. 16.
6. Crediti, licenze e correttezza editoriale. L'uso del materiale promozionale ufficiale avviene nel rispetto dei diritti di credito/licenza e senza alterazioni che ne modifichino il significato in modo ingannevole. Ogni restrizione o prescrizione comunicata dall'ente organizzatore è riportata in modo chiaro.
7. Gestione, tracciabilità e conservazione delle basi. La pubblicazione è curata esclusivamente da soggetti formalmente incaricati di cui artt. 6 e 15. L'Associazione conserva in un registro interno la dichiarazione dell'ente organizzatore o i consensi acquisiti (ove applicabili), i riferimenti di credito/licenza, la data e il canale di pubblicazione e gli elementi utili al takedown.
8. Compatibilità con altre regole della Politica. Restano ferme: (i) le regole per anteprime/incorporamenti di terzi di cui all'art. 8 — inclusa la gestione di cookie/tecnologie di terzi sulle piattaforme; (ii) il divieto di acquisizioni nei siti dell'Associazione a fini di comunicazione pubblica di cui all'art. 4; (iii) le regole su download/riuso di cui all'art. 9 qualora si proceda oltre la mera segnalazione.
9. Takedown e verifiche. In presenza di dubbi su identificabilità, titoli di utilizzo, crediti o consensi, si procede al takedown immediato di cui all'art. 17 e all'eventuale ripubblicazione solo dopo verifica documentata di conformità.

TITOLO V — RIPRESE PRIVATE E RICHIESTE DI PUBBLICAZIONE

Articolo 13. Riprese private — familiari e professionisti incaricati dai Soci

1. Oggetto. Le riprese foto/video effettuate dai familiari dei Soci o da professionisti da essi incaricati si svolgono a iniziativa privata e sotto la esclusiva responsabilità dei rispettivi autori.

2. Assenza di autorizzazione e di supervisione. Tali attività non sono autorizzate né supervisionate dall'Associazione; l'Associazione non esercita poteri di controllo su modalità e contenuti, non svolge mediazione con gli autori e non assume obblighi di rimozione per contenuti pubblicati su canali non controllati dall'Associazione, fatto salvo quanto previsto dalla legge.
3. Zero-shooting nei siti dell'Associazione. All'interno dei locali e delle aree di attività dell'Associazione si applicano le regole di cui all'art. 4: è vietata qualsiasi acquisizione finalizzata alla comunicazione pubblica o promozionale. Restano consentite soltanto le trasmissioni amministrative e interne di cui all'art. 6 e le acquisizioni per sicurezza/incolumità o obblighi di legge da parte dei soggetti competenti.
4. Eventi esterni e responsabilità dell'ente organizzatore. Per riprese connesse a eventi esterni, valgono le regole e le autorizzazioni dell'ente organizzatore e la normativa vigente. La pubblicazione o ripresa sui canali dell'Associazione avviene solo nel rispetto della presente Politica di cui artt. 7–12.
5. Nessun riuso automatico. Le riprese private non determinano riuso promozionale automatico sui canali dell'Associazione. Eventuali richieste di pubblicazione sono valutate caso per caso ai sensi degli artt. 4, 5, 7, 9, 11, 12; in particolare:
    a) mai si pubblicano contenuti che rendano identificabili i Soci;
    b) limitatamente ai non-Soci, la pubblicazione di immagini identificative è ammessa solo alle condizioni previste per i contenuti di terzi e per il materiale promozionale ufficiale (dichiarazione dell'ente organizzatore o consenso scritto dell'interessato; artt. 8 e 12), fermo il takedown rapido in caso di contestazioni di cui all'art. 17.
6. Trasmissioni non pubbliche. L'eventuale invio di file a fini amministrativi o interni (es. tesseramento, assicurazione, rendicontazione, adempimenti istruttori) avviene esclusivamente secondo l'art. 6; è vietato ogni riuso promozionale o di comunicazione pubblica.
7. Corridoio tecnico e de-identificazione. È ammessa l'acquisizione temporanea di file esterni (non provenienti dai locali dell'Associazione) solo per produrre una versione non identificativa dei Soci (ritaglio, sfocatura/mascheratura, scelta di fotogrammi senza volti), con cancellazione degli originali al termine della lavorazione, secondo l'art. 16. La pubblicazione avviene esclusivamente della versione non identificativa.
8. Regole nelle aree sensibili e tutela dei minori. Restano ferme le misure di tutela e di sicurezza applicabili nelle aree sensibili (es. spogliatoi) ai sensi della presente Politica e delle istruzioni organizzative; quando vi siano minori, ogni eventuale trattamento a fini editoriali richiede le cautele e i consensi previsti dagli artt. 7–12.
9. Takedown e responsabilità. Per i contenuti pubblicati sui canali dell'Associazione si applicano le procedure di takedown di cui all'art. 17. Per contenuti di terzi su canali non controllati dall'Associazione, restano ferme le responsabilità degli autori/gestori e gli obblighi di legge; l'Associazione può richiedere la rimozione solo ove ne ricorrano i presupposti legali.
10. Violazioni. Le violazioni della presente disciplina sono valutate ai fini delle misure di cui all'art. 18.

Articolo 14. Valutazione di eventuali richieste di pubblicazione su canali ufficiali

1. Oggetto e canali di presentazione. Le richieste di pubblicazione su canali ufficiali di contenuti foto/video forniti da Soci, familiari, professionisti incaricati o terzi sono presentate tramite i canali istituzionali o altri canali interni formalmente designati di cui all'art. 6. Le richieste inviate su canali personali o non autorizzati non sono trattate.
2. Documentazione minima. La richiesta indica:
    a) autore e contatti;
    b) descrizione del contenuto e origine (es.: riprese private; evento esterno; materiale promozionale ufficiale);
    c) finalità editoriale e canale proposto;
    d) eventuali basi per l'uso di immagini identificative di non-Soci (consenso scritto dell'interessato o dichiarazione dell'ente organizzatore ai sensi degli artt. 11 e 12);
    e) credito/licenza e limitazioni d'uso;
    f) indicazione dell'assenza di Soci identificabili ovvero proposta di de-identificazione di cui all'art. 16.
3. Esclusioni preliminari (inammissibilità). Non sono esaminate richieste che:
    a) comportino pubblicazione di contenuti in cui siano identificabili i Soci (divieto inderogabile: artt. 4 e 7);

b) richiedano la pubblicazione di riprese effettuate nei siti dell'Associazione per fini di comunicazione pubblica (divieto zero-shooting: art. 4);
c) non rispettino i requisiti di base per non-Soci (assenza di consenso o di dichiarazione dell'ente organizzatore);
d) provengano da download/riuso privi di titolo valido o con anteprime che mostrino volti identificativi di cui artt. 8 e 9.

4. Criteri di valutazione (ammissibilità). La pubblicazione è ammissibile solo se cumulativamente:
   a) nel contenuto non sono identificabili Soci;
   b) per eventuali non-Soci identificabili sussiste consenso scritto dell'interessato o dichiarazione dell'ente organizzatore di cui artt. 11 e 12;
   c) sono rispettati credito/licenza e le eventuali prescrizioni del titolare;
   d) per link/repost/embed sono disattivate le anteprime con volti identificativi o sostituite con immagini neutre di cui all'art. 8;
   e) sono rispettati i divieti e le cautele su contenuti sintetici/IA di cui all'art. 5;
   f) ogni eventuale de-identificazione è completa ed efficace di cui all'art. 16.
5. Esito: approvazione, approvazione con modifiche, diniego.
   a) approvazione: il contenuto è pubblicato sui canali indicati, con tracciabilità di cui comma 8.
   b) approvazione con modifiche: la pubblicazione è subordinata a de-identificazione, sostituzione dell'anteprima, integrazione dei crediti/licenze o acquisizione delle basi mancanti (consenso/dichiarazione).
   c) diniego: la richiesta è respinta quando manchino i requisiti dei commi 3 e 4 o sussistano dubbi non superabili su identificabilità, basi giuridiche o correttezza editoriale.
6. Takedown prudenziale. In presenza di dubbi sopravvenuti (identificabilità, diritti, consensi), si procede senza indugio al takedown di cui all'art. 17; l'eventuale ripubblicazione avviene solo dopo verifica documentata di conformità.
7. Trattamento dei file e corridoio tecnico. I file trasmessi sono usati solo ai fini istruttori; se è necessaria la de-identificazione, si applica il corridoio tecnico di cui all'art. 16 con cancellazione degli originali al termine della lavorazione. In caso di diniego o rinuncia, i file sono eliminati senza indugio, fatti salvi obblighi di legge.
8. Gestione, registro e tracciabilità. Le operazioni sono svolte da soggetti formalmente incaricati di cui artt. 6 e 15. Per ogni decisione è tenuto un registro interno con: estremi della richiesta, basi giuridiche (consenso/dichiarazione), credito/licenza, canale e data di pubblicazione, eventuali modifiche (de-identificazione, sostituzione anteprima), riferimenti per il takedown.
9. Nessuna deroga tramite prassi. Consensi verbali, uso "privato", occasionalità della ripresa o finalità didattiche non costituiscono deroga ai divieti della presente Politica di cui all'art. 4. Autorizzazioni informali sono nulle e inefficaci.
10. Compatibilità e coordinamento. Restano ferme le regole su trasmissioni non pubbliche di cui all'art. 6, comunicazioni ufficiali/social di cui all'art. 7, contenuti di terzi/anteprime/incorporamenti di cui all'art. 8, download/riuso di cui all'art. 9, collaborazioni con enti organizzatori di cui all'art. 11, materiale promozionale ufficiale di cui all'art. 12, corridoio tecnico di cui all'art. 16 e takedown di cui all'art. 17.

TITOLO VI — GESTIONE INTERNA, INCARICHI E CORRIDOIO TECNICO

Articolo 15. Incarichi, canali istituzionali e principi di conservazione

1. Oggetto. Il presente art. disciplina: (i) il conferimento e l'esercizio degli incarichi connessi alla comunicazione istituzionale e alla gestione dei contenuti; (ii) l'uso dei canali istituzionali e dei canali interni formalmente designati; (iii) i principi di trattamento, conservazione e cancellazione dei materiali trattati per fini interni.
2. Soggetti incaricati. Le attività di acquisizione, modifica, gestione e conservazione per fini interni sono svolte esclusivamente da soggetti formalmente incaricati, nell'ambito dell'incarico ricevuto e secondo istruzioni documentate. Gli incarichi possono essere revocati o modificati in ogni momento per esigenze organizzative o di conformità.

3. Istruzioni documentate. Gli incaricati operano in base a istruzioni scritte che precisano: a) contenuti e limiti dell'incarico; b) canali e strumenti utilizzabili; c) regole di sicurezza, riservatezza e tracciabilità; d) tempi massimi di conservazione e modalità di cancellazione o archiviazione sicura allo scadere dei termini interni.

3-bis. La Segreteria Generale cura la protocollazione e tiene il Giornale DSAR (registro delle richieste privacy: data, istante, oggetto, esito, termini/proroghe), secondo gli Allegati A e B; i registri e le evidenze delle trasmissioni amministrative sono conservati per 10 anni in coerenza con l'Informativa privacy vigente.

4. Canali ammessi. Le operazioni tecniche e le comunicazioni istituzionali avvengono esclusivamente tramite i canali istituzionali e, ove necessario, tramite canali interni formalmente designati. È vietato l'uso di canali personali o non autorizzati per qualsiasi fase del trattamento o della pubblicazione.
5. Definizione di canali istituzionali. Per canali istituzionali si intendono: a) affissione presso la sede sociale; b) pubblicazione sul sito web ufficiale dell'Associazione; c) casella e-mail istituzionale dell'Associazione; d) foglio informativo con firma per ricevuta.

5-bis. Canali operativi interni designati (telefono associativo e WhatsApp associativo)

a) Definizione e scopo. Sono canali interni formalmente designati dal Consiglio Direttivo, destinati esclusivamente a comunicazioni operative non promozionali e one-to-one con i Soci (o genitori/tutori), quali ad es. chiarimenti su orari delle lezioni, accessi agli impianti, abbigliamento richiesto, conferma/variazione di una singola sessione.
b) Limiti. È escluso l'uso per finalità promozionali o di marketing, per comunicazioni istituzionali aventi effetti giuridici (convocazioni, diffide, richieste formali), nonché per l'invio/ricezione di documenti o dati personali; in tali casi si utilizzano i canali istituzionali ai sensi dei commi 4–6 e dell'art. 6.
c) Gestione e incarichi. L'uso è riservato a soggetti formalmente incaricati; si applicano istruzioni scritte su orari di risposta, messaggi standard, sicurezza e tracciabilità minima (art. 15, commi 2–3).
d) Trattamento e conservazione. Non si conservano contenuti delle chat; è ammessa una annotazione minima (data/ora, oggetto sintetico, operatore) per esigenze organizzative. Eventuali richieste privacy (DSAR), reclami o segnalazioni sono reindirizzati ai canali istituzionali dedicati (art. 6, comma 3).
e) Divieti e coordinamento. Resta fermo il divieto di riuso promozionale dei materiali (art. 6, comma 5) e il coordinamento con gli artt. 4, 6, 7, 17 e 19.

6. Pagine social ufficiali. La gestione editoriale delle pagine social ufficiali è riservata ai soggetti incaricati e non sostituisce i canali istituzionali per le convocazioni degli Organi o per le comunicazioni individuali ai Soci. La ripresa sui social di comunicazioni istituzionali ha valore meramente divulgativo e non incide su validità, termini o decorrenze.
7. Principi di trattamento. Tutte le operazioni avvengono nel rispetto dei principi di minimizzazione, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, nonché dell'Informativa privacy vigente. È escluso ogni riuso promozionale o di comunicazione pubblica dei materiali trattati per soli fini interni, si applicano gli artt. 4, 6 e 7.
8. Conservazione, cancellazione e archiviazione sicura. I materiali e i dati trattati per fini interni sono conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità perseguite e, allo scadere dei termini interni, sono cancellati o archiviati in modo sicuro secondo le istruzioni documentate e le procedure dell'Associazione.
9. Uso improprio dei canali. In caso di utilizzo, anche involontario, di canali personali o non autorizzati, lo staff dispone immediatamente la cessazione dell'uso improprio, la migrazione sui canali corretti, l'eventuale takedown di contenuti già diffusi ai sensi dell'art. 17 e la cancellazione dei materiali nei sistemi non autorizzati, fatti salvi ulteriori adempimenti e responsabilità.
10. Coordinamento con altri istituti. Restano ferme: (i) la disciplina delle trasmissioni amministrative e interne di cui all'art. 6; (ii) le regole su comunicazioni ufficiali e pagine social di cui all'art. 7; (iii) il divieto di acquisizioni nei siti dell'Associazione a fini di comunicazione pubblica di cui all'art. 4; (iv) l'uso del corridoio tecnico e la de-identificazione di cui all'art. 16.

Articolo 16. Corridoio tecnico e de-identificazione

1. Definizione e finalità. Il corridoio tecnico consiste nella mera acquisizione temporanea di file già esistenti e provenienti da fonti esterne ai siti sportivi dell'Associazione, strettamente necessaria a produrre una versione non identificativa dei contenuti (di seguito: "versione NI") ai sensi dell'art. 2. Il corridoio tecnico non costituisce autorizzazione a nuove riprese né deroga ai divieti dell'art. 4.
2. Ambito oggettivo (solo file esterni). Rientrano nel corridoio tecnico:

a) materiali forniti da enti organizzatori di eventi esterni o da altri titolari;
b) contenuti di terzi richiamati per eventuale pubblicazione di cui all'art. 8;
c) file inviati nell'ambito di richieste di pubblicazione di cui all'art. 14.

Sono esclusi file provenienti dai locali e dalle aree di attività dell'Associazione, in coerenza con il divieto zero-shooting di cui all'art. 4.

3. Soggetti e canali. Le operazioni sono svolte solo da soggetti formalmente incaricati di cui all'art. 15 tramite canali istituzionali o canali interni formalmente designati di cui all'art. 6; è vietato l'uso di canali personali o non autorizzati.
4. Operazioni ammesse. Sono consentite esclusivamente le seguenti trasformazioni tecniche finalizzate alla non identificazione dei Soci e, quando richiesto, dei non-Soci:
    a) ritaglio e selezione di fotogrammi non identificativi;
    b) sfocatura/mascheratura di volti e tratti individualizzanti;
    c) sostituzione dell'anteprima con immagine neutra per link/embed di cui all'art. 8;
    d) eventuale illustrazione/grafica/IA in sostituzione del contenuto reale di cui all'art. 5.

   È escluso ogni intervento che ricostruisca o simuli volti (es.: deepfake, face-swap).
5. Criteri di esito (versione NI). Una versione è non identificativa quando nessun volto è riconoscibile e non residuano elementi idonei a rendere identificabile un Socio di cui all'art. 2. In caso di dubbio ragionevole, la pubblicazione è preclusa; si applicano le alternative degli artt. 5, 7 e 8.
6. Cancellazione degli originali. Gli originali acquisiti nel corridoio sono cancellati senza indugio al termine della lavorazione e comunque non oltre il tempo strettamente necessario alla de-identificazione. Sui canali pubblici è diffusa solo la versione NI.
7. Registri e tracciabilità. Per ogni lavorazione sono annotati in un registro interno: fonte del file, canale di ricezione, data/ora di acquisizione e cancellazione, operazioni eseguite, esito (versione NI o diniego), canale di pubblicazione (se avvenuta), eventuali crediti/licenze e basi giuridiche (dichiarazione dell'ente organizzatore o consenso per non-Soci, quando richiesti: artt. 11 e 12).
8. Sicurezza e riservatezza. I file sono trattati in ambienti sicuri con accesso limitato agli incaricati; sono vietate copie locali non autorizzate, esportazioni verso account personali e condivisioni fuori dai canali ammessi di cui all'art. 6. Al termine, gli scarti tecnici sono eliminati o sanificati.
9. Inammissibilità e blocco. Sono inammissibili al corridoio:
    a) file provenienti dai siti dell'Associazione di cui all'art. 4;
    b) materiali con restrizioni d'uso incompatibili (mancanza di credito/licenza, limiti non superabili);
    c) contenuti la cui de-identificazione risulti inefficace o non garantisca tutela dei Soci.

   In tali casi si procede al diniego o alla segnalazione mediante link con anteprima neutra di cui all'art. 8.
10. Relazione con trasmissioni non pubbliche. Se i file sono trasmessi solo per fini amministrativi o interni, si applica l'art. 6; è vietato il riuso promozionale o la pubblicazione automatica.
11. Takedown prudenziale. Qualora emergano dubbi dopo la pubblicazione, l'Associazione procede al takedown di cui all'art. 17 e valuta l'eventuale ripubblicazione solo dopo verifica documentata della piena non identificabilità.

Articolo 17. Takedown e gestione delle istanze

1. Oggetto e ambito. Il presente art. disciplina la rimozione rapida (takedown) e la gestione delle istanze relative a contenuti diffusi sui canali ufficiali dell'Associazione, incluse le pagine social ufficiali, nonché i richiami a contenuti di terzi (link, anteprime/miniature, incorporamenti) e l'uso di materiale promozionale ufficiale.
2. Chi può presentare l'istanza. L'istanza può essere presentata dall'interessato ritratto o menzionato, dai titolari dei diritti (es. autore/editore/ente organizzatore) o da chi segnala una possibile non conformità (es. presenza di Soci identificabili).
3. Canali di presentazione. Le istanze sono inviate tramite i canali istituzionali o attraverso canali interni formalmente designati di cui all'art. 6. Le richieste inviate su canali personali o non autorizzati non sono trattate.
4. Takedown rapido e prudenziale. In presenza di una richiesta motivata o di contestazioni, l'Associazione procede senza indugio al takedown prudenziale del contenuto o, se del caso, alla disattivazione/sostituzione

dell'anteprima di cui all'art. 8 e all'oscuramento temporaneo del post sulle pagine social ufficiali, in attesa delle verifiche.

5. Classificazione delle istanze. Ai fini istruttori, le istanze sono classificate almeno in una delle seguenti categorie:
    a) identificabilità di soci (divieto inderogabile: artt. 4 e 7);
    b) non-soci identificabili senza basi idonee (mancanza di consenso scritto o dichiarazione dell'ente organizzatore, artt. 11 e 12);
    c) crediti/licenze (assenza o violazione delle condizioni d'uso);
    d) anteprime/incorporamenti che mostrano volti identificativi di cui all'art. 8;
    e) cookie/tecnologie di terzi caricate senza previa acquisizione del consenso dell'utente di cui all'art. 8, comma 5;
    f) contenuti provenienti dai siti dell'associazione realizzati in violazione del divieto zero-shooting di cui all'art. 4.
6. Istruttoria e decisione. La struttura incaricata verifica la sussistenza dei requisiti: assenza di Soci identificabili, basi per i non-Soci (consenso/dichiarazione), credito/licenza, conformità tecnica (anteprime/cookie). All'esito:
    a) Conferma del takedown: se i requisiti mancano o permangono dubbi ragionevoli;
    b) Ripubblicazione/riattivazione con modifiche: ove siano apportate correzioni tecniche (es. de-identificazione, sostituzione anteprima con immagine neutra, integrazione di crediti/licenze o basi);
    c) Rigetto motivato dell'istanza: se manifestamente infondata (resta fermo il diritto a nuova istanza con elementi sopravvenuti).
7. Contenuti di terzi e limiti di controllo. Per contenuti non controllati dall'Associazione (piattaforme/ canali di terzi), l'Associazione non assume obblighi di vigilanza o rimozione; rimuove tuttavia richiami (link, embed, anteprime) dai propri canali e, se giustificato, richiede la rimozione al gestore/titolare, ferma restando la sua autonoma valutazione di cui all'art. 8.
8. Comunicazioni e tracciabilità. L'esito è comunicato all'istante tramite i canali istituzionali. È tenuto un registro interno con: dati essenziali dell'istanza, classificazione di cui comma 5, provvedimenti adottati di cui comma 6, data/ora del takedown o della ripubblicazione e riferimenti tecnici (anteprime disattivate, basi acquisite, crediti/licenze).
9. Conservazione e sicurezza. Eventuali file ricevuti ai soli fini istruttori sono trattati in corridoio tecnico di cui all'art. 16 e cancellati senza indugio al termine delle verifiche, fatti salvi obblighi di legge. Sono vietate copie locali non autorizzate e condivisioni fuori dai canali ammessi di cui all'art. 6.
10. Coordinamento con altre regole della presente Politica. Restano ferme: (i) la regola per le immagini di cui all'art. 7; (ii) le condizioni per non-Soci e per il materiale promozionale ufficiale di cui artt. 11 e 12; (iii) le prescrizioni su anteprime/incorporamenti e cookie/tecnologie di terzi di cui all'art. 8; (iv) il divieto zero-shooting e le trasmissioni non pubbliche di cui artt. 4 e 6.
11. Violazioni e misure. Le violazioni della presente Politica sono valutate ai fini delle misure di cui all'art. 18. Restano ferme le garanzie di difesa e il diritto di appello di cui all'art. 18.

TITOLO VII — DISCIPLINA, RESPONSABILITÀ E RINVII

Articolo 18. Violazioni della Politica e sanzioni

1. Oggetto e ambito.
   Costituisce violazione della presente Politica qualsiasi condotta, azione o omissione che contrasti con le regole in materia di comunicazione istituzionale, gestione dei contenuti visivi, tutela dell'identità dei Soci, uso dei canali ufficiali e rispetto delle procedure interne di cui agli art. precedenti.
2. Tipologie di violazione (elenco non esaustivo).
   Sono in particolare considerate violazioni:
    a) la pubblicazione o la ripubblicazione di contenuti che rendano identificabili i Soci;
    b) l'uso di anteprime/miniature o incorporamenti che mostrino volti riconoscibili in contrasto con le regole della presente Politica, nonché il caricamento di contenuti di terzi senza le garanzie previste;

c) l'effettuazione o la diffusione di riprese/registrazioni all'interno dei siti sportivi dell'Associazione ai fini di comunicazione pubblica (violazione del c.d. "zero-shooting");

d) l'utilizzo di canali personali o non autorizzati per la gestione o la trasmissione di file connessi all'attività associativa;

e) il mancato rispetto delle prescrizioni sul materiale promozionale ufficiale e sui contenuti provenienti da enti organizzatori o terzi, incluse le regole sul takedown rapido;

f) la mancata cancellazione degli originali acquisiti per fini tecnici oltre il tempo strettamente necessario alla de-identificazione;

g) il caricamento di contenuti incorporati che comportino cookie/tecnologie di tracciamento di terzi senza la preventiva acquisizione del consenso dell'utente;

h) l'inosservanza delle istruzioni operative impartite dai soggetti incaricati o degli obblighi di collaborazione in sede di verifica interna.

3. Misure correttive e tecniche immediate (senza pregiudizio per ulteriori provvedimenti).
Al fine di prevenire o limitare gli effetti pregiudizievoli, possono essere disposte, anche in via d'urgenza: rimozione o oscuramento dei contenuti, disattivazione di anteprime/miniature o player incorporati, sostituzione con immagini neutre o non identificative, de-identificazione, rettifica/redazione, blocco temporaneo degli accessi ai canali digitali, richiesta e gestione del takedown presso terzi, audit interno e tracciamento tecnico degli interventi.

3-bis. Trasmissioni amministrative e interne — canali interni. Le comunicazioni e gli scambi di dati/documenti strettamente necessari tra Organi e Uffici dell'Associazione, ovvero verso soggetti terzi in adempimento di obblighi di legge o contrattuali (es.: Federazioni/EPS di affiliazione, compagnie assicurative), che non costituiscono pubblicazione al pubblico, sono eseguiti tramite i canali istituzionali di cui all'art. 2, punto 7, ovvero tramite canali interni formalmente designati ai sensi della Politica di Comunicazione Istituzionale e Uso delle Immagini di cui all'art. 6 e art. 2, punto 23. È vietato l'uso di canali personali o non autorizzati. La presente disposizione non modifica le regole sulle convocazioni degli Organi e sulle comunicazioni ai Soci di cui al comma 3 e all'art. 2, punto 7.

4. Sanzioni nei confronti dei Soci.
Fermo il principio di proporzionalità e progressività, le violazioni accertate possono comportare: richiamo scritto; sospensione temporanea dalla partecipazione alla vita associativa; nei casi più gravi, ulteriori misure disciplinari previste dall'ordinamento interno. È garantito il diritto di essere informati degli addebiti e di essere ascoltati prima della decisione. La recidiva e le aggravanti di cui al comma 6 rilevano nella graduazione delle sanzioni.

5. Misure verso collaboratori, volontari e terzi.
Per soggetti diversi dai Soci che operano per conto o in collegamento con l'Associazione, potranno essere adottati: diffida formale; revoca dell'incarico o dell'accesso ai canali; risoluzione della collaborazione o del rapporto in essere; esclusione da successive collaborazioni, ferme restando le eventuali azioni di responsabilità.

6. Aggravanti e attenuanti.
Nella valutazione confluiscono: natura e gravità dei fatti; coinvolgimento di minori; ampiezza della diffusione; condotta successiva (rimozione spontanea, collaborazione, riparazione); recidiva; consapevolezza/colpa; benefici conseguiti o danni arrecati.

7. Segnalazioni e procedimento essenziale.
Le segnalazioni devono essere inoltrate tramite i canali istituzionali dell'Associazione. Ricevuta la segnalazione, si svolge un esame preliminare; se sussistono elementi, si apre il procedimento con comunicazione degli addebiti, facoltà di replica e acquisizione delle evidenze. La decisione è motivata e comunicata all'interessato.

8. Riservatezza e conservazione degli atti.
Gli atti del procedimento sono trattati nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e sono conservati secondo le regole interne sulla tenuta dei verbali e degli archivi.

9. Responsabilità esterne e tutela dei diritti dei terzi.
Restano salve le azioni per il risarcimento dei danni, le richieste di rimozione/raddrizzo provenienti da interessati o titolari di diritti, nonché gli obblighi di cooperazione con piattaforme o autorità competenti.

L'Associazione può adottare ogni misura necessaria per cessare o mitigare gli effetti lesivi e per prevenire nuove violazioni.

10. Coordinamento interno.
    Le misure di cui ai commi 3 e 5 si applicano in coordinamento con le altre disposizioni della presente Politica in materia di comunicazione istituzionale, pagine social ufficiali, contenuti di terzi, zero-shooting nei siti sportivi, gestione interna dei file, materiale promozionale ufficiale, de-identificazione e trasmissioni amministrative.
11. Contro i provvedimenti adottati ai sensi del presente art. è ammesso ricorso secondo le modalità operative deliberate dal Consiglio Direttivo e comunicate tramite i canali istituzionali. Resta fermo che il ricorso all'Assemblea dei Soci è ammesso esclusivamente nei casi di ammissione e radiazione del Socio, ai sensi del Regolamento, art. 13, comma 6; in tali ipotesi la deliberazione assembleare è definitiva e inappellabile.
12. L'istanza di ricorso è presentata tramite i canali istituzionali di cui all'art. 6; la Segreteria Generale protocolla l'istanza e la trasmette agli organi competenti per l'istruttoria. L'inserimento all'ordine del giorno dell'Assemblea è previsto esclusivamente nei casi di ammissione e radiazione ai sensi del Regolamento, art. 13, comma 6; per le altre misure disciplinari si applicano le modalità operative deliberate dal Consiglio Direttivo, ferma, nei limiti statutari, la facoltà di adire il Collegio Arbitrale.

Articolo 19. Clausole di rinvio e coordinamento

1. Rinvio interno e ambito applicativo. Ogni disposizione dell'Associazione che riguardi la comunicazione istituzionale, l'uso delle immagini, i contenuti di terzi e le pagine social ufficiali si interpreta e si applica secondo le regole della presente Politica di Comunicazione Istituzionale e Uso delle Immagini (di seguito: "Politica").
2. Equivalenza dei rinvii (rinvio dinamico). Qualsiasi rinvio, contenuto in atti interni dell'Associazione, alle "regole sulla comunicazione e sulle immagini", si intende riferito alla presente Politica e alle sue eventuali successive modifiche, anche in caso di variazioni di numerazione o di rubrica degli articoli.
3. Coordinamento con istruzioni e procedure attuative. Le istruzioni operative e le procedure interne hanno natura attuativa e non possono autorizzare comportamenti vietati dalla Politica, né innovare o derogare alle sue disposizioni. In caso di contrasto prevalgono le regole della Politica e, ove occorra, le misure di sicurezza e igiene di cui all'art. 4 (zero-shooting) e all'art. 6 (trasmissioni non pubbliche).
4. Prevalenza della tutela e misure di sicurezza/igiene. In presenza di esigenze di sicurezza, tutela dell'incolumità o igiene degli ambienti, le relative misure prevalgono su qualsiasi pratica comunicativa o editoriale; la comunicazione istituzionale si adegua senza pregiudicare la tutela dei Soci e i divieti inderogabili di cui agli artt. 4 e 7.
5. Coordinamento sistematico interno.
    a) per comunicazioni ufficiali e social: artt. 6 e 8;
    b) per eventi interni ed esterni e collaborazioni con enti organizzatori: artt. 10 e 12;
    c) per riprese private e richieste di pubblicazione: artt. 13 e 14;
    d) per download/riuso e contenuti di terzi/anteprime/incorporamenti: artt. 8 e 9;
    e) per corridoio tecnico e de-identificazione: artt. 16;
    f) per takedown e gestione delle istanze: art. 17;
    g) per disciplina e sanzioni: art. 18.
6. Validità dei rinvii in caso di rinumerazione. In caso di rinumerazione o ridenominazione degli art. della Politica, i rinvii interni già presenti in atti associativi restano validi e si intendono riferiti alle corrispondenti disposizioni.
7. Rapporti con altri atti interni. La presente Politica è coordinata con l'Informativa privacy vigente e con gli atti interni dell'Associazione di carattere organizzativo o di sicurezza; tali atti non possono incidere sui divieti inderogabili di pubblicazione di immagini identificative dei Soci di cui all'art. 7 né sul divieto di acquisizioni nei siti dell'Associazione a fini di comunicazione pubblica di cui all'art. 4.

TITOLO VIII — DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 20. Contenuti storici, non retroattività e re-upload tecnico

1. Perimetro temporale e non retroattività. Le regole della presente Politica producono effetti per le attività, le riprese e le pubblicazioni poste in essere dopo la sua entrata in vigore di cui all'art. 21. I contenuti foto/video identificativi già pubblicati sui canali ufficiali dell'Associazione prima di tale data (contenuti storici) restano online fino a revoca/opposizione dell'interessato secondo i commi seguenti.
2. Definizione di contenuti storici. Per contenuti storici si intendono immagini e video identificativi già diffusi sui canali ufficiali dell'Associazione prima dell'entrata in vigore della presente Politica. La loro permanenza on-line non comporta alcuna deroga alle regole attuali per le nuove pubblicazioni.
3. Re-upload tecnico (ripristino). È ammesso esclusivamente il ripristino tecnico di contenuti storici già pubblicati, mediante re-upload identico sugli stessi canali ufficiali, solo per correggere errori o malfunzionamenti tecnici. Tale ripristino non costituisce nuova pubblicazione e non può modificare né l'immagine/video né i relativi testi.
4. Revoca/opposizione e tempi di esecuzione. In caso di revoca/opposizione:
    a) se il contenuto riguarda un minore, può agire il genitore/tutore legale;
    b) se la persona ritratta è divenuta maggiorenne, può agire direttamente;
    c) l'Associazione provvede entro 10 giorni lavorativi alla cessazione dell'uso e alla rimozione dai canali sotto il proprio controllo, oppure alla de-identificazione secondo l'art. 2 (punti su immagine identificativa e de-identificazione).
5. Esclusione di riusi editoriali. I contenuti storici non possono essere oggetto di nuove pubblicazioni, montaggi, estratti, ri-post o riusi editoriali sui canali dell'Associazione; ogni nuova diffusione deve rispettare integralmente la presente Politica, in particolare artt. 4–9, 11 e 12.
6. Richiami, anteprime e incorporamenti. In caso di link/repost/embed che richiamino contenuti storici:
    a) per Soci, è vietata qualsiasi anteprima/miniatura o player che renda identificabili i volti; le anteprime sono disattivate o sostituite con immagine neutra di cui all'art. 8;
    b) per non-Soci, valgono le condizioni e cautele di cui agli artt. 8, 11 e 12 (consenso/dichiarazione, credito/licenza, takedown).
7. Corridoio tecnico e alternative. Su richiesta dell'interessato o per esigenze di conformità, l'Associazione può trasformare il contenuto storico in versione non identificativa attraverso il corridoio tecnico di cui all'art. 16. In alternativa, la segnalazione dell'evento o della pagina storica avviene tramite link con anteprima neutra di cui all'art. 8.
8. Canali di presentazione e tracciabilità. Le richieste di revoca/opposizione si presentano tramite canali istituzionali o canali interni formalmente designati di cui all'art. 6. L'Associazione tiene registro interno delle istanze per tracciarne ricezione, esito e tempi di evasione, coordinamento con art. 17.
9. Clausola di chiusura (nessun obbligo di rimozione generalizzata). La presente disciplina non comporta obbligo di rimozione generalizzata retroattiva dei contenuti storici. Restano ferme le procedure di takedown di cui all'art. 17 e le tutele di cui ai commi precedenti.

Articolo 21. Adozione, entrata in vigore e aggiornamenti

1. Adozione e natura. La presente Politica di Comunicazione Istituzionale e Uso delle Immagini (di seguito: "Politica") è adottata dal Consiglio Direttivo mediante deliberazione. La Politica ha natura di atto interno generale e non innova, deroga o modifica lo Statuto e il Regolamento, cui è subordinata dall'artt. 1 e 3 della presente Politica.
2. Entrata in vigore. La Politica entra in vigore il giorno successivo alla data della deliberazione di adozione del Consiglio Direttivo, salvo che la delibera stabilisca una diversa data di decorrenza. Restano ferme le disposizioni dell'art. 20 in tema di contenuti storici e non retroattività.
3. Comunicazione ai Soci. L'avvenuta adozione (o aggiornamento) della Politica è comunicata ai Soci entro 30 giorni dalla deliberazione tramite i canali istituzionali (affissione, sito ufficiale, casella e-mail istituzionale, foglio informativo con firma per ricevuta). Eventuali riprese delle medesime informazioni sulle pagine social ufficiali sono ammesse senza effetti ai fini della validità della comunicazione e senza sostituire i canali istituzionali di cui all'art. 7.
4. Aggiornamenti e revisioni. Le modifiche alla Politica sono deliberate dal Consiglio Direttivo con le stesse modalità del comma 1; la delibera può indicare una diversa data di entrata in vigore. Si applica il comma 3 per la comunicazione ai Soci. Le istruzioni operative e le procedure interne connesse alla presente Politica

hanno natura attuativa e non possono autorizzare comportamenti vietati di cui all'art. 3. I modelli operativi e le istruzioni per la presentazione del ricorso/appello all'Assemblea — ammesso esclusivamente nei casi di ammissione e radiazione ai sensi del Regolamento, art. 13, comma 6 — sono approvati dal Consiglio Direttivo e pubblicati sui canali istituzionali; hanno natura attuativa e non innovano il Regolamento.

5. Versioni consolidate e tracciabilità. Il Segretario (o l'ufficio competente) cura la pubblicazione della versione consolidata della Politica sui canali istituzionali, indicando data della deliberazione, data di entrata in vigore ed eventuali rinumerazioni/ridenominazioni, con mantenimento dei rinvii per equivalenza ai sensi dell'art. 19, comma 2. I riferimenti ai ruoli privacy (Titolare, Coordinatore operativo e sostituti, incaricati/autorizzati) sono coordinati con l'Informativa privacy vigente e con gli Allegati A e B; ogni aggiornamento degli Allegati si intende automaticamente richiamato dalla presente Politica.
6. Clausola di coordinamento finale. Resta fermo il coordinamento con: (i) comunicazioni ufficiali e social di cui all'art. 7; (ii) contenuti di terzi/anteprime/incorporamenti e download/riuso di cui artt. 8 e 9; (iii) eventi interni/esterni e materiale promozionale ufficiale di cui artt. 10 e 12; (iv) riprese private e richieste di pubblicazione di cui artt. 13 e 14; (v) incarichi/canali/conservazione e corridoio tecnico di cui artt. 15 e 16; (vi) takedown di cui all'art. 17; (vii) disciplina e sanzioni di cui all'art. 18; (viii) contenuti storici, non retroattività e re-upload tecnico di cui all'art. 20.