



Ai Docenti Coordinatori di Classe
Al Personale Amministrativo
Alla sezione G.D.P.R.- Privacy dell'Albo
Al Responsabile del Sito web
Al D.P.O.
Al D.S.G.A.
All'Albo Pretorio

Oggetto: Disposizioni in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali nelle convocazioni dei consigli di classe straordinari aventi ad oggetto procedimenti disciplinari a carico di alunni e in ogni altro procedimento scolastico implicante trattamento di dati personali, particolari o comunque meritevoli di speciale tutela.

La Dirigente Scolastica,

- **visto** il Regolamento (UE) 2016/679, in particolare gli artt. 5, 6, 9, 24, 25, 29 e 32;
- **visto** il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 101/2018, con particolare riferimento all'art. 2-ter ;
- **visto** il provvedimento del Garante per la protezione dei Dati Personali del 23 ottobre 2025 (Registro dei provvedimenti n. 626 del 23 ottobre 2025) avente ad oggetto le conseguenze giuridiche della pubblicazione, sul sito web istituzionale, "dell'avviso di convocazione di un consiglio di classe straordinario riferito al "procedimento disciplinare";
- **considerato** che, secondo il Garante per la protezione dei dati personali, nelle circolari, delibere e comunicazioni non rivolte a destinatari specifici non possono essere inseriti dati personali che rendano identificabili gli alunni coinvolti in vicende delicate, ivi compresi i casi di sanzioni disciplinari;
- **considerato** che il Garante ha irrogato sanzioni pecuniarie agli istituti scolastici per la pubblicazione sul sito istituzionale della convocazione di consigli di classe straordinario aventi ad oggetto procedimenti disciplinari, in quanto la denominazione del file riportava il cognome dello studente, così determinando una diffusione illecita di dati personali in assenza di idoneo presupposto normativo;
- **considerato** che, in particolare, i minori meritano una specifica protezione in relazione al trattamento dei loro dati personali, in ragione della loro particolare vulnerabilità;
- **ritenuta** la necessità di impartire disposizioni organizzative uniformi e immediatamente precettive a tutto il personale scolastico al fine di assicurare il puntuale rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, in ottemperanza ai principi enucleati dai provvedimenti adottati dal G.P.D.P.



dispone quanto segue.

Ambito di applicazione:

Le presenti disposizioni organizzative si applicano:

- alle convocazioni dei consigli di classe straordinari aventi ad oggetto fatti disciplinari riferiti ad alunni;
- alle comunicazioni interne o esterne riguardanti sanzioni disciplinari, situazioni di bullismo, cyberbullismo, disagio personale, condizioni familiari, situazioni sanitarie, disabilità, DSA/BES, segnalazioni ai servizi sociali, esoneri, percorsi personalizzati e ogni altra vicenda idonea a incidere sulla dignità, identità personale e riservatezza dello studente;
- ai verbali, allegati, note istruttorie, protocolli, scambi e-mail, pubblicazioni sul sito istituzionale, registro elettronico, piattaforme digitali e archivi cartacei o informatici concernenti i predetti procedimenti.

Principi generali

1. Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della finalità e integrità e riservatezza.
2. La scuola, quale soggetto pubblico, può comunicare o diffondere dati personali soltanto quando ciò sia previsto da una norma di legge, di regolamento o da atti amministrativi generali nei casi consentiti dalla legge; in particolare, la diffusione di dati personali relativi a studenti non è ammessa in assenza di uno specifico fondamento normativo.
3. I dati particolari, in specie quelli relativi alla salute, alla disabilità, ai bisogni educativi speciali, alle convinzioni religiose o ad altre condizioni personali, possono essere trattati solo nei limiti strettamente necessari e nei soli casi consentiti dall'ordinamento; i dati relativi alla salute non possono essere diffusi.
4. In ogni attività amministrativa e didattica deve essere applicato il principio di privacy by design e by default, limitando la conoscibilità dei dati ai soli soggetti legittimati e per il tempo strettamente necessario.

Regole per le convocazioni dei consigli di classe straordinari

Nelle convocazioni aventi a oggetto procedimenti disciplinari o altre vicende sensibili riferite ad alunni, devono essere osservate le seguenti prescrizioni:

- è vietato inserire nel testo della circolare, nell'oggetto, nel nome del file, nei metadati del documento, nel protocollo pubblicato o nella denominazione dell'allegato il nome, il cognome, le iniziali, la classe se sufficiente a rendere identificabile l'interessato, o altri elementi che consentano l'identificazione diretta o indiretta dell'alunno coinvolto;
- la convocazione deve essere redatta in forma impersonale o con formula generica, ad esempio: "Convocazione del Consiglio di classe straordinario per esame di questioni disciplinari" ovvero "per l'esame di questioni riservate di competenza del consiglio";
- l'eventuale indicazione nominativa dell'alunno, ove indispensabile ai fini istruttori, deve comparire esclusivamente in atti separati, non soggetti a diffusione, destinati ai soli soggetti legittimati a partecipare al procedimento;



- la convocazione non deve essere pubblicata in aree del sito istituzionale accessibili indiscriminatamente, né in bacheche digitali o spazi condivisi non selettivi;
- la trasmissione ai componenti del consiglio di classe deve avvenire attraverso canali riservati, con profilazione degli accessi, credenziali individuali e misure idonee a impedire accessi abusivi, perdita o manomissione dei dati;
- il personale incaricato della pubblicazione e del caricamento dei documenti deve verificare preventivamente, con particolare attenzione, anche il nome del file, i campi automatici della piattaforma, l'anteprima di pubblicazione e gli eventuali allegati, poiché anche la sola denominazione del documento può integrare una diffusione illecita di dati personali.

Sito web, registro elettronico e piattaforme digitali

1. È fatto divieto di pubblicare sul sito istituzionale, in albo online, in aree circolari aperte o su piattaforme non adeguatamente segregate, atti o comunicazioni dai quali siano desumibili identità o vicende disciplinari di alunni.
2. Anche nelle aree ad accesso riservato occorre rispettare il principio di minimizzazione, evitando comunicazioni eccedenti rispetto alle finalità istituzionali; il Garante ha ritenuto illecita anche la comunicazione a terzi in ambiente digitale non pubblico quando informazioni personali di alunni siano rese conoscibili a soggetti non legittimati.
3. I documenti caricati su piattaforme digitali devono recare titoli neutri, privi di riferimenti identificativi, e devono essere resi visibili esclusivamente ai soggetti direttamente competenti.

Verbali, atti istruttori e allegati

1. I verbali del consiglio di classe straordinario devono contenere solo i dati pertinenti e strettamente necessari alla ricostruzione dei fatti, alle valutazioni del collegio e alla motivazione del provvedimento.
2. Nei verbali e negli allegati deve essere evitata ogni descrizione sovrabbondante o non indispensabile di circostanze personali, familiari, sanitarie o psicologiche dello studente e di terzi.
3. Gli atti contenenti dati particolari o giudizi particolarmente delicati devono essere conservati con livello di protezione rafforzato, con accesso limitato ai soli soggetti autorizzati in ragione dell'ufficio o della funzione.
4. In caso di ostensione o accesso agli atti, dovranno essere applicati i principi di pertinenza, non eccedenza e stretta necessità, con oscuramento dei dati di terzi o dei dati particolari non indispensabili, nel bilanciamento con la disciplina sull'accesso documentale.

Comunicazioni alle famiglie e agli interessati

1. Le comunicazioni relative all'avvio del procedimento, alla convocazione per audizione, all'irrogazione della sanzione o ad altri provvedimenti individuali devono essere inviate esclusivamente ai destinatari legittimati, mediante canali individuali e riservati.
2. È vietato utilizzare gruppi di messaggistica, e-mail cumulative, elenchi visibili a destinatari multipli o altri strumenti idonei a rendere conoscibili a terzi informazioni disciplinari o comunque delicate riferite ad alunni.



3. Nelle comunicazioni individuali deve essere sempre rispettato il principio di minimizzazione, limitando il contenuto ai dati strettamente necessari alla finalità perseguita .

Misure organizzative e responsabilità interne

1. Tutto il personale docente, educativo, amministrativo e tecnico è tenuto a trattare i dati esclusivamente nei limiti delle istruzioni ricevute, delle funzioni svolte e delle autorizzazioni conferite.
2. Il personale addetto alla protocollazione, pubblicazione e gestione documentale deve attenersi a una checklist preventiva comprendente: controllo del testo, del nome file, dei metadati, dei destinatari, delle autorizzazioni di accesso e della corretta collocazione del documento nella piattaforma .
3. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, i collaboratori del dirigente, i coordinatori di classe e gli assistenti amministrativi, per quanto di competenza, vigilano sull'esatto adempimento delle presenti direttive.
4. Il Responsabile della protezione dei dati supporta l'istituzione scolastica nelle attività di informazione, sorveglianza, consulenza e aggiornamento delle misure organizzative, ferma restando la responsabilità del titolare del trattamento.

Gestione degli errori e data breach

1. Qualora sia rilevata la pubblicazione, comunicazione o accessibilità indebita di dati personali riferiti ad alunni, il personale che ne venga a conoscenza deve darne immediata comunicazione al Dirigente scolastico, al DSGA e al Responsabile della protezione dei dati, affinché siano adottate senza ritardo le misure di contenimento e le ulteriori valutazioni di competenza ai sensi del GDPR.
2. L'atto o il file erroneamente pubblicato deve essere rimosso immediatamente, con contestuale verifica di eventuali copie, cache, indicizzazioni, inoltri o ulteriori canali di diffusione.
3. Ogni evento deve essere tracciato internamente e valutato ai fini dell'eventuale violazione dei dati personali, dell'adozione di misure correttive e, ricorrendone i presupposti, delle notifiche previste dalla normativa vigente.

Modelli redazionali obbligatori

Per le convocazioni e comunicazioni rientranti nell'ambito della presente circolare dovranno essere utilizzate formule neutrali, quali:

- “Convocazione del Consiglio di classe straordinario per l'esame di questioni disciplinari di competenza del consiglio”;
- “Convocazione riservata del Consiglio di classe”;
- “Comunicazione riservata ai componenti del Consiglio di classe”;
- “Atto riservato – accesso consentito ai soli soggetti autorizzati”.
- Sono invece vietate formule contenenti riferimenti nominativi o facilmente identificativi dell'alunno, nonché espressioni che rendano conoscibile all'esterno la natura della vicenda personale trattata.



Formazione e vigilanza

Le presenti disposizioni costituiscono istruzioni vincolanti per il trattamento dei dati personali. La loro violazione può dar luogo a responsabilità disciplinare, amministrativa, civile e, nei casi previsti, penale, ferma restando l'eventuale responsabilità dell'istituzione scolastica quale titolare del trattamento.

Il personale è tenuto a prenderne visione con immediatezza e a conformare ad esse ogni attività di propria competenza. I referenti di plesso, i coordinatori di classe, gli assistenti amministrativi e i soggetti preposti alla gestione documentale cureranno la puntuale attuazione delle presenti direttive.

11 Disposizioni finali

La presente circolare ha efficacia immediata e si applica a tutti i procedimenti in corso e futuri che comportino trattamento di dati personali di alunni, famiglie e personale in contesti connotati da particolare delicatezza.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Franca Masi ()*

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*