



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAMUGHEO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via Brigata Sassari, 55 - 09086 Samugheo -

Tel. 0783/64076 Fax 0783/631100 C.F. 80030280954

oric803004@istruzione.it oric803004@pec.istruzione.it www.comprensivosamugheo.edu.it

Samugheo, 24/09/2026

A tutto il personale Docente

Al Personale ATA / Segreteria Didattica

Al DPO / RPD dell'Istituzione Scolastica

Sede / Atti

CIRCOLARE N.6

Oggetto: Misure organizzative e di sicurezza per la consultazione della documentazione riservata degli alunni (Certificazioni sanitarie, L. 104/92, DSA, BES, Verbal di accertamento).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, ed in particolare gli artt. 5, 9 e 32;

VISTO il D. Lgs. 196/2003 e s. m. i. (Codice in materia di protezione dei dati personali);

TENUTO CONTO della natura "particolare" dei dati relativi alla salute, disabilità e disturbi specifici dell'apprendimento riferiti ad alunni minori di età;

CONSIDERATO che il Titolare del trattamento è tenuto ad adottare idonee misure tecniche e organizzative volti a prevenire la diffusione incontrollata o l'accesso non autorizzato a tali dati;

DISPONE QUANTO SEGUE:

1. Divieto di trasmissione via e-mail

È fatto espresso divieto alla Segreteria didattica e al personale tutto di trasmettere tramite posta elettronica (ordinaria o PEC) documenti, certificazioni sanitarie, diagnosi funzionali o verbali contenenti dati particolari riferiti agli alunni dell'Istituto.

2. Modalità di consultazione in presenza

A decorrere dalla data della presente circolare, la consultazione di tali documenti da parte dei docenti autorizzati (componenti del Consiglio di Classe / Team Docenti interessato) avverrà **esclusivamente di persona presso gli uffici della Segreteria Didattica**, previo appuntamento, secondo i seguenti orari e modalità:

- **Orari di accesso: 11:30 – 13:30** (o altro orario concordato con gli uffici);
- **Procedura di accesso:** Il docente identificherà l'alunno di interesse e prenderà visione della documentazione cartacea custodita negli archivi protetti;
- **Registro delle consultazioni:** Contestualmente alla visione, il docente dovrà sottoscrivere l'apposito Registro di Consultazione Fascicoli Riservati, indicando data, nome dell'alunno, motivazione (es. "Predisposizione PEI/PDP") e propria firma leggibile.

3. Regole di condotta per i docenti

- Durante la consultazione è **severamente vietato** riprodurre la documentazione mediante fotografie, scansioni con dispositivi personali, o fotocopie non autorizzate.
- I docenti sono tenuti alla massima riservatezza ed al rispetto del segreto professionale in merito alle informazioni apprese.

La presente disposizione risponde all'esigenza inderogabile di tutelare i diritti e la riservatezza dei minori e delle rispettive famiglie. Si confida nella consueta e fattiva collaborazione di tutto il personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Alessandro Pompianu

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/93