



Ministero dell'istruzione e del merito – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**Istituto Professionale di Stato per i Servizi "ALESSANDRO FILOSI"**  
**SEDE LEGALE: Via Roma, 125 – 04019 TERRACINA (LT) ☎ 0773 702877**



C.M. LTRC01000D C.F. 80004020592 Codice Univoco UFX99T SUCCURSALE: Via Don Orione SUCCURSALE: Via G. Leopardi, 67

Sito Web: <http://www.filositerracina.edu.it/> e-mail: [ltrc01000d@istruzione.it](mailto:ltrc01000d@istruzione.it) PEC: [ltrc01000d@pec.istruzione.it](mailto:ltrc01000d@pec.istruzione.it)

Titolario II.5

Data e protocollo come da segnatura

## Circolare n. 114

A tutto il Personale della Scuola

AI DSGA

Atti / Sito web

### **OGGETTO: Disposizioni comportamenti corretti per privacy – Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 – GDPR)**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE QUANTO SEGUE:**

Obiettivo della presente circolare è richiamare le prassi corrette da mettere in atto alla luce del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento generale sulla protezione dei dati), detto anche brevemente GDPR, da General Data Protection Regulation.

L'entrata in vigore del succitato Regolamento ha aumentato il livello di sensibilità e di consapevolezza sulle problematiche riguardanti la sicurezza e la protezione dei dati personali.

Il rischio connesso al trattamento dei dati (rischio di perdita, furto, accesso non consentito etc.) non può essere completamente eliminato, ma devono essere evitate le situazioni di grave e palese rischio di violazione dei dati, come, ad esempio, lasciare incustodito un PC, non salvare periodicamente i dati, oppure non custodire adeguatamente la documentazione relativa ad studenti con disabilità e salvare documenti contenenti dati personali e/o sensibili in piattaforma MICROSOFT TEAMS.

Sotto il profilo della privacy, le istituzioni scolastiche sono tenute a garantire

- che i dati personali siano trattati in modo corretto,
- che siano raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime,
- che siano trattati in modo non incompatibile con tali finalità, evitando qualsiasi forma di diffusione,
- che siano trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, **mediante misure tecniche e organizzative adeguate**, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

La piattaforma TEAMS è finalizzata alla gestione di dati di natura didattica e organizzativa. Non è prevista la condivisione di documenti che contengano dati sensibili o di natura strettamente personale.

Si ricorda che i dati ex sensibili, ora definiti categorie particolari di dati personali, sono tutti quelli che riguardano la salute, la vita sessuale, le convinzioni religiose, politiche, filosofiche, l'etnia, la razza, l'appartenenza sindacale.

I docenti si devono assicurare che tutti i documenti e i dati caricati sulla piattaforma siano accessibili ai soli diretti interessati (propri alunni, gruppo di lavoro, utente specifico). Tutti i documenti e i dati non più necessari devono essere periodicamente eliminati, per garantire che le informazioni siano sempre aggiornate ed esatte, ad eccezione delle prove didattiche ed elaborati degli alunni soggetti a valutazione, per i quali è prevista la conservazione per almeno un anno.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Margherita Silvestre**

Copia analogica con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo l'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39/1993 e l'art. 3bis, comma 4bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale