E FERMI
Enrico
Istituto di Istruzione Superiore
Liceo Scientifico · Liceo Scientifico scienze applicate · Liceo Scientifico Sportivo · Liceo Scientifico biomedico
CATANZARO, Via C. Pisacane - Tel. 0961 737678
Liceo delle Scienze umane · Liceo delle Scienze umane socio-economico · Liceo Linguistico · Liceo Linguistico
CATANZARO, Viale Crotone - Tel. 0961 34624
e-mail czis001002@istruzione.it pec czis001002@pec.istruzione.it
web www.iisfermi.edu.it C.M. CZIS001002 C.F. 80003620798

I.I.S. "E. FERMI"-CATANZARO
Prot. 0018642 del 11/11/2026
I-4 (Uscita)

VADEMECUM E IMPEGNO DI RISERVATEZZA PER I RAPPRESENTANTI DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI (Consigli di Classe e Consiglio di Istituto)

Premessa

Il presente Vademecum, predisposto dal Dirigente scolastico con il supporto del Responsabile della protezione dei dati (DPO) dell'Istituto, ha lo scopo di fornire ai rappresentanti dei genitori e degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto indicazioni chiare sul corretto utilizzo delle informazioni e dei dati personali di cui possono venire a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.
Il documento illustra le principali competenze degli organi collegiali, i doveri di riservatezza connessi al ruolo di rappresentante e le modalità di gestione e comunicazione delle informazioni, con particolare attenzione alla tutela dei dati personali degli alunni, delle famiglie e del personale scolastico.
La sua adozione costituisce una misura organizzativa volta a favorire una partecipazione consapevole e responsabile alla vita scolastica, prevenire la diffusione impropria di informazioni riservate e contribuire al rispetto dei principi di protezione dei dati personali previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, senza introdurre ulteriori obblighi rispetto a quelli già derivanti dalla normativa applicabile.

CONSIGLIO DI CLASSE

1. Il Consiglio di Classe: funzioni e responsabilità

Il **Consiglio di Classe (CdC)** è un organo collegiale della scuola previsto dal **D.Lgs. 297/1994**, che opera come sede di **programmazione, verifica e raccordo** dell'attività didattico-educativa. È composto dai docenti della classe e dai **rappresentanti eletti dei genitori** (e, nella scuola secondaria di secondo grado, anche degli **studenti**). Il CdC contribuisce a favorire la collaborazione tra scuola e famiglie, promuove la partecipazione attiva alla vita scolastica e assicura una visione condivisa del percorso educativo degli alunni.
In alcune circostanze, come la valutazione complessiva degli studenti o i procedimenti disciplinari previsti dallo **Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e s.m.i.)**,, il Consiglio di Classe opera anche in **composizione allargata**, assumendo decisioni che possono comportare la conoscenza di **dati personali e informazioni sensibili.**
Per questo motivo, tutti i componenti – docenti, genitori e studenti – sono tenuti a osservare il **dovere di riservatezza**, agendo con **discrezione, rispetto e senso di responsabilità** nell'interesse educativo della comunità scolastica.

2. Consiglio di Classe in composizione ristretta (solo Docenti)

Il CdC opera in composizione ristretta quando si trattano questioni **didattiche e valutative**, di competenza esclusiva dei docenti.
In questa articolazione svolge in particolare le seguenti funzioni:

1. **Programmazione didattica**:
   - definisce gli obiettivi formativi e le attività educative della classe;
   - coordina la progettazione interdisciplinare e le modalità di verifica e valutazione.
2. **Valutazione degli alunni**:
   - discute e delibera i voti periodici e finali di ciascun alunno;
   - formula il giudizio di ammissione o non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo.
3. **Analisi dell'andamento didattico e disciplinare**:
   - monitora il livello di partecipazione, profitto e comportamento degli alunni;
   - propone azioni di recupero, potenziamento e sostegno.

4. **Verifica e aggiornamento della progettazione educativa**:
   - verifica periodicamente i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati;
   - apporta eventuali modifiche alla programmazione.
5. **Esame di situazioni particolari**:
   - valuta casi di difficoltà, BES, disabilità o disagio scolastico, in raccordo con il GLO e le famiglie.
6. **Adozione dei libri di testo e del materiale didattico**:
   - propone e delibera le adozioni, nel rispetto delle disposizioni ministeriali.

3. Consiglio di Classe in composizione allargata (docenti + rappresentanti genitori e studenti)

Il CdC opera in composizione allargata quando si trattano **questioni di carattere generale** che riguardano la vita della classe o della comunità scolastica, nonché nei casi specifici previsti dallo **Statuto delle studentesse e degli studenti**.
In questa composizione svolge in particolare le seguenti funzioni:

1. **Collegamento tra scuola e famiglie**:
   - favorisce la collaborazione e la partecipazione dei genitori e degli studenti alla vita della classe;
   - promuove un dialogo costruttivo tra le componenti scolastiche.
2. **Proposte di miglioramento e attività integrative**:
   - avanza suggerimenti su attività extracurricolari, visite d'istruzione, progetti e iniziative formative;
   - collabora alla realizzazione di interventi educativi e culturali.
3. **Esame dell'andamento complessivo della classe**:
   - valuta l'andamento didattico e disciplinare generale (non dei singoli alunni);.
   - discute problemi di carattere organizzativo, relazionale o educativo della classe.
4. **Promozione del benessere scolastico**:
   - contribuisce a creare un clima di rispetto, inclusione e cooperazione;
   - affronta temi di convivenza civile, cittadinanza, educazione alla legalità.
5. **Procedimenti disciplinari** *(art. 5 DPR 249/1998, Nota MIUR 3602/2008)*:
   - esercita competenza nell'irrogazione delle **sanzioni disciplinari fino a 15 giorni di sospensione**;
   - garantisce il contraddittorio, il diritto di difesa dello studente e la proporzionalità della sanzione;
   - delibera in **composizione allargata**, con obbligo di astensione per i componenti in conflitto d'interesse.
6. **Informazione e trasparenza interna**:
   - cura la comunicazione alle famiglie sugli aspetti organizzativi e progettuali della vita scolastica;
   - contribuisce a diffondere tra gli studenti i valori del rispetto e della partecipazione responsabile.

4. Il ruolo del rappresentante nel Consiglio di Classe

I rappresentanti dei genitori e degli studenti (nella scuola secondaria di secondo grado) partecipano alle riunioni del Consiglio di Classe per **collaborare con i docenti** al buon andamento della vita scolastica, nel rispetto delle competenze attribuite a ciascuna componente.
La partecipazione comporta la conoscenza di informazioni e dati personali riguardanti alunni, famiglie e personale scolastico: per questo è indispensabile osservare il **dovere di riservatezza** e un comportamento responsabile.

5. Quali dati possono essere conosciuti

Durante le attività del Consiglio di Classe, i rappresentanti possono venire a conoscenza di:

- **dati anagrafici** e **informazioni personali** di studenti, genitori o docenti;
- **dati relativi all'andamento scolastico** generale della classe o di comportamento;

- **dati connessi a procedimenti disciplinari** o a segnalazioni di episodi che coinvolgono singoli alunni;
- **informazioni organizzative interne** non destinate alla pubblicazione (es. turni, progetti, iniziative ancora in fase di definizione).

Tutti questi dati sono **coperti da riservatezza** e devono essere utilizzati **esclusivamente per le finalità connesse alle funzioni del Consiglio di Classe**.

6. Il ruolo del rappresentante dei genitori nel Consiglio di Classe

Il rappresentante dei genitori svolge una funzione di **collegamento e collaborazione** tra le famiglie e la scuola.
È chiamato a **raccogliere osservazioni, proposte e istanze** dei genitori della classe, portandole all'attenzione del Consiglio di Classe, e a **riferire alle famiglie le informazioni di carattere generale** che riguardano la vita scolastica, le attività didattiche, i progetti e l'organizzazione.
Il rappresentante non ha poteri decisionali in materia didattica o disciplinare, ma **partecipa alle discussioni** contribuendo con spirito costruttivo e nel rispetto delle competenze dei docenti.
Nel corso delle riunioni può venire a conoscenza di dati personali relativi ad alunni o a famiglie, di situazioni specifiche o di fatti disciplinari: tali informazioni sono **strettamente riservate** e non possono essere diffuse o commentate al di fuori del Consiglio di Classe.
La sua azione deve ispirarsi a **discrezione, equilibrio e rispetto**, promuovendo la **fiducia reciproca** tra famiglie e scuola e contribuendo a mantenere un **clima sereno e collaborativo** all'interno della comunità scolastica.
Nella sua funzione può:

- comunicare alle famiglie **informazioni di carattere generale** sul funzionamento della classe o della scuola (attività, progetti, scadenze, problematiche comuni);
- raccogliere **proposte o osservazioni** da portare all'attenzione del Consiglio di Classe;
- favorire la **collaborazione e il dialogo costruttivo** tra genitori, studenti e docenti.

Non può:

- diffondere **dati individuali** (ad esempio: situazioni specifiche, note disciplinari degli studenti);
- riportare **contenuti o giudizi espressi durante la riunione**;
- inviare **copie di verbali, relazioni o documenti interni**;
- pubblicare o condividere informazioni del CdC su **chat, social network, gruppi di messaggistica** o altri canali informali.

7. Il ruolo del rappresentante degli studenti nel Consiglio di Classe (quando previsto)

Il rappresentante degli studenti (nella scuola secondaria di secondo grado) partecipa al Consiglio di Classe come **portavoce dei compagni** e come figura di raccordo tra gli alunni e i docenti.
Ha il compito di **esprimere il punto di vista degli studenti** sulle attività didattiche, sull'organizzazione scolastica, sui progetti e sulle iniziative della scuola, formulando proposte costruttive e contribuendo al miglioramento della vita scolastica.
È tenuto a mantenere un comportamento **responsabile e rispettoso**, consapevole che le informazioni apprese durante le riunioni – in particolare quelle che riguardano altri studenti – sono **coperte da riservatezza** e non possono essere oggetto di diffusione, commenti o discussioni all'interno della classe, nelle chat o sui social network.
Il rappresentante degli studenti deve essere esempio di **correttezza, rispetto e partecipazione consapevole**, promuovendo i valori di **cittadinanza attiva, legalità e collaborazione** che caratterizzano la scuola come comunità educante.

8. Riservatezza nelle riunioni

Le riunioni del Consiglio di Classe non sono pubbliche.
Le discussioni devono rimanere **all'interno dell'organo collegiale**, e i rappresentanti devono:

- evitare commenti o riferimenti all'esterno su decisioni, votazioni o opinioni espresse dai membri del Consiglio;
- non effettuare **registrazioni audio o video** durante le sedute;
- rispettare il **principio di minimizzazione**, limitandosi a quanto necessario alla funzione di rappresentanza.

9. Documentazione e accesso ai dati

I rappresentanti non sono titolari di un diritto generale di accesso ai fascicoli personali degli studenti. Eventuali documenti ricevuti in via riservata (es. convocazioni, materiali di lavoro) devono essere **custoditi con cura** e **non duplicati o inoltrati** a terzi.

10. Conflitto d'interessi

Il rappresentante deve **astenersi** dalla discussione e dal voto su questioni che coinvolgano direttamente o indirettamente sé stesso, i propri familiari o persone con cui intrattiene rapporti tali da compromettere la propria imparzialità.

11. Uso dei canali di comunicazione

È buona norma utilizzare **canali istituzionali** (es. registro elettronico, e-mail ufficiale della scuola) per le comunicazioni con i docenti o con la dirigenza.
Le chat di classe o i gruppi informali possono essere utili per la gestione pratica (avvisi, organizzazione di attività), ma **non devono diventare luoghi di diffusione di informazioni riservate o di discussioni su studenti o docenti**.

12. Responsabilità e conseguenze

La violazione del dovere di riservatezza può comportare:

- la **revoca dell'incarico** di rappresentante;
- la **segnalazione** all'istituzione scolastica per valutazioni disciplinari o sanzionatorie;
- nei casi più gravi, **responsabilità civile o penale** (art. 326 c.p. e art. 167 D.Lgs. 196/2003).

13. In caso di dubbi

In presenza di situazioni delicate o dubbi sulla possibilità di comunicare determinate informazioni, il rappresentante è invitato a **rivolgersi al Dirigente scolastico** o al **DPO (Responsabile della protezione dei dati)** dell'Istituto, evitando iniziative personali.

14. Conclusione

Essere rappresentanti nel Consiglio di Classe significa **collaborare con la scuola nel rispetto delle persone e della loro dignità**. La riservatezza non è un vincolo formale, ma una **forma di rispetto e di tutela degli studenti** e delle famiglie che affidano alla scuola la propria fiducia.

15. Nota di impegno alla riservatezza

Di seguito, la Nota di impegno alla riservatezza, che i rappresentanti nel CdC sono tenuti a rispettare. Il presente documento si intende letto e acquisito con presa visione sul Registro elettronico.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Consiglio di Istituto: composizione e funzioni

Il Consiglio di Istituto (CdI) è l'organo collegiale che svolge funzioni di indirizzo e di gestione degli aspetti organizzativi, amministrativi e finanziari della scuola, nei limiti delle competenze previste dalla normativa.
La sua composizione comprende rappresentanti del personale docente, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA), dei genitori e, negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado, anche degli studenti. Il Dirigente scolastico ne fa parte di diritto.
Il Consiglio opera collegialmente e ciascun componente partecipa alle discussioni e alle deliberazioni con i diritti e le responsabilità previsti dalla normativa.
Le principali funzioni del Consiglio di Istituto comprendono:

1. **Organizzazione e funzionamento della scuola:** adotta il Regolamento di Istituto e delibera sulle materie organizzative di propria competenza.
2. **Programmazione dell'offerta formativa:** approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti, e delibera sulle attività e iniziative di propria competenza.
3. **Gestione amministrativa e finanziaria:** approva il Programma annuale e il Conto consuntivo, esercitando le competenze previste dal D.I. 129/2018.
4. **Attività integrative e rapporti con il territorio:** delibera sulle iniziative e sulle forme di collaborazione con enti, associazioni e altri soggetti, secondo le competenze attribuitegli.
5. **Criteri generali di organizzazione:** definisce gli indirizzi e i criteri generali nelle materie attribuitegli dalla normativa, nel rispetto delle competenze del Dirigente scolastico e degli altri organi collegiali.
6. **Partecipazione alla vita scolastica:** favorisce il confronto tra le diverse componenti della comunità scolastica e contribuisce alle decisioni di interesse generale.

2. Il ruolo dei rappresentanti dei genitori

I rappresentanti dei genitori partecipano alle attività del Consiglio di Istituto contribuendo alle decisioni che riguardano **l'organizzazione e il funzionamento della scuola**.
Raccolgono osservazioni e proposte delle famiglie, rappresentano esigenze di carattere generale e favoriscono il dialogo tra la componente genitoriale e l'istituzione scolastica.
A differenza dei rappresentanti nei Consigli di Classe, i componenti del Consiglio di Istituto partecipano a deliberazioni che possono riguardare aspetti organizzativi, regolamentari, amministrativi e finanziari dell'intera istituzione scolastica.
Nell'esercizio delle proprie funzioni possono conoscere informazioni contenute in documenti amministrativi, proposte di deliberazione, relazioni, atti contrattuali e altri documenti sottoposti all'esame del Consiglio.
La funzione di rappresentanza non attribuisce un diritto generalizzato di accesso ai dati personali degli alunni, delle famiglie o del personale scolastico. I rappresentanti possono utilizzare le informazioni conosciute **esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni** e devono rispettare **la riservatezza dei dati** e dei documenti che non sono destinati alla comunicazione esterna.

3. Il ruolo dei rappresentanti degli studenti

Negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado, i rappresentanti degli studenti partecipano al Consiglio di Istituto contribuendo alle decisioni che riguardano la comunità scolastica.

Rappresentano le esigenze e le proposte degli studenti, partecipano al confronto sulle attività formative e organizzative e contribuiscono alla definizione degli indirizzi generali dell'istituto.
La partecipazione comporta la responsabilità di utilizzare correttamente le informazioni conosciute durante le riunioni, distinguendo tra quelle che possono essere comunicate agli altri studenti e quelle che devono rimanere riservate.
I rappresentanti possono riferire ai compagni le decisioni e le informazioni di interesse generale, nel rispetto delle disposizioni sulla pubblicità degli atti e sulla protezione dei dati personali; non possono invece divulgare informazioni personali riguardanti alunni, famiglie, docenti o altri dipendenti, né condividere documenti riservati attraverso chat, social network o altri canali informali.

4. Quali dati e informazioni possono essere conosciuti

Durante le attività del Consiglio di Istituto, i componenti possono venire a conoscenza di diverse categorie di informazioni, tra cui:

- **Dati amministrativi e organizzativi:** informazioni contenute in regolamenti, atti di programmazione, proposte di deliberazione e documenti relativi al funzionamento della scuola.
- **Dati economici e finanziari:** informazioni contenute nel Programma annuale, nel Conto consuntivo, nei contratti e negli altri documenti amministrativo-contabili.
- **Dati relativi al personale:** nominativi e informazioni professionali eventualmente presenti negli atti sottoposti al Consiglio.
- **Dati relativi ad alunni e famiglie:** informazioni personali che possono emergere incidentalmente durante la trattazione di questioni organizzative o nell'esame di specifici documenti.
- **Informazioni interne:** documenti preparatori, proposte e informazioni organizzative non ancora destinate alla comunicazione esterna.

La presenza di dati personali nei documenti non significa che tutti i componenti debbano necessariamente conoscerli, e la scuola deve limitare le informazioni messe a disposizione del Consiglio a quelle pertinenti e necessarie per l'esercizio delle sue competenze, evitando di inserire dati personali non indispensabili.

5. Riservatezza durante le sedute

Le sedute del Consiglio di Istituto seguono specifiche regole di pubblicità, previste dall'art. 42 del D.Lgs. 297/1994 e dalla disciplina applicabile.
A differenza dei Consigli di Classe, **le sedute del Consiglio di Istituto sono, in linea generale, pubbliche**, secondo le condizioni e i limiti previsti dalla normativa.
La pubblicità delle sedute non comporta, tuttavia, la possibilità di discutere liberamente informazioni personali o riservate.
Quando il Consiglio deve trattare argomenti concernenti singole persone, la normativa prevede che la seduta non sia pubblica, salvo il caso in cui l'interessato richieda espressamente il contrario. Anche in tali circostanze, il Consiglio deve rispettare i principi di necessità, pertinenza e minimizzazione dei dati.
I componenti sono pertanto tenuti a:

- utilizzare le informazioni esclusivamente per le finalità istituzionali;
- evitare riferimenti nominativi non necessari durante le discussioni;
- non comunicare all'esterno informazioni personali apprese nell'esercizio delle funzioni;
- non condividere documenti riservati con soggetti estranei al Consiglio;
- rispettare le indicazioni della Presidenza sulla gestione delle informazioni e dei documenti.

6. Comunicazione delle decisioni e dei contenuti delle riunioni

I rappresentanti possono informare le rispettive componenti delle attività svolte dal Consiglio e delle decisioni assunte, favorendo la partecipazione alla vita scolastica.
È importante, tuttavia, distinguere tra le informazioni di interesse generale, che possono essere comunicate, e quelle che riguardano persone identificabili o documenti riservati.

Possono essere comunicati, ad esempio, l'approvazione di un regolamento, le iniziative deliberate, le decisioni relative all'organizzazione scolastica e gli indirizzi generali adottati dal Consiglio.
Non devono invece essere divulgati dati personali non destinati alla pubblicità, informazioni riservate contenute negli atti o dettagli relativi a situazioni individuali eventualmente conosciute durante le sedute.
La pubblicità delle deliberazioni non equivale alla libera diffusione di tutti i documenti esaminati dal Consiglio.
La pubblicazione degli atti segue le disposizioni normative e le procedure adottate dall'istituzione scolastica.
I rappresentanti devono utilizzare preferibilmente i documenti ufficiali che la scuola rende pubblici, evitando di diffondere autonomamente bozze, allegati riservati o documentazione interna.

7. Gestione dei documenti e delle comunicazioni

I componenti del Consiglio di Istituto devono custodire con attenzione la documentazione ricevuta per lo svolgimento delle proprie funzioni: in particolare, devono evitare di inoltrare documenti riservati attraverso gruppi di messaggistica, social network o altri strumenti non autorizzati.
Quando un documento contiene dati personali, il componente deve utilizzarlo esclusivamente per la finalità per la quale la scuola lo ha messo a disposizione, senza conservarne o distribuirne copie per scopi estranei all'attività consiliare.
Eventuali richieste di accesso ad atti ulteriori rispetto alla documentazione necessaria per l'esercizio del mandato devono essere valutate secondo la disciplina applicabile e le competenze del Consiglio.

8. Responsabilità dei componenti e dovere di riservatezza

I rappresentanti dei genitori e degli studenti, in quanto componenti di un organo collegiale dell'istituzione scolastica, devono esercitare le proprie funzioni con **correttezza, responsabilità e rispetto della riservatezza**.
Il dovere di riservatezza riguarda tutte le informazioni personali e riservate conosciute nell'esercizio del mandato e continua anche dopo la cessazione dell'incarico.
L'eventuale divulgazione indebita di informazioni può comportare responsabilità secondo la normativa applicabile, in relazione alla natura dei dati, alle circostanze e alle conseguenze della condotta.
La ricezione e presa visione dell'impegno di riservatezza e la conoscenza delle presenti indicazioni costituiscono strumenti organizzativi attraverso i quali la scuola richiama i componenti al corretto esercizio delle proprie funzioni.

9. Riferimenti normativi

- D.Lgs. 297/1994, artt. 8, 10, 37, 42 e 43, relativi alla composizione, alle competenze, al funzionamento e alla pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto.
- D.I. 129/2018, relativo alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.
- Regolamento (UE) 2016/679, in particolare artt. 5, 6 e 32, sui principi del trattamento, sulla liceità e sulla sicurezza dei dati personali.
- D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.
- Regolamento di Istituto e disposizioni interne sul funzionamento degli organi collegiali.

10. Indicazione finale per i rappresentanti

Il Consiglio di Istituto è un luogo di partecipazione e confronto tra le diverse componenti della scuola, i rappresentanti hanno il diritto di conoscere le informazioni necessarie per svolgere il proprio mandato e il dovere di utilizzarle correttamente.
La riservatezza non limita la partecipazione democratica, ma tutela i diritti delle persone e consente al Consiglio di esercitare le proprie funzioni nel rispetto della normativa e della comunità scolastica.

FERMI Enrico
Istituto di Istruzione Superiore
Liceo Scientifico · Liceo Scientifico scienze applicate · Liceo Scientifico Sportivo · Liceo Scientifico biomedico
CATANZARO, Via C. Pisacane - Tel. 0961 737678
Liceo delle Scienze umane · Liceo delle Scienze umane socio-economico · Liceo Linguistico · Liceo Linguistico
CATANZARO, Viale Crotone - Tel. 0961 34624
e-mail czis001002@istruzione.it pec czis001002@pec.istruzione.it
web www.iisfermi.edu.it C.M. CZIS001002 C.F. 80003620798

Impegno di riservatezza per i rappresentanti dei genitori e degli studenti componenti del Consiglio di Classe e del Consiglio di Istituto

Premessa

Il Consiglio di Classe e il Consiglio di Istituto sono organi collegiali dell'istituzione scolastica, disciplinati dal D.Lgs. 297/1994, ai quali partecipano, secondo le rispettive disposizioni, i rappresentanti eletti dei genitori e degli studenti (quando previsti).

Nell'esercizio delle proprie funzioni, tali rappresentanti possono venire a conoscenza di dati personali, documenti amministrativi e informazioni riguardanti alunni, famiglie, personale scolastico e altri soggetti che intrattengono rapporti con l'istituzione scolastica.

La partecipazione agli organi collegiali attribuisce ai rappresentanti il diritto di conoscere le informazioni necessarie allo svolgimento delle rispettive funzioni, ma comporta anche il dovere di **rispettare la riservatezza delle informazioni personali e degli atti non destinati alla comunicazione esterna**.

Il Regolamento (UE) 2016/679, in particolare gli artt. 5 e 32, richiede che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, minimizzazione, integrità e riservatezza.

Il presente documento ha lo scopo di richiamare i rappresentanti dei genitori e degli studenti alle responsabilità connesse al loro mandato e di fornire indicazioni sul corretto utilizzo delle informazioni conosciute durante le attività degli organi collegiali.

a. Riservatezza delle informazioni

Mi impegno a **mantenere riservati** i dati personali e le informazioni non destinate alla comunicazione esterna di cui verrò a conoscenza nell'esercizio delle mie funzioni.

Utilizzerò tali informazioni esclusivamente per le attività connesse al mandato di rappresentante, evitando qualsiasi impiego per finalità personali o estranee alle competenze dell'organo collegiale.

b. Tutela dei dati personali

Mi impegno a rispettare la riservatezza delle informazioni relative ad alunni, famiglie, docenti, personale scolastico e altri soggetti. Presterò particolare attenzione alle informazioni riguardanti situazioni personali e familiari, condizioni di salute, difficoltà scolastiche, procedimenti disciplinari e ogni altra circostanza che richieda specifiche garanzie di riservatezza.

Non comunicherò tali informazioni a persone estranee all'organo collegiale, salvo nei casi consentiti dalla normativa e secondo le procedure dell'Istituto.

Rientrano nell'obbligo di riservatezza:

- i dati relativi a studenti, famiglie e personale scolastico (anagrafici, disciplinari, didattici, sanitari o di altra natura);
- le situazioni personali o familiari conosciute durante le sedute;
- i contenuti delle discussioni interne e delle deliberazioni.

c. Riservatezza nei procedimenti disciplinari

Qualora partecipi, quale componente del Consiglio di Classe, a sedute riguardanti procedimenti disciplinari nei confronti di singoli studenti, mi impegno a mantenere la massima riservatezza sull'identità degli interessati, sui fatti esaminati, sulle dichiarazioni rese e sulle informazioni personali conosciute.

Sono consapevole che la partecipazione alla deliberazione non autorizza a riferire all'esterno i contenuti riservati del procedimento, anche quando riguardino studenti o famiglie della classe che rappresento.

d. Comunicazioni alle famiglie e agli studenti

Mi impegno a distinguere le informazioni di carattere generale, che possono essere comunicate nell'esercizio della funzione di rappresentanza, dalle informazioni personali o riservate.

Potrò riferire alle rispettive componenti le iniziative, le proposte e le decisioni di interesse generale, nel rispetto delle disposizioni sulla pubblicità degli atti. Non divulgherò informazioni personali relative a singoli studenti, famiglie o dipendenti, né contenuti di documenti riservati conosciuti durante le riunioni.

e. Partecipazione alle sedute del Consiglio di Istituto

Sono consapevole che le sedute del Consiglio di Istituto sono, in linea generale, pubbliche, secondo le disposizioni normative e regolamentari applicabili.
La pubblicità delle sedute e degli atti non comporta tuttavia la libera diffusione di qualsiasi informazione conosciuta nell'esercizio del mandato. Mi impegno pertanto a rispettare la riservatezza delle informazioni personali eventualmente trattate e a non divulgare documenti o contenuti che l'Istituto non abbia legittimamente destinato alla pubblicità.

f. Utilizzo e custodia dei documenti

Mi impegno a custodire con attenzione i documenti ricevuti per lo svolgimento delle funzioni di rappresentanza: non diffonderò documenti riservati, non li inoltrerò a soggetti estranei e non ne realizzerò copie per finalità diverse da quelle istituzionali.
Utilizzerò i canali indicati dalla scuola per la consultazione e lo scambio della documentazione e seguirò le istruzioni ricevute per la sua eventuale restituzione o eliminazione.

g. Utilizzo di chat, social network e strumenti digitali

Mi impegno a non condividere attraverso chat di classe, gruppi di messaggistica, social network o altri canali informali dati personali e informazioni riservate conosciuti durante le attività degli organi collegiali.
Non effettuerò registrazioni audio o video delle sedute né riproduzioni di documenti riservati al di fuori delle modalità eventualmente autorizzate dall'Istituto e consentite dalla normativa.

h. Situazioni di conflitto di interessi

Mi impegno a segnalare tempestivamente al Presidente dell'organo collegiale eventuali situazioni personali o familiari che possano determinare un conflitto di interessi rispetto agli argomenti da trattare, e rispetterò le disposizioni sull'astensione e sulla partecipazione alle deliberazioni applicabili al caso concreto.

i. Durata dell'impegno

Il presente impegno riguarda l'intero periodo di svolgimento del mandato di rappresentante.
Anche successivamente alla cessazione dell'incarico, manterrò riservate le informazioni personali e i contenuti non destinati alla divulgazione conosciuti nell'esercizio delle mie funzioni, nel rispetto della normativa applicabile.

j. Responsabilità

Sono consapevole che **l'utilizzo improprio o la divulgazione non autorizzata** di dati personali e informazioni riservate può comportare **responsabilità secondo la normativa vigente**, in relazione alla natura delle informazioni e alle circostanze della condotta.
Mi impegno a segnalare tempestivamente alla Dirigenza scolastica eventuali smarrimenti di documenti, comunicazioni effettuate per errore o altre circostanze che possano compromettere la riservatezza delle informazioni conosciute nell'esercizio del mandato.

k. Dichiarazione finale

Dichiaro di aver letto e compreso il presente documento e di aver ricevuto le indicazioni necessarie per rispettare la riservatezza delle informazioni conosciute durante le attività del Consiglio di Classe e/o del Consiglio di Istituto.
Mi impegno a svolgere le mie funzioni di rappresentante nel rispetto dei diritti delle persone, delle competenze dell'organo collegiale e delle disposizioni adottate dall'Istituzione scolastica e di essere

consapevole che la violazione delle stesse può comportare responsabilità di natura **disciplinare, civile e penale**.

l. Riferimenti normativi

Regolamento (UE) 2016/679, artt. 5, 6 e 32; D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni; D.Lgs. 297/1994; DPR 249/1998 e successive modificazioni, per le competenze disciplinari;, e DPR 235/2007; nota MIUR n. 3602 del 31/07/2008; disposizioni del Regolamento di Istituto.

m. Modalità di notifica e presa visione

Il presente documento di riservatezza, unitamente al Vademecum, viene trasmesso ai rappresentanti dei genitori e degli studenti componenti dei Consigli di Classe e del Consiglio di Istituto attraverso l'area riservata del Registro Elettronico, con richiesta di presa visione.
La scuola utilizza le funzionalità del Registro Elettronico per documentare l'avvenuta comunicazione delle disposizioni, attraverso la registrazione dell'identità del destinatario, della data e dell'ora della presa visione, ove tali funzionalità siano disponibili.
La presa visione costituisce attestazione dell'avvenuta conoscenza delle disposizioni sulla riservatezza e sul corretto utilizzo delle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni di rappresentanza.
Gli obblighi di riservatezza derivanti dalla normativa applicabile e dalle funzioni esercitate permangono indipendentemente dall'avvenuta presa visione e continuano a trovare applicazione anche dopo la cessazione del mandato, per le informazioni che devono mantenere carattere riservato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA ROSETTA FALBO
Firma Digitale