



Liceo Artistico e Liceo delle Scienze Umane
FAUSTO MELOTTI
Cantù e Lomazzo

03 Ottobre 2026

Circolare numero 20

DISPOSIZIONI E LINEE GUIDA SULLA PRIVACY PER LA COMPILAZIONE E LA GESTIONE DI DOCUMENTI AD ELEVATA RISERVATEZZA (PDP E PEI) – PROCESSO DI PSEUDONIMIZZAZIONE

A tutto il personale docente

Ai Docenti Referenti per l’Inclusione Proff. Carnabuci e Genova

Ai Docenti Referenti per la privacy Proff. Carnabuci e De Luca

Ai Docenti di Sostegno

Alla Segreteria Didattica

p.c. Al DPO (Data Protection Officer)

OGGETTO: DISPOSIZIONI E LINEE GUIDA SULLA PRIVACY PER LA COMPILAZIONE E LA GESTIONE DI DOCUMENTI AD ELEVATA RISERVATEZZA (PDP E PEI) – PROCESSO DI PSEUDONIMIZZAZIONE.

In ottemperanza alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) e in conformità con le recenti direttive fornite dal Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) VARGIU SCUOLA dell’Istituto Liceo Melotti, si comunicano le disposizioni operative obbligatorie relative alla compilazione, alla denominazione e alla conservazione dei Piani Didattici Personalizzati (PDP) e dei Piani Educativi Individualizzati (PEI).

Per garantire la massima tutela della privacy ed evitare la diffusione non autorizzata di dati particolari riguardanti gli studenti, questa Istituzione Scolastica adotta formalmente un processo di pseudonimizzazione.

Criteri di identificazione dello studente

In tutti i documenti contenenti informazioni sensibili relativi all’inclusione o ai bisogni educativi speciali (PDP e PEI) non dovranno più essere indicati in chiaro il nome e il cognome dello studente. Al loro posto verrà utilizzata una codifica univoca composta da:

Iniziali dell’alunno: prima iniziale del cognome seguita dalla prima iniziale del nome.

o In caso di più cognomi e/o più nomi: si utilizzerà unicamente la prima lettera del primo cognome e la prima lettera del primo nome.

Codice SIDI: codice identificativo numerico dello studente, reperibile all’interno della scheda anagrafica di ogni alunno sul Registro Elettronico.

ATTENZIONE – REGOLA SULLE INIZIALI:

Dopo le lettere delle iniziali **NON si deve inserire alcun puntino** (es. scrivere RM e NON R.M.). Le lettere devono essere scritte consecutive e in stampatello maiuscolo.

Inserimento nei documenti e denominazione dei file

La stringa pseudonimizzata deve essere applicata con le seguenti modalità:

All'interno del documento: la dicitura pseudonimizzata sostituisce i dati anagrafici estesi dell'alunno nell'intestazione del modello. **Nella denominazione del file:** il file digitale deve essere salvato indicando la **tipologia del documento**, seguita da un **trattino basso** (_), le **iniziali** (senza punti) e il **codice SIDI**.

Formato standard nome file:

[TIPOLOGIA]_[INIZIALE COGNOME] [INIZIALE NOME] [CODICESIDI]

Esempi pratici

A titolo esemplificativo, si riporta la corretta applicazione per le seguenti casistiche:

• **Esempio 1:** Studente *Mario Rossi* – Documento da redigere: *PEI*

o Nome file corretto: **PEI_RMcodiceSIDI**

(dove *R* è l'iniziale di *Rossi*, *M* è l'iniziale di *Mario*, seguite dal codice *SIDI* senza punti intermedi)

• **Esempio 2:** Studente *Carlo Mario Rossi Brambilla* – Documento da redigere: *PDP*

o Nome file corretto: **PDP_RCcodiceSIDI**

(dove *C* è l'iniziale del primo nome *Carlo*, *R* è l'iniziale del primo cognome *Rossi*, seguite dal codice *SIDI* senza punti intermedi)

Modalità di trasmissione e conservazione

Si ricorda che per tutti i file già redatti e/o in bozza di compilazione è fatto divieto assoluto di condivisione tramite e-mail personali o servizi di messaggistica non autorizzati.

Si confida nella consueta e rigorosa collaborazione di tutto il personale nell'attenersi scrupolosamente a tali indicazioni a tutela dell'Istituto Liceo Melotti e della privacy dei nostri studenti.

Il Dirigente Scolastico

Anna Proserpio