MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"
Via Francesco Galantino, 36 – 26029 Soncino (CR)
Tel. 0374 85639 – C.F. 92006620196
E-mail: cric811005@istruzione.it - Pec: cric811005@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio UF3JEX

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro e per lo svolgimento delle votazioni con strumenti elettronici

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali, dei criteri ministeriali per lo svolgimento a distanza delle attività deliberative e dei requisiti per le operazioni di voto con strumenti elettronici, anche in occasione di riunioni in presenza)

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 46 del 26/10/2026

Introduzione

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle riunioni telematiche degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro dell'Istituzione scolastica, nel rispetto delle disposizioni sulla dematerializzazione dell'azione amministrativa e delle normative vigenti in materia di lavoro a distanza, sicurezza informatica e protezione dei dati personali.

Il regolamento disciplina altresì lo svolgimento delle **votazioni con strumenti elettronici**, sia nel corso di riunioni telematiche sia in occasione di **riunioni tenute in presenza** nelle quali l'organo collegiale scelga di procedere al voto mediante strumenti digitali. In quest'ultimo caso non opera il vincolo del CCNL relativo allo svolgimento a distanza delle attività deliberative — poiché la seduta e la deliberazione avvengono in presenza — ma restano applicabili i requisiti tecnici e di sicurezza previsti per le operazioni di voto dagli articoli 11, 12 e 13.

La redazione del presente regolamento si fonda sulle disposizioni contenute nel CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, con particolare riferimento all'**articolo 44, comma 6**, che consente lo svolgimento a distanza delle seguenti attività:

- le due ore di programmazione didattica collegiale previste per i docenti della scuola primaria (art. 43, comma 5);
- le attività di cui all'art. 44, comma 3:
  - **Lettera a):** partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, comprese le attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
  - **Lettera b):** partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti.

Il medesimo art. 44, comma 6, subordina lo svolgimento a distanza delle attività a carattere deliberativo al rispetto dei criteri definiti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito a seguito del confronto con le organizzazioni sindacali. Tali criteri sono stati definiti con la **nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno**

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

2026 e con il relativo **Allegato Tecnico del 28 aprile 2026**, recante i «Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche». Il presente regolamento recepisce tali criteri, disciplinando le condizioni e le modalità con cui le attività deliberative possono essere svolte a distanza, in tutto o in parte, e le operazioni di voto effettuate con strumenti digitali.

Articolo 1 – Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni telematiche degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro interni, ivi inclusi i comitati tecnici, i gruppi PNRR e le commissioni costituite con atto formale. In particolare, si applica alle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, dei Dipartimenti disciplinari, dei Team di programmazione della scuola primaria e di altri gruppi di lavoro formalmente costituiti. Le riunioni tra docenti o con esperti esterni (es. GLO, CTS, equipe territoriali, psicologi, educatori) possono svolgersi in modalità telematica, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, nel rispetto delle medesime regole di sicurezza e riservatezza.

Il regolamento si applica inoltre alle **operazioni di voto effettuate con strumenti elettronici**, quale che sia la modalità di svolgimento della riunione: da remoto, in forma mista o interamente in presenza. Rientra pertanto nel campo di applicazione anche il caso in cui l'organo collegiale, riunito fisicamente, decida di procedere alle votazioni mediante strumenti digitali.

Il presente regolamento si applica anche al **Consiglio di Istituto** e agli altri organi collegiali a carattere elettivo. A tali organi non si applicano i vincoli posti dall'art. 44, comma 6, del CCNL, riferiti al perimetro contrattuale del personale scolastico; il loro funzionamento a distanza è disciplinato, nell'esercizio dell'autonomia scolastica (D.P.R. 275/1999) e in coerenza con il D.Lgs. 297/1994, dalle disposizioni del presente regolamento, che si applicano integralmente quanto a identificazione, sicurezza, tracciabilità e operazioni di voto. Restano ferme le competenze proprie del Consiglio di Istituto in ordine all'adozione e modifica del proprio regolamento interno.

Articolo 2 – Definizioni

Riunione telematica: qualsiasi incontro degli organi collegiali o dei gruppi di lavoro svolto attraverso strumenti di videoconferenza. Può realizzarsi sia con tutti i partecipanti collegati da remoto, sia in forma mista, con alcuni membri presenti fisicamente nella sede dell'incontro e altri collegati da luoghi diversi. In entrambi i casi, le procedure e le garanzie stabilite dal presente regolamento restano invariate.

Votazione con strumenti elettronici (voto elettronico): qualsiasi operazione di voto svolta mediante strumenti digitali (sistemi di voto online, moduli o funzionalità di sondaggio), a prescindere dalla modalità della seduta. Il voto elettronico può quindi avere luogo tanto nel corso di una riunione

telematica quanto in occasione di una riunione tenuta in presenza. Le garanzie e i requisiti di cui agli articoli 11, 12 e 13 si applicano al voto elettronico in ogni caso, indipendentemente dalla modalità della riunione.

Articolo 3 – Riferimenti normativi

Il presente regolamento è adottato in conformità a:

A) Normativa generale e organizzativa:

- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD);
- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (autonomia scolastica);
- D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico Istruzione);
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Ordinamento del lavoro pubblico);
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (trasparenza amministrativa);
- L. 7 agosto 2015, n. 124, art. 14 (lavoro a distanza nelle PA);
- CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, art. 44, sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e Allegato Tecnico del 28 aprile 2026 (requisiti tecnico-organizzativi per gli organi collegiali e le operazioni di voto);
- Orientamento applicativo ARAN 12 giugno 2024, id. 31472;
- Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, sicurezza ICT e identità digitale; DPCM 3 dicembre 2013 e Linee guida AgID 2020 e successive modifiche.

B) Normativa in materia di protezione dei dati personali:

- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy), come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali 9 dicembre 2021, n. 215 (Linee guida per le istituzioni scolastiche);
- Linee guida EDPB 05/2020 sul consenso ed EDPB 07/2020 sui concetti di titolare e responsabile del trattamento.

Articolo 4 – Requisiti e strumenti per le riunioni telematiche

Le riunioni telematiche devono avvenire esclusivamente mediante piattaforme autorizzate e gestite dall'Istituzione scolastica, conformi alla normativa in materia di protezione dei dati personali. È fondamentale che ogni partecipante disponga di una connessione internet stabile e di un dispositivo dotato di webcam e microfono. Ove possibile, l'accesso alle riunioni deve avvenire attraverso l'account

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

istituzionale rilasciato dalla scuola sulla piattaforma in uso. Solo qualora l'invitato non sia un utente della piattaforma istituzionale potrà essere ammesso senza credenziali rilasciate dalla scuola, previo accertamento della sua identità.

La sicurezza delle riunioni è garantita attraverso l'utilizzo di credenziali personali e il divieto di condivisione dei link di accesso con persone non autorizzate. È inoltre vietata la registrazione non autorizzata delle riunioni, a tutela della riservatezza di tutti i partecipanti.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di titolare del trattamento, individua le piattaforme ammesse (es. Google Workspace for Education o Microsoft 365 Education). Nello svolgimento delle riunioni telematiche i partecipanti si attengono alle indicazioni contenute nel documento allegato «Istruzioni operative per la sicurezza delle riunioni telematiche».

Articolo 5 – Identificazione, autenticazione e gestione dei ruoli

L'Istituto adotta misure tecniche adeguate a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati trattati durante le riunioni telematiche, tra cui l'uso di connessioni protette (https) e la limitazione della condivisione dei documenti ai soli componenti legittimati. Ogni partecipante è tenuto a utilizzare dispositivi aggiornati, dotati di protezione antivirus e accessibili unicamente al titolare dell'account istituzionale.

In coerenza con i requisiti dell'Allegato Tecnico, le soluzioni adottate devono in particolare garantire:

- **Identificazione degli utenti:** identità digitali univoche, non condivise e coerenti con il CAD, che assicurino la corrispondenza tra identità digitale e soggetto avente diritto alla partecipazione e al voto, impedendo l'utilizzo condiviso o impersonale delle credenziali;
- **Autenticazione:** meccanismi di autenticazione adeguati al livello di rischio, privilegiando ove possibile modalità di autenticazione forte, idonei a prevenire accessi non autorizzati e fenomeni di impersonificazione;
- **Autorizzazioni e ruoli:** una chiara distinzione dei ruoli (Presidente, Segretario, componente), con accesso di ciascun utente alle sole funzionalità strettamente necessarie e tracciabilità delle operazioni svolte;
- **Gestione delle sessioni:** tracciamento delle sessioni attive, interruzione automatica in caso di inattività e prevenzione di accessi simultanei non autorizzati.

Articolo 6 – Modalità di convocazione della riunione

La convocazione delle riunioni telematiche segue le stesse procedure previste per le riunioni in presenza. L'avviso di convocazione deve specificare espressamente la modalità telematica e la piattaforma utilizzata. L'invio tramite posta elettronica istituzionale o registro elettronico equivale alla consegna formale dell'avviso. L'eventuale sostituzione della modalità di svolgimento (da remoto o in presenza) deve essere comunicata almeno 24 ore prima, salvo urgenze motivate.

Il Dirigente Scolastico, o chi ne fa le veci, invia a tutti i partecipanti una comunicazione contenente data, orario, ordine del giorno e link per l'accesso alla videoconferenza; quando necessario, alla convocazione vengono allegati i documenti utili per la discussione. In caso di impedimenti tecnici che rendano impossibile la connessione di uno o più membri, la riunione può essere sospesa o rinviata a discrezione del presidente, dandone atto nel verbale.

Articolo 7 – Modalità di svolgimento della riunione

Durante lo svolgimento della riunione, il presidente verifica la presenza del numero legale e coordina gli interventi dei partecipanti. Ogni membro può richiedere la parola utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma. La discussione deve svolgersi in modo ordinato, garantendo a tutti la possibilità di intervenire.

Articolo 8 – Registrazione delle riunioni

La registrazione delle riunioni degli organi collegiali o dei gruppi di lavoro costituisce **misura eccezionale e motivata** e non sostituisce il verbale, che rimane l'atto ufficiale della seduta. Essa può essere disposta **esclusivamente dall'Istituzione scolastica**, quando risulti effettivamente necessaria per lo svolgimento di un compito di interesse pubblico ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679, e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, per finalità quali documentare lo svolgimento di attività collegiali o procedimenti amministrativi o supportare la verifica successiva del verbale.

La decisione di procedere alla registrazione è assunta da **chi presiede l'organo collegiale** — il Dirigente Scolastico per il Collegio dei docenti, il presidente eletto per il Consiglio di Istituto, il presidente o coordinatore per gli altri organi — ovvero dall'organo medesimo con apposita delibera nel caso di registrazioni a carattere sistematico. La decisione deve essere dichiarata all'inizio della riunione e verbalizzata, con l'indicazione della finalità e del periodo di conservazione. Il **Dirigente Scolastico, quale titolare del trattamento**, assicura in ogni caso la conformità della registrazione alla normativa in materia di protezione dei dati personali, indipendentemente da chi presiede la seduta.

La registrazione è effettuata unicamente per le finalità indicate, è conservata per il tempo strettamente necessario (di norma non superiore a 30 giorni) e non può essere diffusa o utilizzata per scopi diversi da quelli istituzionali.

È **severamente vietata** la registrazione audio o video della riunione da parte dei partecipanti o di terzi senza preventiva autorizzazione dell'Istituzione scolastica e senza il consenso scritto di tutti i presenti. La violazione costituisce illecito disciplinare e violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, con eventuali conseguenze civili e penali ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. 196/2003. Il verbale deve riportare se l'incontro è stato registrato, la motivazione e il periodo di conservazione.

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

Articolo 9 – Comportamento durante le riunioni

Per garantire l'efficacia delle riunioni telematiche, tutti i partecipanti seguono alcune regole basilari di comportamento: collegarsi puntualmente all'orario stabilito, mantenere la webcam accesa per garantire l'identificazione e la partecipazione attiva, e disattivare il microfono quando non si sta intervenendo per evitare interferenze audio.

I partecipanti sono tenuti a garantire la riservatezza della riunione, collegandosi da luoghi appropriati ed evitando la presenza di persone non autorizzate, mantenendo un comportamento professionale e rispettoso, come in una riunione in presenza.

Articolo 10 – Attività deliberative e svolgimento a distanza

Le riunioni telematiche degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro possono sempre essere convocate per attività informative, consultive, organizzative o istruttorie, nonché per la programmazione e la condivisione di documenti.

A seguito della definizione dei criteri ministeriali (nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e Allegato Tecnico del 28 aprile 2026), lo svolgimento a distanza delle attività a carattere deliberativo non costituisce più un'ipotesi eccezionale, ma una modalità ordinaria, ammessa nei termini e alle condizioni di seguito indicati.

Le attività di cui all'art. 44, comma 3, lett. a) e b) che rivestono **carattere deliberativo** possono svolgersi a distanza, in tutto o in parte, quando ciò sia compatibile con il funzionamento e l'organizzazione dell'Istituzione scolastica e siano rispettati i requisiti di cui agli articoli 5, 11, 12 e 13.

Le deliberazioni che richiedono il **voto a scrutinio segreto non possono in ogni caso svolgersi a distanza** qualora non sia disponibile un sistema in grado di assicurare le condizioni di segretezza indicate dalla nota MIM e dal relativo Allegato Tecnico e recepite nell'art. 11.3 del presente regolamento (separazione strutturale tra identità e voto, anonimizzazione effettiva e tecnicamente dimostrabile, non accessibilità delle informazioni, corretto trattamento dei metadati, verificabilità dell'esito). In tale ipotesi la votazione segreta si svolge in presenza.

La decisione di svolgere una singola seduta in modalità telematica è assunta da **chi ha il potere di convocare l'organo** — il Dirigente Scolastico per il Collegio dei docenti e per i consigli di classe, interclasse e intersezione; il presidente per il Consiglio di Istituto — ed è indicata nell'atto di convocazione, sulla base della valutazione di compatibilità organizzativa. Restano ferme le garanzie di identificazione, tracciabilità e verbalizzazione e, per le votazioni, i requisiti degli articoli 11, 12 e 13.

Le limitazioni previste dal CCNL non si applicano alle **commissioni, comitati o gruppi di lavoro** esterni al perimetro contrattuale del personale scolastico (es. comitati tecnici, commissioni PNRR, gruppi di progetto, riunioni con referenti esterni), per i quali la scuola può disciplinare autonomamente

lo svolgimento anche di riunioni deliberative a distanza, nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità e sicurezza dei dati.

Articolo 11 – Operazioni di voto

Le disposizioni del presente articolo si applicano a **tutte le votazioni effettuate con strumenti elettronici**, sia nel corso di riunioni telematiche sia in occasione di riunioni tenute in presenza. Quando la seduta si svolge in presenza, l'identificazione dei componenti e la verifica dell'avente diritto sono assicurate direttamente in aula; lo strumento elettronico è impiegato per la sola raccolta e computo dei voti.

11.1 Requisiti generali

Il sistema utilizzato per le votazioni deve garantire che ogni avente diritto possa esprimere un solo voto, che il voto sia registrato in modo integro e non modificabile e che l'esito sia determinato in modo corretto e verificabile, assicurando il rispetto dei quorum deliberativi e delle regole procedurali previste. Qualora le operazioni di voto siano effettuate mediante strumenti integrati in piattaforme di videoconferenza o collaborazione, deve essere verificato che tali strumenti garantiscano la corretta identificazione dei partecipanti, l'univocità dell'espressione di voto e la disponibilità di evidenze verificabili dell'esito. In mancanza di tali condizioni, gli strumenti possono essere utilizzati esclusivamente per attività non deliberative o per votazioni prive di rilevanza giuridica.

11.2 Voto palese

Nel caso di voto palese, il sistema deve garantire la piena tracciabilità del voto, l'associazione tra votante e scelta espressa e la disponibilità dei risultati ai fini della verbalizzazione e della conservazione. È ammesso l'utilizzo di funzionalità di sondaggio o di moduli di raccolta voti integrati negli ambienti istituzionali, purché sia garantita la tracciabilità del voto e la riconducibilità di ciascuna espressione al relativo partecipante, nonché la possibilità di documentare e conservare i risultati.

11.3 Voto a scrutinio segreto

Il voto a scrutinio segreto richiede specifiche garanzie tecniche e organizzative, in quanto incide direttamente sulla libertà e autenticità dell'espressione di voto e sulla validità delle deliberazioni. È ammesso a distanza esclusivamente qualora sia verificato, anche sulla base della documentazione tecnica resa disponibile dal fornitore, che il sistema utilizzato garantisca tutti i seguenti requisiti:

- **Separazione tra identità e voto:** separazione strutturale tra la fase di autenticazione e quella di espressione del voto, attraverso meccanismi che impediscano qualsiasi collegamento tra le due;
- **Anonimizzazione effettiva:** anonimato garantito mediante soluzioni tecniche idonee a impedire in modo definitivo la riconducibilità del voto al votante; non sono sufficienti soluzioni che dichiarino l'anonimato senza garantirlo tecnicamente;

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

- **Non accessibilità delle informazioni:** esclusione della possibilità che amministratori di sistema, fornitori o altri soggetti accedano a informazioni che consentano di risalire al voto individuale;
- **Trattamento dei metadati:** gestione di log, timestamp e altri metadati in modo tale da non consentire, neppure indirettamente, la re-identificazione del votante;
- **Verificabilità dell'esito:** possibilità di verificare l'esito complessivo della votazione senza compromettere la segretezza dei voti individuali.

Non sono in ogni caso idonee al voto segreto le soluzioni che non garantiscono una separazione effettiva tra identità del votante e voto espresso, che consentono anche indirettamente la riconducibilità del voto al soggetto, o che non permettono di dimostrare tecnicamente l'anonimato delle risposte. In assenza di un sistema conforme ai requisiti sopra indicati, il voto a scrutinio segreto si svolge in presenza.

Voto segreto in occasione di riunioni in presenza. Anche quando la seduta si svolge in presenza, gli strumenti di raccolta moduli o sondaggio di uso corrente (cfr. art. 12) non possono essere utilizzati per il voto a scrutinio segreto, non essendo idonei a garantire i requisiti di cui al presente comma. In tal caso la votazione segreta si effettua mediante scheda cartacea ovvero, ove disponibile, un sistema di voto conforme ai requisiti sopra indicati.

Articolo 12 – Strumenti utilizzabili e verifica di conformità

L'Istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, può utilizzare strumenti di uso corrente per la gestione delle sedute a distanza e delle votazioni, anche mediante integrazione di più strumenti o procedure organizzative, purché conformi ai requisiti di cui agli articoli 5 e 11. Prima dell'utilizzo, la scuola verifica preventivamente la coerenza delle soluzioni adottate con tali requisiti, acquisendo idonea documentazione tecnica sulle caratteristiche del sistema e, ove disponibile, una dichiarazione di conformità del fornitore o partner tecnologico.

In particolare, gli strumenti di raccolta moduli o sondaggio disponibili negli ambienti istituzionali (a titolo esemplificativo **Google Moduli** nell'ambiente Google Workspace for Education o **Microsoft Forms** nell'ambiente Microsoft 365 Education), opportunamente configurati con accesso tramite account istituzionale, limitazione a una sola risposta per avente diritto, raccolta dell'identità del votante e disattivazione della modifica della risposta dopo l'invio, possono essere utilizzati per il **voto palese**, con esportazione e conservazione dei risultati a corredo del verbale.

I medesimi strumenti **non sono idonei al voto a scrutinio segreto svolto a distanza o in presenza**, in quanto, nella configurazione che ne assicura l'univocità (autenticazione con account istituzionale), non garantiscono la separazione strutturale tra identità e voto né un anonimato effettivo, irreversibile e tecnicamente dimostrabile ai sensi dell'art. 11.3; anche in modalità anonima, inoltre, tali strumenti conservano metadati lato server (log e timestamp) accessibili al fornitore o all'amministratore di

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

sistema, che non consentono di dimostrare tecnicamente l'anonimato del voto. Per il voto segreto a distanza è pertanto necessario ricorrere a un sistema di voto conforme ai requisiti ivi previsti; in mancanza, la votazione segreta si svolge in presenza.

Articolo 13 – Gestione dei malfunzionamenti nelle operazioni di voto

Sono previste procedure per la gestione di eventuali malfunzionamenti, inclusa la sospensione delle operazioni di voto e, se necessario, la loro ripetizione. Qualora un malfunzionamento comprometta l'integrità, l'univocità o la segretezza del voto, il presidente sospende la votazione e dispone la ripetizione delle operazioni, dandone atto nel verbale con l'indicazione delle cause e delle misure adottate.

Articolo 14 – Verbalizzazione delle riunioni

Il segretario verbalizzante redige il verbale della seduta. Il verbale indica almeno:

- la modalità di svolgimento (in presenza, telematica o mista) e la piattaforma utilizzata;
- l'orario di inizio e di fine della seduta;
- i presenti e gli assenti; in caso di riunioni miste, distinguendo i partecipanti presenti in sede da quelli collegati da remoto;
- gli argomenti trattati e la sintesi delle discussioni;
- per ciascuna votazione, la tipologia di voto (palese o segreto), lo strumento utilizzato, il numero dei votanti e l'esito.

Le registrazioni degli esiti di voto e le evidenze delle operazioni svolte (ad esempio il prospetto riepilogativo dei voti, l'elenco dei votanti per il voto palese, il report o l'esportazione dei risultati generati dallo strumento) sono allegate al verbale e ne costituiscono parte integrante. Qualora lo strumento utilizzato non consenta l'esportazione strutturata dei risultati (ad esempio in foglio di calcolo), il segretario garantisce comunque la produzione di evidenze documentali idonee (quali stampe, screenshot o attestazioni) alla verbalizzazione e alla conservazione.

Il verbale può essere redatto in formato digitale o in formato cartaceo. Il verbale digitale, sottoscritto con firma elettronica, costituisce documento amministrativo informatico ai sensi del D.Lgs. 82/2005. Il verbale cartaceo è sottoscritto in forma autografa dal presidente e dal segretario e tenuto secondo le ordinarie modalità di archiviazione del registro dei verbali. In entrambi i casi si applicano le disposizioni sulla conservazione di cui all'articolo 15.

Articolo 15 – Formazione, gestione e conservazione dei documenti

Le attività sono documentate mediante la produzione del verbale, delle registrazioni degli esiti di voto e delle evidenze delle operazioni svolte. Il verbale può essere formato in modalità digitale o cartacea,

secondo l'organizzazione adottata dall'Istituzione scolastica; è comunque favorita, ove possibile, la formazione del verbale in formato digitale, in coerenza con il Codice dell'Amministrazione Digitale.

Quando il verbale è formato in modalità digitale, esso e i documenti digitali a corredo (registrazioni degli esiti ed evidenze delle operazioni) devono essere immodificabili, completi e associati ai metadati necessari a garantirne autenticità, integrità e contestualizzazione. La conservazione avviene nel rispetto delle Linee guida AgID, assicurando nel tempo autenticità, integrità, leggibilità e reperibilità dei documenti.

Quando il verbale è formato in modalità cartacea, esso è sottoscritto in forma autografa e tenuto nel registro dei verbali secondo le ordinarie modalità di archiviazione. Le evidenze delle operazioni di voto prodotte in forma digitale sono, in tal caso, stampate e allegate al verbale cartaceo, ovvero conservate in un archivio digitale individuato dall'Istituzione scolastica e richiamate nel verbale mediante idoneo riferimento, così da assicurarne comunque l'integrità, la reperibilità e il collegamento con la seduta.

Articolo 16 – Sanzioni

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento può comportare responsabilità disciplinare ai sensi del CCNL comparto Istruzione e Ricerca e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Restano ferme, nei casi più gravi, le eventuali responsabilità civili e penali derivanti da condotte che comportino violazioni della normativa in materia di protezione dei dati personali, di segretezza d'ufficio o di corretta gestione delle informazioni trattate durante le riunioni telematiche.

Articolo 17 – Protezione dei dati personali, DPIA e sicurezza

Il Dirigente Scolastico è il Titolare del trattamento dei dati personali trattati nell'ambito delle riunioni telematiche. L'Istituzione scolastica assicura che tali trattamenti avvengano nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e del Provvedimento del Garante 9 dicembre 2021, n. 215, secondo i principi di minimizzazione, limitazione delle finalità, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

In relazione all'utilizzo di piattaforme e strumenti, anche cloud o di terze parti, l'Istituzione scolastica:

- **Responsabile del trattamento:** nomina formalmente responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, il fornitore esterno che tratta dati personali per conto della scuola;
- **Misure di sicurezza:** adotta misure tecniche e organizzative adeguate (cifratura dei dati, controllo degli accessi, monitoraggio e registrazione degli accessi, sistemi di audit, backup e disaster recovery, gestione degli incidenti di sicurezza);

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

- **Servizi cloud:** verifica la localizzazione dei dati e le modalità di trattamento, le misure di sicurezza dichiarate dal fornitore e la conformità alle normative europee e nazionali in materia di protezione dei dati;
- **Valutazione d'impatto (DPIA):** nei casi previsti, e in particolare per i sistemi di voto digitale, effettua una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.

Tutti i partecipanti sono tenuti a utilizzare dispositivi protetti, a garantire la riservatezza delle comunicazioni e a segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali violazioni della sicurezza o incidenti che possano comportare la divulgazione indebita di dati personali. Prima della partecipazione a una riunione telematica, ciascun partecipante è informato sul trattamento dei propri dati personali mediante l'informativa pubblicata sul sito istituzionale nella sezione «Privacy».

Articolo 18 – Disposizioni finali e validità

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione all'albo on line del sito web istituzionale e nella sezione Amministrazione trasparente / Atti generali / Disposizioni generali. Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alla normativa vigente in materia.

Il regolamento ha validità a tempo indeterminato e può essere modificato in qualsiasi momento dal Consiglio di Istituto, garantendo un'adeguata informazione a tutte le componenti scolastiche. Le modifiche sono rese note attraverso la pubblicazione all'albo on line del sito web istituzionale e in Amministrazione Trasparente.

Allegati

- Istruzioni operative per la sicurezza delle riunioni telematiche.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Amalia Schiavone
(documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse)

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"
Via Francesco Galantino, 36 – 26029 Soncino (CR)
Tel. 0374 85639 – C.F. 92006620196
E-mail: cric811005@istruzione.it - Pec: cric811005@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio UF3JEX

Prot. e data vedi segnatura

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

Allegato 1 al Regolamento riunioni telematiche

Istruzioni operative per la sicurezza e la gestione delle riunioni telematiche

---

Premessa

Le presenti istruzioni integrano il Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro e per lo svolgimento delle votazioni con strumenti elettronici e ne costituiscono parte integrante. Esse definiscono le misure di sicurezza e le buone pratiche che tutti i partecipanti e i responsabili della conduzione delle sedute sono tenuti a osservare, in coerenza con i requisiti tecnico-organizzativi dell'Allegato Tecnico MIM del 28 aprile 2026 e con la normativa in materia di protezione dei dati personali e di amministrazione digitale.

Le misure si applicano alle riunioni interamente da remoto e alle riunioni in forma mista, nonché, per la parte relativa alle operazioni di voto, alle votazioni con strumenti elettronici svolte in occasione di riunioni in presenza.

1. Piattaforme e accesso

- Le riunioni si svolgono esclusivamente sulle piattaforme autorizzate e gestite dall'Istituzione scolastica (es. Google Workspace for Education o Microsoft 365 Education), individuate dal Dirigente Scolastico quale titolare del trattamento.
- L'accesso avviene di norma tramite l'account istituzionale rilasciato dalla scuola. Ove la piattaforma lo consenta, è attivata l'autenticazione a più fattori.
- I soggetti esterni non dotati di account istituzionale (es. esperti, referenti) sono ammessi solo previo accertamento dell'identità, preferibilmente attraverso una sala d'attesa virtuale gestita dall'organizzatore.
- Il link di accesso è personale e riferito alla singola seduta: non deve essere diffuso, pubblicato o condiviso con persone non autorizzate.
- È vietato l'uso di credenziali condivise o impersonali: ciascun accesso deve essere riconducibile in modo univoco a un soggetto avente diritto.

2. Dispositivi e postazione di lavoro

- Utilizzare dispositivi aggiornati, con sistema operativo e browser aggiornati e con protezione antivirus attiva.
- Collegarsi tramite connessioni protette; evitare reti Wi-Fi pubbliche e non protette. Ove necessario, utilizzare gli strumenti di connessione sicura messi a disposizione dalla scuola.

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

- Collegarsi da un luogo appropriato e riservato, evitando la presenza di persone non autorizzate e la possibilità che terzi ascoltino o visualizzino i contenuti della riunione.
- Non lasciare la postazione incustodita durante la seduta; bloccare lo schermo in caso di allontanamento temporaneo.
- Mantenere la webcam accesa per l'identificazione e la partecipazione attiva; disattivare il microfono quando non si interviene.

3. Gestione delle credenziali

- Le credenziali di accesso sono personali e non cedibili; non devono essere comunicate a terzi né annotate in luoghi accessibili.
- Non memorizzare le password su dispositivi condivisi o pubblici.
- In caso di smarrimento, sospetto utilizzo indebito o compromissione delle credenziali, darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico o al referente per la sicurezza informatica per la loro tempestiva sostituzione.

4. Ruoli e conduzione della seduta

Chi presiede la seduta e chi svolge le funzioni di organizzatore e segretario adottano le seguenti cautele:

- controllare gli ingressi tramite la sala d'attesa, ammettendo i soli aventi diritto e rimuovendo eventuali partecipanti non autorizzati;
- assegnare a ciascun partecipante il solo ruolo necessario (es. relatore, componente), secondo il principio del minimo privilegio;
- verificare l'identità dei partecipanti e la sussistenza del numero legale prima dell'avvio dei lavori;
- monitorare i partecipanti collegati durante la seduta e chiudere correttamente la sessione al termine dei lavori;
- dichiarare all'inizio della riunione eventuali registrazioni, secondo quanto previsto dal Regolamento.

5. Riservatezza e condivisione dei documenti

- La documentazione della riunione è condivisa esclusivamente con i componenti legittimati, attraverso i canali istituzionali; è vietato l'inoltro o la diffusione a soggetti non autorizzati.
- In caso di condivisione dello schermo, mostrare unicamente i contenuti pertinenti, chiudendo preventivamente finestre, applicazioni e notifiche estranee alla riunione.
- I partecipanti garantiscono la riservatezza di quanto trattato nella seduta, con particolare attenzione ai dati personali dei soggetti coinvolti.

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

6. Registrazioni

- La registrazione della riunione costituisce misura eccezionale e può essere disposta esclusivamente dall'Istituzione scolastica, per le finalità istituzionali indicate dal Regolamento, ed è dichiarata all'inizio della seduta.
- È vietata qualsiasi registrazione audio o video da parte dei singoli partecipanti o di terzi senza preventiva autorizzazione dell'Istituzione scolastica e senza il consenso scritto di tutti i presenti.
- Le registrazioni autorizzate sono conservate per il tempo strettamente necessario (di norma non superiore a 30 giorni) e non possono essere diffuse o utilizzate per scopi diversi da quelli istituzionali.

7. Sicurezza delle operazioni di voto

Le votazioni con strumenti elettronici, sia da remoto sia in presenza, si svolgono nel rispetto degli articoli 11, 12 e 13 del Regolamento. In particolare:

- utilizzare esclusivamente strumenti la cui conformità ai requisiti sia stata verificata preventivamente dalla scuola;
- per il **voto palese**: accesso con account istituzionale, limitazione a una sola risposta per avente diritto, raccolta dell'identità del votante e disattivazione della modifica della risposta dopo l'invio; esportazione e conservazione dei risultati a corredo del verbale;
- per il **voto a scrutinio segreto**: utilizzare unicamente un sistema di voto conforme ai requisiti dell'art. 11.3 del Regolamento; gli strumenti di raccolta moduli o sondaggio di uso corrente (es. Google Moduli, Microsoft Forms) non sono idonei allo scrutinio segreto, né a distanza né in presenza. In mancanza di un sistema conforme, la votazione segreta si svolge con scheda cartacea;
- conservare le evidenze delle operazioni di voto e allegarle al verbale secondo gli articoli 14 e 15 del Regolamento;
- in caso di malfunzionamento che comprometta l'integrità, l'univocità o la segretezza del voto, sospendere la votazione e, se necessario, ripeterla, dandone atto nel verbale.

8. Gestione degli incidenti di sicurezza

- Qualsiasi evento anomalo — accesso non autorizzato, compromissione di credenziali, intrusione, indebita divulgazione di dati personali, malfunzionamento rilevante — deve essere segnalato senza ritardo al Dirigente Scolastico e, ove individuati, al referente per la sicurezza informatica e al Responsabile della protezione dei dati (DPO).
- Il segnalante non tenta di risolvere autonomamente l'incidente e, per quanto possibile, preserva ogni elemento utile alla ricostruzione dell'accaduto.

- Qualora l'evento configuri una violazione di dati personali (data breach), il Dirigente Scolastico, quale titolare del trattamento, valuta gli adempimenti previsti dagli articoli 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679, inclusa l'eventuale notifica al Garante entro 72 ore e la comunicazione agli interessati.

9. Misure tecniche a carico dell'Istituzione scolastica

L'Istituzione scolastica, con il supporto del fornitore o partner tecnologico, assicura in relazione alle piattaforme e agli strumenti adottati:

- la cifratura dei dati e l'utilizzo di connessioni protette (https/TLS);
- la protezione da vulnerabilità note e l'aggiornamento periodico dei sistemi;
- il monitoraggio e la registrazione degli accessi e la disponibilità di sistemi di audit;
- la segregazione degli ambienti e la corretta gestione delle sessioni (tracciamento delle sessioni attive, interruzione automatica in caso di inattività, prevenzione di accessi simultanei non autorizzati);
- le misure di continuità operativa, inclusi sistemi di backup e procedure di ripristino;
- per i servizi cloud o di terze parti: la verifica della localizzazione dei dati, delle misure di sicurezza dichiarate dal fornitore e della conformità alle normative europee e nazionali, nonché la nomina del fornitore a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

10. Riferimenti

- Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro e per lo svolgimento delle votazioni con strumenti elettronici;
- Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e Allegato Tecnico del 28 aprile 2026;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003;
- D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e Linee guida AgID in materia di sicurezza ICT, identità digitale e conservazione dei documenti informatici;
- Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali 9 dicembre 2021, n. 215.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Amalia Schiavone
(documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse)

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"
Via Francesco Galantino, 36 – 26029 Soncino (CR)
Tel. 0374 85639 – C.F. 92006620196
E-mail: cric811005@istruzione.it - Pec: cric811005@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio UF3JEX

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

Prot. e data vedi segnatura

Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) per le operazioni di voto con strumenti elettronici su Google Workspace for Education

Autore: DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Schiavone Amalia
Validatore: Ing. Antonio Vargiu
Oggetto: operazioni di voto degli organi collegiali condotte con strumenti elettronici (Google Moduli) nell'ambiente Google Workspace for Education.
Rapporto con altre DPIA: la presente DPIA specifica integra la DPIA generale relativa all'adozione di Google Workspace for Education, alla quale si rinvia per il contesto complessivo, i trasferimenti extra UE e le misure di sicurezza della piattaforma.

1. Contesto e oggetto della valutazione

La presente valutazione ha per oggetto il trattamento di dati personali connesso alle operazioni di voto degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro, condotte con strumenti elettronici nell'ambiente Google Workspace for Education, sia nel corso di riunioni telematiche sia in occasione di riunioni in presenza. Lo strumento considerato è, in particolare, Google Moduli, utilizzato per la raccolta e il computo dei voti; la videoconferenza (Google Meet) è impiegata per lo svolgimento della seduta a distanza.

Si distinguono due tipologie di votazione: il voto a scrutinio palese, in cui l'espressione del voto è associata all'identità del votante, e il voto a scrutinio segreto, in cui deve essere garantito l'anonimato dell'espressione di voto.

Perché questa DPIA

La valutazione è redatta ai sensi dell'art. 35 del GDPR e in attuazione del punto 6.1 dell'Allegato Tecnico del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 28 aprile 2026, che, per i sistemi di voto digitale, richiede espressamente l'effettuazione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati. Il trattamento presenta profili di rischio specifici, in particolare per il voto a scrutinio segreto, in ragione dell'incidenza sulla libertà e segretezza del voto e sulla validità delle deliberazioni.

Finalità e base giuridica

Il trattamento è finalizzato all'identificazione dei partecipanti, all'espressione e al computo dei voti e alla verbalizzazione e conservazione degli atti. La base giuridica è l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e), del GDPR. Lo svolgimento a distanza delle attività deliberative e delle votazioni è previsto dall'art. 44 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 (sottoscritto il 18 gennaio 2024), dalla nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e dal relativo Allegato Tecnico del 28 aprile 2026, nonché dal *Regolamento d'istituto per le riunioni telematiche e le votazioni con strumenti elettronici*.

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

Standard e riferimenti applicabili

- Allegato Tecnico MIM del 28 aprile 2026, in particolare i requisiti delle operazioni di voto (par. 4) e la protezione dei dati (par. 6);
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003;
- D.Lgs. 82/2005 (CAD) e Linee guida AgID in materia di sicurezza ICT, identità digitale e conservazione;
- certificazione della piattaforma presso l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) e Cloud Data Processing Addendum di Google.

2. Dati trattati, ciclo di vita e risorse

Dati trattati

- **Voto palese:** dati identificativi del votante (nome, cognome, account istituzionale) in associazione alla scelta espressa; esito complessivo;
- **Voto segreto:** in astratto, il solo esito aggregato; tuttavia, come analizzato al par. 4, lo strumento in esame non garantisce l'assenza di riconducibilità del voto al votante;
- **Metadati e dati di servizio:** log di accesso, timestamp di invio, indirizzi IP, dati tecnici di sessione, trattati lato piattaforma.

Ciclo di vita del trattamento

Convocazione e predisposizione del modulo di voto; autenticazione dei votanti tramite account istituzionale; espressione del voto; computo automatico e determinazione dell'esito; verbalizzazione ed esportazione delle evidenze; conservazione a corredo del verbale.

Risorse di supporto

Ambiente Google Workspace for Education, account istituzionali del dominio della scuola, dispositivi della scuola o personali dei partecipanti. Il fornitore (Google) opera quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

3. Necessità e proporzionalità

L'adozione di strumenti elettronici di voto risponde all'esigenza di consentire lo svolgimento a distanza delle attività deliberative e di agevolare le operazioni di voto anche in presenza. Il ricorso a Google Moduli, già disponibile nell'ambiente istituzionale, soddisfa i principi di minimizzazione e di economicità, evitando l'attivazione di ulteriori servizi.

La proporzionalità del trattamento deve però essere valutata distintamente per le due tipologie di voto. Nel voto palese l'associazione tra votante e scelta è essa stessa una finalità legittima (tracciabilità e verificabilità dell'esito): il trattamento dei dati identificativi è quindi necessario e proporzionato. Nel

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

voto segreto, al contrario, la finalità impone l'assenza di qualsiasi collegamento tra identità e voto: qui la garanzia dell'univocità mediante autenticazione entra in conflitto strutturale con l'anonimato richiesto, come analizzato di seguito.

4. Analisi di conformità ai requisiti dell'Allegato Tecnico

4.1 Requisiti generali (par. 4.1)

Configurando il modulo con accesso tramite account istituzionale, limitazione a una sola risposta per avente diritto e disattivazione della modifica della risposta dopo l'invio, lo strumento assicura l'univocità del voto, un'adeguata immodificabilità della registrazione e la verificabilità dell'esito mediante esportazione dei risultati. I requisiti generali risultano pertanto soddisfatti.

4.2 Voto palese (par. 4.2)

Per il voto palese lo strumento garantisce la piena tracciabilità del voto, l'associazione tra votante e scelta espressa e la disponibilità dei risultati ai fini della verbalizzazione e della conservazione. I requisiti sono soddisfatti.

4.3 Voto a scrutinio segreto (par. 4.3)

Il voto segreto richiede la separazione strutturale tra identità e voto, un'anonimizzazione effettiva, irreversibile e tecnicamente dimostrabile, la non accessibilità delle informazioni da parte di amministratori e fornitori, un trattamento dei metadati che escluda la re-identificazione e la verificabilità dell'esito senza compromettere la segretezza. Rispetto a tali requisiti si rileva:

- nella configurazione che assicura l'univocità (autenticazione con account istituzionale), lo strumento associa la risposta all'account del votante: manca quindi la separazione strutturale tra identità e voto;
- anche in configurazione anonima, lo strumento conserva metadati lato server (log e timestamp) accessibili al fornitore e all'amministratore di sistema, che non consentono di dimostrare tecnicamente l'anonimato e possono permettere, anche indirettamente, la re-identificazione del votante, tanto più negli organi di piccole dimensioni;
- non è disponibile una documentazione tecnica del fornitore che attesti la separazione identità/voto e l'anonimato irreversibile ai fini di cui al par. 4.3.

Ne consegue che lo strumento **non soddisfa i requisiti per il voto a scrutinio segreto** e ricade tra le soluzioni che l'Allegato Tecnico dichiara non idonee a tale finalità.

5. Valutazione del rischio

Per ciascun rischio si stimano l'**entità del danno** (1. Trascurabile, 2. Limitato, 3. Importante, 4. Massimo) e la **probabilità** (1. Trascurabile, 2. Limitata, 3. Importante, 4. Massima). La **gravità del rischio** è il prodotto dei due fattori (valore da 1 a 16).

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

Scenario A – Voto palese (uso ammesso)

R1 – Accesso illegittimo ai dati di voto. Nel voto palese la conoscenza della scelta espressa non lede la segretezza, che non è richiesta. Danno limitato (2), probabilità limitata (2) a fronte del controllo degli accessi logici e dell'uso di account istituzionali. Gravità: 2×2 = 4.

R2 – Alterazione dell'esito. La modifica indebita dell'esito inciderebbe sulla validità della deliberazione. Danno importante (3); probabilità limitata (2), mitigata dalla disattivazione della modifica dopo l'invio, dall'esportazione e dalla conservazione delle evidenze. Gravità: 3×2 = 6.

R3 – Perdita delle evidenze di voto. Danno limitato (2); probabilità trascurabile (1) grazie all'esportazione e conservazione a corredo del verbale. Gravità: 2×1 = 2.

Scenario B – Voto segreto (uso non ammesso)

R4 – Violazione della segretezza e re-identificazione del votante. La riconducibilità del voto al votante compromette la libertà del voto e la validità della deliberazione. Danno massimo (4); probabilità importante (3), poiché il collegamento identità/voto è insito nella configurazione autenticata e, in configurazione anonima, permane attraverso i metadati lato server non controllabili dalla scuola. Gravità: 4×3 = 12. Il rischio non è mitigabile con lo strumento in esame.

Quadro riepilogativo

Rischio	Entità del danno	Probabilità	Gravità del rischio
R1 – Accesso illegittimo ai dati (voto palese)	Limitato (2)	Limitata (2)	4 / 16
R2 – Alterazione dell'esito (voto palese)	Importante (3)	Limitata (2)	6 / 16
R3 – Perdita delle evidenze (voto palese)	Limitato (2)	Trascurabile (1)	2 / 16
R4 – Violazione della segretezza (voto segreto)	**Massimo (4)**	**Importante (3)**	**12 / 16**

6. Misure adottate

Per il voto palese (uso ammesso)

- accesso esclusivo tramite account istituzionale del dominio della scuola;
- limitazione a una sola risposta per avente diritto;
- raccolta dell'identità del votante e disattivazione della modifica della risposta dopo l'invio;
- esportazione strutturata dei risultati e conservazione a corredo del verbale;

- controllo degli accessi logici, sensibilizzazione degli utenti e nomina del fornitore a responsabile ex art. 28 GDPR.

Per il voto segreto (uso non ammesso)

- divieto di utilizzo di Google Moduli e degli analoghi strumenti di raccolta moduli o sondaggio per il voto a scrutinio segreto, sia a distanza sia in presenza;
- ricorso, per il voto segreto a distanza, a un sistema di voto conforme ai requisiti del par. 4.3 dell'Allegato Tecnico; in mancanza, svolgimento della votazione segreta in presenza mediante scheda cartacea.

7. Esito della valutazione

Voto palese: ammesso. Con le misure di configurazione e organizzative indicate, il rischio residuo per le operazioni di voto palese è contenuto (gravità massima rilevata 6 su 16) e accettabile. L'uso di Google Moduli nell'ambiente Google Workspace for Education è pertanto consentito per il voto a scrutinio palese.

Voto segreto: non ammesso. Per il voto a scrutinio segreto il rischio di violazione della segretezza e di re-identificazione del votante (gravità 12 su 16) non è mitigabile con lo strumento in esame, che non soddisfa i requisiti del par. 4.3 dell'Allegato Tecnico. L'uso di Google Moduli e degli strumenti analoghi è pertanto vietato per il voto a scrutinio segreto, sia a distanza sia in presenza; la votazione segreta si effettua con un sistema di voto conforme ovvero, in mancanza, con scheda cartacea.

Poiché il trattamento a rischio elevato (voto segreto) è escluso anziché mitigato, e il rischio residuo dell'uso ammesso (voto palese) è accettabile, non ricorrono i presupposti per la consultazione preventiva del Garante ai sensi dell'art. 36 del GDPR. La presente valutazione è aggiornata in caso di modifica degli strumenti, della configurazione o del quadro normativo di riferimento.

Il Dirigente Scolastico – Titolare del trattamento

Prof.ssa Amalia Schiavone
(documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse)

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"
Via Francesco Galantino, 36 – 26029 Soncino (CR)
Tel. 0374 85639 – C.F. 92006620196
E-mail: cric811005@istruzione.it - Pec: cric811005@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio UF3JEX

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

Prot. e data vedi segnatura

Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) per le operazioni di voto con strumenti elettronici su Microsoft 365 for Education

---

Autore: DIRIGENTE COLASTICO Prof.ssa Schiavone Amalia

Validatore: Ing. Antonio Vargiu

Oggetto: operazioni di voto degli organi collegiali condotte con strumenti elettronici (Microsoft Forms) nell'ambiente Microsoft 365 for Education.

Rapporto con altre DPIA: la presente DPIA specifica integra la DPIA generale relativa all'adozione di Microsoft 365 for Education, alla quale si rinvia per il contesto complessivo, i trasferimenti extra UE e le misure di sicurezza della piattaforma.

1. Contesto e oggetto della valutazione

La presente valutazione ha per oggetto il trattamento di dati personali connesso alle operazioni di voto degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro, condotte con strumenti elettronici nell'ambiente Microsoft 365 for Education, sia nel corso di riunioni telematiche sia in occasione di riunioni in presenza. Lo strumento considerato è, in particolare, Microsoft Forms, utilizzato per la raccolta e il computo dei voti; la videoconferenza (Microsoft Teams) è impiegata per lo svolgimento della seduta a distanza.

Si distinguono due tipologie di votazione: il voto a scrutinio palese, in cui l'espressione del voto è associata all'identità del votante, e il voto a scrutinio segreto, in cui deve essere garantito l'anonimato dell'espressione di voto.

Perché questa DPIA

La valutazione è redatta ai sensi dell'art. 35 del GDPR e in attuazione del punto 6.1 dell'Allegato Tecnico del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 28 aprile 2026, che, per i sistemi di voto digitale, richiede espressamente l'effettuazione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei

dati. Il trattamento presenta profili di rischio specifici, in particolare per il voto a scrutinio segreto, in ragione dell'incidenza sulla libertà e segretezza del voto e sulla validità delle deliberazioni.

Finalità e base giuridica

Il trattamento è finalizzato all'identificazione dei partecipanti, all'espressione e al computo dei voti e alla verbalizzazione e conservazione degli atti. La base giuridica è l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e), del GDPR. Lo svolgimento a distanza delle attività deliberative e delle votazioni è previsto dall'art. 44 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 (sottoscritto il 18 gennaio 2024), dalla nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e dal relativo Allegato Tecnico del 28 aprile 2026, nonché dal *Regolamento d'istituto per le riunioni telematiche e le votazioni con strumenti elettronici*.

Standard e riferimenti applicabili

- Allegato Tecnico MIM del 28 aprile 2026, in particolare i requisiti delle operazioni di voto (par. 4) e la protezione dei dati (par. 6);
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003;
- D.Lgs. 82/2005 (CAD) e Linee guida AgID in materia di sicurezza ICT, identità digitale e conservazione;
- certificazione della piattaforma presso l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) – elenco SaaS, codice SA-90 (Microsoft Office 365) – Data Processing Addendum (DPA) di Microsoft e progetto EU Data Boundary per la residenza dei dati nell'Unione Europea.

2. Dati trattati, ciclo di vita e risorse

Dati trattati

- **Voto palese:** dati identificativi del votante (nome, cognome, account istituzionale) in associazione alla scelta espressa; esito complessivo;

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

- **Voto segreto:** in astratto, il solo esito aggregato; tuttavia, come analizzato al par. 4, lo strumento in esame non garantisce l'assenza di riconducibilità del voto al votante;
- **Metadati e dati di servizio:** log di accesso, timestamp di invio, indirizzi IP, dati tecnici di sessione, trattati lato piattaforma.

Ciclo di vita del trattamento

Convocazione e predisposizione del modulo di voto; autenticazione dei votanti tramite account istituzionale; espressione del voto; computo automatico e determinazione dell'esito; verbalizzazione ed esportazione delle evidenze; conservazione a corredo del verbale.

Risorse di supporto

Ambiente Microsoft 365 for Education, account istituzionali del dominio della scuola, dispositivi della scuola o personali dei partecipanti. Il fornitore (Microsoft) opera quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. In forza del progetto EU Data Boundary, i dati dei servizi interessati sono archiviati e trattati all'interno dell'Unione Europea.

3. Necessità e proporzionalità

L'adozione di strumenti elettronici di voto risponde all'esigenza di consentire lo svolgimento a distanza delle attività deliberative e di agevolare le operazioni di voto anche in presenza. Il ricorso a Microsoft Forms, già disponibile nell'ambiente istituzionale, soddisfa i principi di minimizzazione e di economicità, evitando l'attivazione di ulteriori servizi.

La proporzionalità del trattamento deve però essere valutata distintamente per le due tipologie di voto. Nel voto palese l'associazione tra votante e scelta è essa stessa una finalità legittima (tracciabilità e verificabilità dell'esito): il trattamento dei dati identificativi è quindi necessario e proporzionato. Nel voto segreto, al contrario, la finalità impone l'assenza di qualsiasi collegamento tra identità e voto: qui la garanzia dell'univocità mediante autenticazione entra in conflitto strutturale con l'anonimato richiesto, come analizzato di seguito.

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

4. Analisi di conformità ai requisiti dell'Allegato Tecnico

4.1 Requisiti generali (par. 4.1)

Configurando il modulo con accesso tramite account istituzionale, limitazione a una sola risposta per avente diritto e disattivazione della modifica della risposta dopo l'invio, lo strumento assicura l'univocità del voto, un'adeguata immodificabilità della registrazione e la verificabilità dell'esito mediante esportazione dei risultati. I requisiti generali risultano pertanto soddisfatti.

4.2 Voto palese (par. 4.2)

Per il voto palese lo strumento garantisce la piena tracciabilità del voto, l'associazione tra votante e scelta espressa e la disponibilità dei risultati ai fini della verbalizzazione e della conservazione. I requisiti sono soddisfatti.

4.3 Voto a scrutinio segreto (par. 4.3)

Il voto segreto richiede la separazione strutturale tra identità e voto, un'anonimizzazione effettiva, irreversibile e tecnicamente dimostrabile, la non accessibilità delle informazioni da parte di amministratori e fornitori, un trattamento dei metadati che escluda la re-identificazione e la verificabilità dell'esito senza compromettere la segretezza. Rispetto a tali requisiti si rileva:

- nella configurazione che assicura l'univocità (autenticazione con account istituzionale), lo strumento associa la risposta all'account del votante: manca quindi la separazione strutturale tra identità e voto;
- anche in configurazione anonima, lo strumento conserva metadati lato server (log e timestamp) accessibili al fornitore e all'amministratore di sistema, che non consentono di dimostrare tecnicamente l'anonimato e possono permettere, anche indirettamente, la re-identificazione del votante, tanto più negli organi di piccole dimensioni;
- non è disponibile una documentazione tecnica del fornitore che attesti la separazione identità/voto e l'anonimato irreversibile ai fini di cui al par. 4.3.

Si precisa che la garanzia di residenza dei dati nell'Unione Europea offerta dal progetto EU Data Boundary **non incide su tale conclusione**: essa attiene alla localizzazione dei dati e ai

trasferimenti extra UE, mentre l'inidoneità al voto segreto discende dalla mancata separazione tra identità e voto e dalla non dimostrabilità tecnica dell'anonimato, profili indipendenti dal luogo di archiviazione dei dati.

Ne consegue che lo strumento **non soddisfa i requisiti per il voto a scrutinio segreto** e ricade tra le soluzioni che l'Allegato Tecnico dichiara non idonee a tale finalità.

5. Valutazione del rischio

Per ciascun rischio si stimano l'**entità del danno** (1. Trascurabile, 2. Limitato, 3. Importante, 4. Massimo) e la **probabilità** (1. Trascurabile, 2. Limitata, 3. Importante, 4. Massima). La **gravità del rischio** è il prodotto dei due fattori (valore da 1 a 16).

Scenario A – Voto palese (uso ammesso)

R1 – Accesso illegittimo ai dati di voto. Nel voto palese la conoscenza della scelta espressa non lede la segretezza, che non è richiesta. Danno limitato (2), probabilità limitata (2) a fronte del controllo degli accessi logici e dell'uso di account istituzionali. Gravità: 2×2 = 4.

R2 – Alterazione dell'esito. La modifica indebita dell'esito inciderebbe sulla validità della deliberazione. Danno importante (3); probabilità limitata (2), mitigata dalla disattivazione della modifica dopo l'invio, dall'esportazione e dalla conservazione delle evidenze. Gravità: 3×2 = 6.

R3 – Perdita delle evidenze di voto. Danno limitato (2); probabilità trascurabile (1) grazie all'esportazione e conservazione a corredo del verbale. Gravità: 2×1 = 2.

Scenario B – Voto segreto (uso non ammesso)

R4 – Violazione della segretezza e re-identificazione del votante. La riconducibilità del voto al votante compromette la libertà del voto e la validità della deliberazione. Danno massimo (4); probabilità importante (3), poiché il collegamento identità/voto è insito nella configurazione autenticata e, in configurazione anonima, permane attraverso i metadati lato server non controllabili dalla scuola. Gravità: 4×3 = 12. Il rischio non è mitigabile con lo strumento in esame.

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

Quadro riepilogativo

Rischio	Entità del danno	Probabilità	Gravità del rischio
R1 – Accesso illegittimo ai dati (voto palese)	Limitato (2)	Limitata (2)	4 / 16
R2 – Alterazione dell'esito (voto palese)	Importante (3)	Limitata (2)	6 / 16
R3 – Perdita delle evidenze (voto palese)	Limitato (2)	Trascurabile (1)	2 / 16
R4 – Violazione della segretezza (voto segreto)	**Massimo (4)**	**Importante (3)**	**12 / 16**

6. Misure adottate

Per il voto palese (uso ammesso)

- accesso esclusivo tramite account istituzionale del dominio della scuola;
- limitazione a una sola risposta per avente diritto;
- raccolta dell'identità del votante e disattivazione della modifica della risposta dopo l'invio;
- esportazione strutturata dei risultati e conservazione a corredo del verbale;
- controllo degli accessi logici, sensibilizzazione degli utenti e nomina del fornitore a responsabile ex art. 28 GDPR.

Per il voto segreto (uso non ammesso)

- divieto di utilizzo di Microsoft Forms e degli analoghi strumenti di raccolta moduli o sondaggio per il voto a scrutinio segreto, sia a distanza sia in presenza;

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

- ricorso, per il voto segreto a distanza, a un sistema di voto conforme ai requisiti del par. 4.3 dell'Allegato Tecnico; in mancanza, svolgimento della votazione segreta in presenza mediante scheda cartacea.

7. Esito della valutazione

Voto palese: ammesso. Con le misure di configurazione e organizzative indicate, il rischio residuo per le operazioni di voto palese è contenuto (gravità massima rilevata 6 su 16) e accettabile. L'uso di Microsoft Forms nell'ambiente Microsoft 365 for Education è pertanto consentito per il voto a scrutinio palese.

Voto segreto: non ammesso. Per il voto a scrutinio segreto il rischio di violazione della segretezza e di re-identificazione del votante (gravità 12 su 16) non è mitigabile con lo strumento in esame, che non soddisfa i requisiti del par. 4.3 dell'Allegato Tecnico; tale conclusione non è modificata dalla residenza dei dati in UE assicurata dall'EU Data Boundary, che attiene a un profilo diverso. L'uso di Microsoft Forms e degli strumenti analoghi è pertanto vietato per il voto a scrutinio segreto, sia a distanza sia in presenza; la votazione segreta si effettua con un sistema di voto conforme ovvero, in mancanza, con scheda cartacea.

Poiché il trattamento a rischio elevato (voto segreto) è escluso anziché mitigato, e il rischio residuo dell'uso ammesso (voto palese) è accettabile, non ricorrono i presupposti per la consultazione preventiva del Garante ai sensi dell'art. 36 del GDPR. La presente valutazione è aggiornata in caso di modifica degli strumenti, della configurazione o del quadro normativo di riferimento.

Il Dirigente Scolastico – Titolare del trattamento

Prof.ssa Amalia Schiavone
(documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice
dell'Amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"
Via Francesco Galantino, 36 – 26029 Soncino (CR)
Tel. 0374 85639 – C.F. 92006620196
E-mail: cric811005@istruzione.it - Pec: cric811005@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio UF3JEX

Prot. e data vedi segnatura

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

Informativa sul trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle riunioni telematiche e delle votazioni con strumenti elettronici

Come disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), artt. 13-14, e dal D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, con la presente informativa si forniscono le informazioni relative ai trattamenti di dati personali effettuati dall'Istituto in occasione dello svolgimento delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro in modalità telematica, nonché delle votazioni condotte con strumenti elettronici, anche in occasione di riunioni in presenza. Ulteriori informazioni sui trattamenti connessi alle attività istituzionali sono contenute nell'informativa fornita a inizio anno scolastico e pubblicata nella sezione Privacy del sito web istituzionale.

Gli interessati sono invitati a prenderne adeguata visione e possono chiedere ulteriori informazioni presso gli uffici del Titolare del trattamento o contattando il Responsabile della protezione dei dati. L'Istituto effettua i trattamenti nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, adottando misure tecniche e organizzative idonee a garantire riservatezza, integrità e sicurezza dei dati e il pieno esercizio dei diritti dell'interessato.

1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Il Titolare del trattamento, nel seguito indicato come Titolare, è il Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) è: Vargiu Scuola S.r.l. - tel. 070271526, e-mail dpo@vargiuscuola.it.

2. Tipologia dei dati trattati

Per consentire lo svolgimento delle riunioni in videoconferenza e la gestione delle votazioni con strumenti elettronici, il Titolare può trattare i seguenti dati personali dei partecipanti:

- **Dati identificativi:** nome, cognome, indirizzo e-mail istituzionale e ogni altro dato necessario all'identificazione del partecipante avente diritto;
- **Dati di servizio:** informazioni relative al traffico telematico dei servizi di audio e videoconferenza, indirizzi IP, log di accesso e dati tecnici di sessione;

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

- **Dati relativi alle operazioni di voto:** nelle votazioni a scrutinio palese, l'identità del votante e la scelta espressa (associazione votante-voto), unitamente all'esito complessivo; nelle votazioni a scrutinio segreto, esclusivamente il dato aggregato dell'esito, senza alcuna riconducibilità del voto al singolo votante.

Immagini e audio dei partecipanti sono trattati durante il collegamento per le sole finalità di svolgimento della seduta; l'eventuale registrazione è disciplinata al punto 5.

3. Obbligatorietà del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati identificativi indicati al punto 2 è necessario per la partecipazione alla riunione e per l'esercizio del diritto di voto; il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare validamente alla seduta e alle votazioni.

4. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento è finalizzato allo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro, alla corretta identificazione dei partecipanti, all'espressione e al computo dei voti e alla verbalizzazione e conservazione degli atti.

La base giuridica è individuata nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e), del GDPR. Lo svolgimento a distanza delle attività collegiali e delle relative votazioni è previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 (art. 44, sottoscritto il 18 gennaio 2024), dai criteri definiti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con la nota prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e dal relativo Allegato Tecnico del 28 aprile 2026, nonché dallo specifico *Regolamento d'istituto per le riunioni telematiche e le votazioni con strumenti elettronici*.

5. Registrazione della riunione

La riunione può essere oggetto di registrazione, quale misura eccezionale, esclusivamente da parte del Titolare, che ne informa preventivamente tutti i partecipanti all'inizio della seduta; non è richiesto il consenso, essendo la base giuridica individuata nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e), del GDPR. Nessun altro soggetto è autorizzato a registrare la riunione in assenza del consenso di tutti i partecipanti. La registrazione è accessibile solo al personale autorizzato dall'Istituto per le finalità sottese e non superiori a

queste; è conservata per un periodo non superiore a un mese, salvo specifiche e motivate esigenze che ne giustifichino la proroga.

6. Trattamenti connessi alle votazioni con strumenti elettronici

Le votazioni con strumenti elettronici sono svolte con soluzioni la cui idoneità è verificata preventivamente dall'Istituto. In relazione alla tipologia di voto:

- **Voto palese:** il sistema tratta l'identità del votante in associazione alla scelta espressa, al fine di garantire la tracciabilità e la verificabilità dell'esito; i risultati sono conservati a corredo del verbale.
- **Voto a scrutinio segreto:** è utilizzato esclusivamente un sistema idoneo a garantire la separazione tra identità e voto e un anonimato effettivo e non reversibile; non è trattato alcun dato che consenta di ricondurre il voto al singolo votante ed è conservato il solo esito aggregato. Gli strumenti di raccolta moduli o sondaggio di uso corrente non sono impiegati per lo scrutinio segreto.

Le evidenze delle operazioni di voto sono trattate e conservate ai soli fini della verbalizzazione, della verifica di regolarità e della conservazione degli atti, nel rispetto del principio di minimizzazione.

7. Provenienza dei dati, soggetti autorizzati, modalità e tempi di trattamento

A) Provenienza dei dati. I dati identificativi sono acquisiti direttamente dal partecipante; i dati di servizio e quelli relativi alle operazioni di voto sono acquisiti dai sistemi utilizzati per consentire lo svolgimento e il tracciamento della seduta e delle votazioni.

B) Soggetti autorizzati. I trattamenti sono effettuati da personale della scuola autorizzato al trattamento e istruito in merito.

C) Responsabili esterni. I trattamenti effettuati per conto del Titolare da fornitori di piattaforme e servizi (a titolo esemplificativo Google Workspace for Education o Microsoft 365 Education) sono regolati da appositi atti di nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR, che limitano il trattamento alle sole finalità indicate. Per tali servizi il Titolare verifica la localizzazione dei dati, le misure di sicurezza dichiarate e la conformità alla normativa europea, e ha effettuato, ove previsto, la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

D) Modalità di trattamento. Il trattamento avviene mediante strumenti manuali, informatici e

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U

telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle regole tecniche AgID.

E) Tempi di conservazione. I dati sono conservati per il tempo necessario all'adempimento delle finalità per cui sono raccolti e, per gli atti degli organi collegiali (verbali e relative evidenze), secondo i tempi previsti dalla disciplina sulla conservazione degli atti amministrativi. Al termine delle attività i dati non sono diffusi al pubblico o a terzi per finalità ulteriori.

8. Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

In qualità di interessato, Lei può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del GDPR: diritto di accesso ai propri dati personali e di conoscerne origine, finalità e modalità del trattamento; diritto di rettifica, aggiornamento e integrazione; diritto alla cancellazione, alla limitazione del trattamento e, ove applicabile, alla portabilità dei dati. Con riferimento alle votazioni a scrutinio segreto, i diritti sono esercitabili nei limiti in cui il loro esercizio non comprometta la segretezza del voto, tecnicamente garantita e non reversibile.

Le richieste possono essere inoltrate al Dirigente Scolastico, Titolare del trattamento, che fornirà riscontro di regola entro 30 giorni. Per reclami o segnalazioni è possibile rivolgersi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, ovvero all'Autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali, piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma - telefono (+39) 06.696771 - PEO: garante@gpdp.it - PEC: protocollo@pec.gpdp.it.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Amalia Schiavone
(documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse)

CRIC811005 - A47369A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 27/10/2026 - I.1 - U