GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Istituto Comprensivo Grosseto 2- O.Orsini
Piazza Fratelli Rosselli, 14, 58100 Grosseto (GR) - Tel.: 056422132
E-mail: GRIC829001@istruzione.it - Pec: GRIC829001@pec.istruzione.it
C.F.: 80002140533 - C.M.: GRIC829001

VALUTAZIONE D'IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI

(Data Protection Impact Assessment – art. 35 del Regolamento UE 2016/679)

Trattamenti connessi all'adozione e all'utilizzo del Registro Elettronico e dei servizi cloud ad esso funzionali

Elemento	Contenuto
Titolare del trattamento	IC Grosseto 2- O. Orsini, in persona del Dirigente scolastico pro tempore
Autore del documento	Maria Teresa Sartiani
Responsabile del trattamento	Madisoft
Versione del documento	n. 1/2026
Data di adozione	21/10/2026
Data del prossimo riesame	Entro dodici mesi dall'adozione, e comunque al mutare dei presupposti

Il presente documento costituisce la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati che l'Istituzione scolastica, in qualità di Titolare del trattamento, ha condotto ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento UE 2016/679 in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati per il tramite del Registro Elettronico. Esso è redatto in conformità alla metodologia elaborata dalla Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) e recepisce le indicazioni operative fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con la Nota prot. n. 2773 del 4 aprile 2025 e con il relativo Vademecum, nonché gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali in materia scolastica.

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Sommario

Sommario 2
1. Premessa metodologica e ambito della valutazione 4
Perché l'Istituzione scolastica ha ritenuto di dover redigere questa valutazione d'impatto? 4
Quale metodologia è stata seguita e quali sono i limiti dichiarati dell'analisi? 4
È stato richiesto il parere degli interessati? 4
2. Contesto del trattamento 5
2.1 Panoramica del trattamento 5
Quale è il trattamento oggetto di valutazione? 5
Quali funzionalità sono state attivate e quali sono state deliberatamente escluse? 5
Sulla base di quali criteri è stato individuato il fornitore del servizio? 6
Quali sono le finalità perseguite mediante il trattamento? 6
Quali sono le responsabilità connesse al trattamento e come sono ripartite? 6
È necessario acquisire il consenso degli interessati? 7
Quali sono gli standard e i riferimenti applicabili al trattamento? 7
2.2 Dati, processi e risorse di supporto 8
Quali sono i dati trattati e chi sono gli interessati? 8
Qual è il ciclo di vita del trattamento dei dati? 9
Quali sono le risorse di supporto ai dati? 9
2.3 Trasferimento di dati verso paesi terzi 10
È previsto il trasferimento di dati al di fuori dello Spazio economico europeo? 10
In caso di trasferimento, i dati godono di una protezione equivalente? 10
Le condizioni contrattuali forniscono garanzie adeguate ai sensi degli articoli 28 e 46 del Regolamento? 10
3. Principi fondamentali 11
3.1 Proporzionalità e necessità del trattamento 11
Gli scopi del trattamento sono specifici, espliciti e legittimi? 11
Quali sono le basi giuridiche che rendono lecito il trattamento? 11
È possibile perseguire le medesime finalità con strumenti meno invasivi? 12
I dati raccolti sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario? 12
I dati sono esatti e aggiornati? 12
Qual è il periodo di conservazione dei dati? 12
3.2 Misure a tutela dei diritti degli interessati 13
Come sono informati del trattamento gli interessati? 13
Come si ottiene, ove applicabile, il consenso degli interessati? 14
Come esercitano gli interessati i diritti di accesso e di portabilità? 14
Come esercitano gli interessati i diritti di rettifica e di cancellazione? 14
Come esercitano gli interessati i diritti di limitazione e di opposizione? 14
Come è regolato l'accesso dei genitori, degli esercenti la responsabilità genitoriale e degli studenti? 14
Gli obblighi del Responsabile del trattamento sono definiti con chiarezza e disciplinati da un contratto? 15
4. Rischi per i diritti e le libertà degli interessati 15

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

4.1 Misure esistenti o pianificate 15
Quali misure sono state adottate per l'identificazione e l'autenticazione degli utenti? 15
Quali misure di crittografia e di sicurezza dei canali di comunicazione sono in essere? 16
Come sono regolati il controllo degli accessi logici e la profilazione dei ruoli? 16
Come sono tracciate le operazioni e come sono gestiti gli amministratori di sistema? 16
Quali misure di minimizzazione, pseudonimizzazione e anonimizzazione sono adottate? 16
Quali misure di archiviazione, di backup e di continuità operativa sono previste? 17
Come sono protetti i sistemi dal malware e dalle vulnerabilità? 17
Come sono gestiti il personale autorizzato e i terzi che accedono ai dati? 17
Quali politiche di tutela della privacy e quali attività formative sono state adottate? 17
Come è integrata la protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita? 17
Come sono gestiti gli incidenti di sicurezza e le violazioni dei dati personali? 18
Come è esercitata la vigilanza sull'effettiva attuazione delle misure? 18
4.2 Valutazione dei rischi 18
Con quale metodo sono stati stimati e ponderati i rischi? 18
Quali sono i rischi connessi all'accesso illegittimo ai dati? 19
Quali sono i rischi connessi alle modifiche indesiderate dei dati? 20
Quali sono i rischi connessi alla perdita di dati? 20
Qual è la panoramica complessiva dei rischi residui? 21
5. Validazione e decisione del Titolare 21
È stato coinvolto il Responsabile della Protezione dei Dati e quale parere ha espresso? 22
È necessaria la consultazione preventiva del Garante ai sensi dell'articolo 36 del Regolamento? 22
Quali azioni sono programmate e con quali tempi di attuazione? 22
Quali sono le conclusioni della valutazione? 23

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

1. Premessa metodologica e ambito della valutazione

Perché l'Istituzione scolastica ha ritenuto di dover redigere questa valutazione d'impatto?

Il Registro Elettronico costituisce oggi l'infrastruttura informativa attorno alla quale ruota l'intera attività didattica, valutativa e comunicativa dell'Istituzione scolastica. Attraverso di esso vengono trattati, in modo continuativo e sistematico, i dati personali della totalità degli studenti iscritti, dei loro genitori o di coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale, dei docenti e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario. Si tratta, nella grande maggioranza dei casi, di soggetti minori di età, ossia di quella categoria di interessati che il considerando 38 del Regolamento riconosce meritevole di specifica protezione. A ciò si aggiunge la circostanza che il trattamento riguarda, sia pure in misura contenuta e circoscritta, anche categorie particolari di dati personali, quali le informazioni relative alla salute degli alunni con disabilità certificata o con disturbi specifici dell'apprendimento.

La combinazione di questi elementi – trattamento su larga scala, sistematicità, riferimento a soggetti vulnerabili, presenza di dati di cui all'articolo 9 del Regolamento e ricorso a infrastrutture tecnologiche fornite da soggetti terzi – colloca il trattamento entro i criteri elaborati dal Gruppo di lavoro Articolo 29 nelle Linee guida WP248 rev.01 e recepiti dal Garante per la protezione dei dati personali nell'elenco delle tipologie di trattamento soggette al requisito della valutazione d'impatto, adottato con provvedimento dell'11 ottobre 2018. La redazione della presente valutazione risponde inoltre a una precisa indicazione ministeriale: il Vademecum allegato alla Nota MIM prot. n. 2773 del 4 aprile 2025 individua espressamente, fra i principali adempimenti che le Istituzioni scolastiche sono tenute a eseguire in qualità di Titolari, l'esecuzione di una valutazione d'impatto sul trattamento dei dati personali al fine di individuare i rischi connessi al trattamento eseguito.

L'Istituzione scolastica ha pertanto ritenuto doveroso procedere alla redazione del presente documento, che assolve a una duplice funzione: da un lato dimostrare, in ossequio al principio di responsabilizzazione di cui all'articolo 5, paragrafo 2, del Regolamento, la conformità dei trattamenti alla disciplina vigente; dall'altro costituire uno strumento operativo di governo del rischio, idoneo a orientare le scelte organizzative e contrattuali dell'Istituto negli anni a venire.

Quale metodologia è stata seguita e quali sono i limiti dichiarati dell'analisi?

L'analisi segue lo schema metodologico elaborato dalla CNIL, articolato nella descrizione del contesto, nella verifica del rispetto dei principi fondamentali di proporzionalità, necessità e tutela dei diritti degli interessati, nella valutazione dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche e, infine, nella validazione da parte del Titolare previo parere del Responsabile della Protezione dei Dati. Lo schema è stato adattato all'ordinamento italiano mediante la sostituzione integrale dei riferimenti normativi francesi con quelli europei e nazionali pertinenti.

L'Istituzione scolastica dà atto, con la trasparenza che l'articolo 35 impone, dei limiti entro i quali questa valutazione è stata condotta. L'Istituto non dispone di personale interno con competenze tecniche specialistiche in materia di sicurezza informatica e non ha alcun potere negoziale nei confronti degli operatori economici che forniscono i registri elettronici sul mercato nazionale, i quali propongono condizioni contrattuali sostanzialmente standardizzate. La verifica dell'effettiva attuazione delle misure tecniche dichiarate dal fornitore si fonda pertanto, in larga parte, sulle attestazioni contrattuali, sulle certificazioni possedute e sulla qualificazione dei servizi cloud rilasciata dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale. Come già osservato dal Comitato europeo per la protezione dei dati nel documento conclusivo della Coordinated Enforcement Action 2022 sull'uso dei servizi cloud da parte del settore pubblico, sarebbe auspicabile un intervento di contrattazione collettiva a livello centrale, ruolo che nel comparto scolastico potrebbe essere efficacemente assunto dal Responsabile per la Transizione Digitale del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

È stato richiesto il parere degli interessati?

Non è stato richiesto formalmente il parere degli interessati. L'adozione del Registro Elettronico non costituisce infatti una scelta discrezionale dell'Istituzione scolastica, bensì l'adempimento di un obbligo di legge posto dall'articolo 7, comma 31, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, ed è funzionale al perseguimento di un rilevante interesse pubblico. Una consultazione preventiva sulla opportunità dello strumento sarebbe stata pertanto priva di oggetto, non potendo l'Istituto rinunciare a un adempimento imposto dalla norma primaria.

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Ciò non esclude, tuttavia, il coinvolgimento della comunità scolastica sulle modalità concrete di utilizzo. Le determinazioni relative alla configurazione del Registro, ai profili di visibilità delle informazioni e alle regole di condotta del personale sono state assunte in seno agli organi collegiali, nei quali sono rappresentate tutte le componenti scolastiche, e sono state portate a conoscenza delle famiglie unitamente all'informativa resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento. L'Amministrazione si impegna a recepire, mediante successivi aggiornamenti del presente documento, le osservazioni e i suggerimenti che dovessero pervenire dall'utenza o per il tramite dei rappresentanti negli organi collegiali.

2. Contesto del trattamento

2.1 Panoramica del trattamento

Quale è il trattamento oggetto di valutazione?

Il trattamento oggetto della presente valutazione è quello effettuato per il tramite del Registro Elettronico, inteso quale sistema informativo integrato mediante il quale l'Istituzione scolastica documenta l'attività didattica, gestisce la valutazione degli apprendimenti, conserva la documentazione amministrativa correlata alla carriera scolastica degli studenti e intrattiene le comunicazioni istituzionali con le famiglie. Rientrano nel perimetro dell'analisi anche i moduli applicativi che il medesimo fornitore rende disponibili in continuità funzionale con il Registro, quali in particolare la segreteria digitale, gli applicativi per lo svolgimento degli scrutini e per la gestione dei colloqui, nonché l'applicazione mobile eventualmente messa a disposizione degli utenti.

Il servizio è erogato in modalità cloud: l'Istituzione scolastica non detiene né amministra le infrastrutture sulle quali i dati risiedono, ma accede al servizio attraverso la rete, sulla base di un contratto di fornitura che designa l'operatore economico quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento. L'accesso avviene da una pluralità di dispositivi, di proprietà dell'Istituto oppure personali degli utenti secondo il modello Bring Your Own Device, e da contesti fisici differenti, comprendenti l'aula, gli uffici di segreteria e il domicilio degli interessati.

Il trattamento presenta profili di particolare delicatezza, come lo stesso Ministero dell'Istruzione e del Merito ha avuto cura di sottolineare nella Nota prot. n. 2773 del 4 aprile 2025, in quanto strettamente connesso all'espletamento di funzioni pubbliche essenziali e caratterizzato dal coinvolgimento di molteplici dati personali di studentesse e studenti, genitori, dirigenti scolastici e personale scolastico. Il Registro deve pertanto essere orientato esclusivamente al soddisfacimento delle finalità di organizzazione e gestione delle attività educative, con esclusione di ogni utilizzo ulteriore.

Quali funzionalità sono state attivate e quali sono state deliberatamente escluse?

L'Istituzione scolastica ha configurato il Registro Elettronico attivando esclusivamente le funzionalità necessarie all'assolvimento dei propri compiti istituzionali. Il sistema consente ai docenti la registrazione delle presenze, delle assenze, dei ritardi e delle relative giustificazioni, l'annotazione delle attività didattiche svolte e dei compiti assegnati, l'inserimento delle valutazioni periodiche e finali, nonché la redazione delle annotazioni disciplinari. Alle famiglie e, nei casi consentiti, agli studenti è riservata la consultazione delle informazioni di rispettiva pertinenza. Al personale amministrativo è attribuita la gestione delle anagrafiche, dei documenti di carriera e degli adempimenti di segreteria. Il sistema è infine utilizzato per la trasmissione delle comunicazioni istituzionali della scuola e del Ministero, anche in attuazione della Nota MIM n. 788 del 31 gennaio 2025 istitutiva del servizio digitale «Comunicazioni».

In coerenza con le prescrizioni della Nota MIM n. 2773 del 2025, sono state escluse o disattivate tutte le componenti non aderenti alle finalità istituzionali. Il Registro non ospita né consente lo svolgimento di iniziative commerciali o di marketing, non prevede il trasferimento di dati a soggetti terzi al di fuori dei casi strettamente connessi al funzionamento tecnico del servizio, non mette a disposizione contenuti non essenziali quali giochi, oroscopi o servizi di messaggistica estranei alla comunicazione scuola-famiglia, e non espone banner pubblicitari né rinvii a siti di terze parti recanti proposte commerciali di qualunque categoria merceologica. L'Istituzione scolastica ha richiesto al fornitore attestazione scritta della conformità del prodotto a tali prescrizioni e verifica periodicamente, mediante ispezione diretta delle interfacce, la permanenza di tale conformità.

Nessuna funzionalità di profilazione degli utenti, di elaborazione predittiva degli esiti scolastici o di trattamento automatizzato produttivo di effetti giuridici ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento è stata attivata. Qualora il

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

fornitore intendesse introdurre componenti di intelligenza artificiale a supporto della didattica o della valutazione, la loro attivazione sarà subordinata a una specifica integrazione della presente valutazione d'impatto.

Sulla base di quali criteri è stato individuato il fornitore del servizio?

La scelta dell'operatore economico è stata operata nel rispetto della disciplina in materia di contratti pubblici e sulla base di criteri che hanno assegnato rilievo preminente alla conformità del prodotto alla normativa in materia di protezione dei dati personali. In particolare, l'Istituzione scolastica ha verificato che il servizio fosse qualificato secondo la disciplina di settore in materia di infrastrutture digitali e servizi cloud per la pubblica amministrazione, che l'accesso potesse avvenire mediante identità digitale, che il prodotto rispettasse i requisiti di accessibilità e che fosse garantita l'interoperabilità con i sistemi informativi ministeriali. Hanno concorso alla valutazione, in via subordinata, la facilità di impiego da parte del personale e dell'utenza, la semplicità di amministrazione in assenza di personale tecnico specializzato, l'affidabilità e la continuità del servizio, il livello dell'assistenza tecnica e la sostenibilità economica della fornitura.

Quali sono le finalità perseguite mediante il trattamento?

Il trattamento persegue finalità determinate, esplicite e legittime, tutte riconducibili all'esercizio delle funzioni istituzionali di istruzione e formazione. In primo luogo la documentazione dell'attività didattica quotidiana, comprensiva della rilevazione della frequenza e della registrazione degli argomenti trattati e delle consegne assegnate. In secondo luogo la valutazione degli apprendimenti, che si concretizza nell'inserimento, nella conservazione e nella comunicazione dei voti, dei giudizi e degli esiti degli scrutini intermedi e finali. In terzo luogo la comunicazione istituzionale fra la scuola e le famiglie, alla quale il Registro assicura tempestività, tracciabilità e certezza della ricezione. In quarto luogo la gestione amministrativa e documentale, che comprende la formazione e la conservazione dei verbali degli organi collegiali, dei documenti di valutazione e degli atti connessi alla carriera scolastica. Da ultimo, l'assolvimento degli obblighi di digitalizzazione e dematerializzazione posti dalla normativa di settore.

Il Registro Elettronico è altresì utilizzato per la documentazione della prestazione lavorativa del personale docente, segnatamente attraverso la registrazione della firma di presenza e delle ore di lezione effettivamente svolte. L'Istituzione scolastica dà atto che tale funzionalità comporta il trattamento di dati personali dei lavoratori: si tratta di uno strumento utilizzato dal dipendente per rendere la prestazione lavorativa, come tale riconducibile all'ambito di applicazione dell'articolo 4, comma 2, della legge 20 maggio 1970, n. 300. Le informazioni così raccolte non sono utilizzate a fini di controllo a distanza dell'attività lavorativa e possono essere impiegate a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro esclusivamente a condizione che al personale sia stata resa adeguata informazione sulle modalità d'uso dello strumento e sull'effettuazione dei controlli, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Quali sono le responsabilità connesse al trattamento e come sono ripartite?

La complessità del trattamento e la molteplicità dei soggetti coinvolti impongono una definizione rigorosa dei ruoli e delle rispettive sfere di responsabilità, secondo quanto di seguito precisato.

Il Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica, che determina le finalità e i mezzi del trattamento ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 1, numero 7, del Regolamento, come espressamente confermato dal Vademecum ministeriale del 2025. Il Titolare è rappresentato dal Dirigente scolastico, cui competono la configurazione del sistema, l'adozione del regolamento interno d'uso, la vigilanza sulla sua osservanza, la designazione degli autorizzati e la stipulazione degli atti giuridici con il fornitore.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sovrintende, nell'ambito delle direttive impartite dal Dirigente, ai trattamenti effettuati dal personale amministrativo, con particolare riguardo alla gestione delle anagrafiche, dei fascicoli personali e della documentazione conservata attraverso la segreteria digitale integrata.

I docenti operano quali soggetti autorizzati al trattamento ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento e dell'articolo 2-quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Su di essi grava la responsabilità dell'esattezza e della pertinenza delle informazioni immesse, dell'osservanza del principio di minimizzazione nella redazione delle annotazioni, della custodia delle credenziali di accesso e della vigilanza affinché i dispositivi utilizzati in aula non consentano la visione delle informazioni a soggetti non legittimati.

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario è parimenti autorizzato al trattamento nei limiti delle mansioni assegnate, secondo il principio di attribuzione dei privilegi minimi necessari.

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Il Responsabile della Protezione dei Dati fornisce assistenza al Titolare, ai soggetti autorizzati e agli interessati per ogni questione attinente alla protezione dei dati personali, sorveglia l'osservanza della disciplina, ha reso il proprio parere sulla presente valutazione ai sensi dell'articolo 35, paragrafo 2, del Regolamento e costituisce il punto di contatto con l'Autorità di controllo.

Il fornitore del Registro Elettronico è designato Responsabile del trattamento con atto giuridico conforme all'articolo 28 del Regolamento. Esso tratta i dati esclusivamente per le finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, garantisce la riservatezza dei dati, assicura che le persone autorizzate al trattamento si impegnino alla riservatezza e ricevano adeguata formazione, e informa il Titolare senza ingiustificato ritardo di ogni violazione di dati personali.

Gli eventuali sub-responsabili – in particolare gli operatori che mettono a disposizione le infrastrutture cloud sulle quali il servizio è ospitato – possono essere designati dal fornitore solo previa autorizzazione dell'Istituzione scolastica, secondo quanto previsto dall'articolo 28, paragrafi 2 e 4, del Regolamento. Il contratto prevede l'obbligo di comunicare preventivamente ogni modifica della catena di sub-fornitura e riconosce al Titolare il diritto di opporsi.

Gli amministratori di sistema sono designati con provvedimento individuale recante l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti, in conformità al Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e successive modificazioni. La designazione riguarda tanto il personale eventualmente incaricato presso l'Istituto quanto i tecnici del fornitore che dispongono di privilegi di amministrazione sui sistemi che ospitano i dati.

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito opera quale autonomo Titolare in relazione ai trattamenti effettuati attraverso i sistemi informativi centrali con i quali il Registro è chiamato a interoperare, quali il Sistema Informativo dell'Istruzione, l'Anagrafe Nazionale degli Studenti, la Piattaforma Unica e il servizio Pago In Rete.

È necessario acquisire il consenso degli interessati?

Il consenso non costituisce base giuridica del trattamento e non viene pertanto richiesto agli interessati. Il Registro Elettronico è imposto da una norma primaria e i trattamenti che vi si svolgono sono necessari all'esecuzione di compiti di interesse pubblico di cui è investita l'Istituzione scolastica. La richiesta del consenso sarebbe, in questo contesto, non soltanto superflua ma giuridicamente scorretta, poiché prospetterebbe all'interessato una libertà di scelta che in realtà non sussiste: il diniego del consenso non potrebbe infatti impedire alla scuola di documentare le assenze, di attribuire le valutazioni o di comunicare gli esiti degli scrutini. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali nel Vademecum «La scuola a prova di privacy», il consenso è richiesto soltanto per quei trattamenti che esulano dalle finalità istituzionali, quali a titolo esemplificativo la pubblicazione di immagini o la partecipazione a iniziative facoltative, che restano estranei al perimetro del Registro Elettronico.

Quali sono gli standard e i riferimenti applicabili al trattamento?

Il quadro di riferimento entro il quale la presente valutazione si colloca è composto da fonti di rango primario, da atti di indirizzo ministeriale e da orientamenti delle autorità di controllo europee e nazionale, di seguito richiamati per la parte di specifico interesse.

Sul piano della disciplina generale rilevano il Regolamento UE 2016/679, con particolare riguardo agli articoli 5, 6, 9, 24, 25, 28, 32, 33, 35 e 36, e il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, segnatamente negli articoli 2-sexies e 2-quaterdecies.

Sul piano della disciplina di settore vengono in rilievo l'articolo 7, comma 31, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, che ha introdotto l'obbligo del registro on line, come modificato dall'articolo 51 della legge 12 dicembre 2025, n. 182; il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale, con specifico riguardo agli articoli 12, 64 e 64-bis; l'articolo 24, comma 4, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120; nonché, quanto agli obblighi di conservazione, il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e le Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Sul piano degli atti di indirizzo ministeriale assumono rilievo la Nota MIM prot. n. 2773 del 4 aprile 2025 e il Vademecum ad essa allegato, che costituiscono il principale parametro di riferimento operativo; la Nota MIM prot. n. 788 del 31 gennaio 2025 sul servizio «Comunicazioni»; la Nota MIM prot. n. 5274 dell'11 luglio 2024 in materia di uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione; le Note MIM prot. n. 4588

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

dell'8 novembre 2023 e prot. n. 4717 del 12 settembre 2024 relative all'accesso ai servizi scolastici mediante identità digitali.

Sul piano della sicurezza e della qualificazione dei servizi cloud rileva il Regolamento per le Infrastrutture digitali e per i servizi cloud per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, con Decreto Direttoriale dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale n. 21007 del 27 giugno 2024, che ha sostituito il previgente regime di qualificazione facente capo all'Agenzia per l'Italia Digitale.

Sul piano dell'accessibilità vengono in rilievo la legge 9 gennaio 2004, n. 4, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106 e le Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, da ultimo aggiornate il 29 maggio 2023.

Sul piano degli orientamenti delle autorità l'Istituzione scolastica ha tenuto conto del Vademecum «La scuola a prova di privacy» del Garante per la protezione dei dati personali, edizione 2023, e delle relative FAQ in materia di scuola e privacy; del provvedimento del Garante dell'11 ottobre 2018 recante l'elenco delle tipologie di trattamento soggette a valutazione d'impatto; del Provvedimento del Garante del 27 novembre 2008 in materia di amministratori di sistema; nonché, in ambito europeo, delle Linee guida WP248 rev.01 sulla valutazione d'impatto e del rapporto del Comitato europeo per la protezione dei dati sull'uso dei servizi cloud da parte del settore pubblico, adottato il 17 gennaio 2023.

2.2 Dati, processi e risorse di supporto

Quali sono i dati trattati e chi sono gli interessati?

Gli interessati coinvolti nel trattamento appartengono a quattro categorie: le studentesse e gli studenti iscritti all'Istituto, nella quasi totalità minori di età; i genitori e coloro che esercitano la responsabilità genitoriale; il personale docente; il personale amministrativo, tecnico e ausiliario. Rispetto a ciascuna categoria il Registro tratta un insieme circoscritto di informazioni, di seguito descritto.

Con riferimento agli studenti sono trattati i dati anagrafici e identificativi, quali nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita, residenza e recapiti; i dati relativi alla frequenza, comprensivi di presenze, assenze, ritardi, uscite anticipate e giustificazioni; i dati relativi al percorso di apprendimento, quali valutazioni in itinere, giudizi, esiti degli scrutini intermedi e finali e documenti di valutazione; le annotazioni didattiche e disciplinari; nonché i dati di connessione e di utilizzo generati dall'accesso al sistema. Con riferimento ai genitori sono trattati i dati anagrafici e di contatto necessari alle comunicazioni istituzionali e, ove pertinente, l'indicazione della titolarità della responsabilità genitoriale. Con riferimento al personale sono trattati i dati identificativi e di servizio, l'orario delle lezioni, la firma di presenza e le informazioni funzionali all'organizzazione dell'attività didattica.

Il Registro tratta inoltre, in misura circoscritta e per il tramite di aree ad accesso riservato, categorie particolari di dati personali ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento. Si tratta essenzialmente delle informazioni relative alla condizione di disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dei disturbi specifici dell'apprendimento riconosciuti ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, e dei bisogni educativi speciali, nonché delle informazioni sanitarie strettamente necessarie alla tutela dell'alunno, quali le indicazioni relative ad allergie, intolleranze o alla somministrazione di farmaci in orario scolastico. Rientrano in questa categoria anche i documenti di programmazione individualizzata, segnatamente il Piano Educativo Individualizzato e il Piano Didattico Personalizzato, ove il fornitore metta a disposizione moduli dedicati alla loro redazione e condivisione.

L'Istituzione scolastica ha adottato una determinazione espressa in ordine al trattamento di tali informazioni. Esse sono immesse nel sistema soltanto ove ciò sia strettamente indispensabile all'assolvimento degli obblighi di inclusione scolastica e sono rese visibili esclusivamente ai docenti del consiglio di classe e al personale specificamente autorizzato. È in ogni caso vietata l'apposizione, in campi visibili ad altri utenti, di sigle o diciture idonee a rivelare la condizione dell'alunno: il Garante per la protezione dei dati personali ha infatti censurato la pubblicazione su registro elettronico di elenchi recanti a fianco del nominativo degli studenti le indicazioni «BES», «DSA» o «H», qualificandola come illecita comunicazione di dati relativi alla salute. Ove sia necessario fare riferimento all'alunno in documenti condivisi fra più operatori, si utilizza un codice identificativo riservato in luogo del nominativo, secondo la procedura di pseudonimizzazione adottata dall'Istituto.

Non sono trattati, per il tramite del Registro Elettronico, dati genetici o biometrici, dati relativi a condanne penali e reati, né dati idonei a rivelare le convinzioni religiose o filosofiche, le opinioni politiche o l'appartenenza sindacale degli interessati. Con specifico riguardo all'insegnamento della religione cattolica, l'Istituzione

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

scolastica ha configurato il sistema in modo che la scelta operata dalla famiglia non sia desumibile da parte di soggetti diversi dal personale a ciò autorizzato.

Qual è il ciclo di vita del trattamento dei dati?

Il ciclo di vita dei dati si articola in cinque fasi, ciascuna delle quali presenta profili di rischio propri.

La raccolta iniziale avviene in occasione dell'iscrizione, attraverso la piattaforma ministeriale dedicata e i moduli predisposti dall'Istituto. I dati anagrafici degli studenti e dei genitori sono immessi nel Registro dal personale di segreteria, ovvero acquisiti mediante interoperabilità con i sistemi informativi ministeriali. In questa fase l'Istituzione scolastica verifica l'esattezza delle informazioni acquisite e ne limita l'estensione a quanto strettamente necessario.

L'alimentazione e l'aggiornamento costituiscono l'attività ordinaria del sistema e si svolgono quotidianamente per tutta la durata dell'anno scolastico. I docenti registrano le presenze, gli argomenti trattati, i compiti assegnati e le valutazioni; il personale amministrativo aggiorna le posizioni e gestisce la documentazione; i genitori inseriscono le giustificazioni e prendono visione delle comunicazioni. Ogni operazione è riconducibile all'identità digitale dell'utente che l'ha compiuta.

La conservazione operativa avviene presso l'infrastruttura cloud del fornitore o dei suoi sub-responsabili, per il periodo in cui le informazioni sono funzionali all'attività corrente. In questa fase i dati sono protetti mediante cifratura in transito, controllo degli accessi basato su ruoli e registrazione delle operazioni compiute dagli amministratori di sistema.

La consultazione è differenziata per profilo. Ai docenti è consentito l'accesso ai dati delle classi in cui prestano servizio; ai genitori esclusivamente ai dati del figlio; al personale di segreteria alle sole sezioni pertinenti alle mansioni assegnate; al Dirigente scolastico l'accesso complessivo necessario alle funzioni di direzione e vigilanza. Ogni accesso è tracciato in registri applicativi utilizzabili per le verifiche di conformità.

L'archiviazione e la cancellazione intervengono al termine di ciascun anno scolastico e, per i documenti a rilevanza permanente, al termine del percorso scolastico. I documenti destinati a conservazione a norma sono versati nel sistema di conservazione secondo le Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale; i dati non più necessari sono cancellati in modo sicuro e irreversibile dagli ambienti del fornitore, il quale attesta per iscritto l'avvenuta cancellazione. Nessuna operazione di scarto di documentazione avente rilievo archivistico è compiuta senza l'autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica.

Quali sono le risorse di supporto ai dati?

I dati oggetto del trattamento sono ospitati su infrastrutture cloud messe a disposizione dal fornitore del servizio, direttamente ovvero per il tramite di operatori terzi da esso designati quali sub-responsabili. L'Istituzione scolastica ha verificato che il servizio sia qualificato secondo il Regolamento adottato con Decreto Direttoriale dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale n. 21007 del 27 giugno 2024 e figuri nel catalogo dei servizi cloud qualificati per la pubblica amministrazione, e provvede a verificarne periodicamente la permanenza in tale catalogo. La qualificazione attesta il possesso dei requisiti minimi in materia di sicurezza, affidabilità, capacità elaborativa e portabilità dei servizi.

Il servizio è fruito attraverso una molteplicità di dispositivi – personal computer, tablet e smartphone – dotati di sistemi operativi eterogenei, mediante browser web o applicazioni dedicate. I dispositivi di proprietà dell'Istituto sono configurati e mantenuti secondo le regole definite nel regolamento interno per l'utilizzo delle risorse informatiche; quelli personali degli utenti restano nella disponibilità e sotto la responsabilità dei rispettivi proprietari, ai quali sono fornite istruzioni sull'impiego sicuro, con particolare riguardo all'aggiornamento del sistema operativo, alla protezione mediante codice di sblocco e al divieto di memorizzare le credenziali su dispositivi condivisi.

Con riferimento all'applicazione mobile eventualmente messa a disposizione dal fornitore, l'Istituzione scolastica ha richiesto la specifica attestazione che essa non incorpori componenti di terze parti destinate a finalità di analisi comportamentale, tracciamento o profilazione pubblicitaria, e che eventuali strumenti di misurazione tecnica delle prestazioni operino su dati aggregati e non riconducibili all'utente. Le notifiche push sono configurate in modo da non esporre nell'anteprima del messaggio il contenuto informativo, essendo la sola indicazione della disponibilità di una nuova comunicazione sufficiente allo scopo.

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

Le infrastrutture sono presidiate da misure di protezione perimetrale, sistemi antimalware, meccanismi di rilevamento delle intrusioni e procedure di aggiornamento dei componenti software. Il fornitore assicura la ridondanza dei sistemi, l'esecuzione di copie di sicurezza periodiche e la disponibilità di un piano di continuità operativa e di ripristino in caso di disastro, secondo quanto espressamente richiesto dal Vademecum ministeriale del 2025.

2.3 Trasferimento di dati verso paesi terzi

È previsto il trasferimento di dati al di fuori dello Spazio economico europeo?

Secondo la configurazione contrattuale e tecnica adottata dall'Istituzione scolastica, i dati personali trattati per il tramite del Registro Elettronico sono conservati ed elaborati esclusivamente in centri di elaborazione situati nel territorio dell'Unione europea. Tale circostanza è stata oggetto di specifica attestazione da parte del fornitore, il quale ha altresì dichiarato l'ubicazione delle infrastrutture utilizzate e l'identità degli eventuali sub-responsabili coinvolti nell'erogazione del servizio.

L'Istituzione scolastica è consapevole del fatto che, anche in presenza di una localizzazione europea dei dati, possono verificarsi situazioni nelle quali si determini un accesso dall'esterno dello Spazio economico europeo: si pensi in particolare alle attività di assistenza tecnica di secondo livello o di manutenzione straordinaria eventualmente svolte da personale del fornitore o dei suoi sub-fornitori collocato in paesi terzi. Un accesso remoto da un paese terzo costituisce, secondo l'orientamento consolidato del Comitato europeo per la protezione dei dati, un trasferimento ai sensi del Capo V del Regolamento. Il contratto stipulato con il fornitore disciplina espressamente tale eventualità e ne subordina l'ammissibilità alla ricorrenza delle condizioni indicate nel paragrafo che segue.

In caso di trasferimento, i dati godono di una protezione equivalente?

Ogni trasferimento di dati personali verso un paese terzo è ammesso soltanto ove ricorra una delle condizioni previste dal Capo V del Regolamento. In via prioritaria, il trasferimento è consentito verso i paesi in relazione ai quali la Commissione europea abbia adottato una decisione di adeguatezza ai sensi dell'articolo 45. In difetto di decisione di adeguatezza, il trasferimento è ammesso soltanto in presenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46, segnatamente mediante l'adozione delle clausole contrattuali tipo approvate dalla Commissione europea.

L'Istituzione scolastica non ritiene che il ricorso alle clausole contrattuali tipo esaurisca, di per sé, gli obblighi gravanti sul Titolare. Coerentemente con quanto affermato dalla Corte di giustizia dell'Unione europea nella sentenza del 16 luglio 2020 nella causa C-311/18 e con le Raccomandazioni 01/2020 del Comitato europeo per la protezione dei dati, l'adozione delle clausole deve essere accompagnata dalla verifica in concreto del livello di protezione assicurato dall'ordinamento del paese di destinazione e, ove tale verifica evidenzi criticità, dall'adozione di misure supplementari di natura tecnica, contrattuale od organizzativa. Il contratto stipulato con il fornitore prevede pertanto che ogni trasferimento verso paesi privi di decisione di adeguatezza sia preceduto dalla comunicazione al Titolare e dalla trasmissione della documentazione necessaria a condurre tale verifica, la cui esecuzione costituisce parte integrante degli adempimenti dell'Istituto.

L'Istituzione scolastica considera in ogni caso preferibile, per il trattamento di dati riferiti a minori, la soluzione che escluda in radice il trasferimento verso paesi terzi. Tale requisito è stato assunto quale criterio di valutazione in sede di individuazione del fornitore e sarà mantenuto in occasione dei rinnovi contrattuali.

Le condizioni contrattuali forniscono garanzie adeguate ai sensi degli articoli 28 e 46 del Regolamento?

Il rapporto con il fornitore è disciplinato da un atto giuridico che designa l'operatore economico quale Responsabile del trattamento e che reca il contenuto minimo prescritto dall'articolo 28, paragrafo 3, del Regolamento. In particolare, l'atto specifica la materia, la durata, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati e le categorie di interessati; impone al Responsabile di trattare i dati soltanto su istruzione documentata del Titolare; obbliga alla riservatezza le persone autorizzate; prescrive l'adozione delle misure di sicurezza di cui all'articolo 32; subordina il ricorso a sub-responsabili all'autorizzazione del Titolare; impone la collaborazione nell'evasione delle istanze degli interessati e negli adempimenti relativi alla sicurezza, alle violazioni dei dati e alla presente valutazione d'impatto; disciplina la restituzione o la cancellazione dei dati al termine del rapporto; riconosce infine al Titolare il diritto di condurre verifiche, anche mediante audit.

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

L'Istituzione scolastica ha altresì preteso l'inserimento di clausole specificamente calibrate sulle criticità del contesto scolastico: il termine massimo entro il quale il Responsabile è tenuto a segnalare al Titolare ogni violazione di dati personali, fissato in ventiquattro ore dalla conoscenza dell'evento; l'obbligo di comunicazione preventiva di ogni modifica della catena di sub-fornitura; il divieto di utilizzare i dati per finalità proprie del fornitore, ivi compreso lo sviluppo o l'addestramento di sistemi automatizzati; il divieto di trattamento per finalità commerciali o di marketing; l'obbligo di restituire i dati in formato interoperabile al termine del rapporto, in attuazione del principio di trasferibilità affermato dal Vademecum ministeriale.

L'Istituzione scolastica non dispone, per le ragioni già esposte, di un effettivo potere negoziale nei confronti degli operatori del settore, i quali propongono condizioni sostanzialmente predefinite. Essa ha nondimeno ritenuto di formalizzare per iscritto le proprie richieste e di documentare l'esito delle interlocuzioni, in modo da poter dare conto delle iniziative assunte e da disporre degli elementi necessari a rivalutare la scelta del fornitore in occasione del rinnovo contrattuale.

3. Principi fondamentali

3.1 Proporzionalità e necessità del trattamento

Gli scopi del trattamento sono specifici, espliciti e legittimi?

Gli scopi perseguiti attraverso il Registro Elettronico sono determinati in modo puntuale, sono resi espliciti agli interessati mediante l'informativa e sono legittimi in quanto direttamente riconducibili alle funzioni pubbliche di cui l'Istituzione scolastica è investita. Non ricorre alcuna ipotesi di trattamento ulteriore rispetto a quelle dichiarate: i dati raccolti per documentare la frequenza non sono impiegati per finalità di controllo, quelli raccolti per la valutazione non sono utilizzati per comparazioni fra classi o istituti, quelli relativi al personale non sono impiegati per finalità disciplinari al di fuori delle garanzie previste dalla contrattazione collettiva e dallo Statuto dei lavoratori.

Il trattamento è proporzionato rispetto agli scopi perseguiti. Il Registro Elettronico non introduce infatti una raccolta di informazioni ulteriore rispetto a quella che l'Istituzione scolastica avrebbe comunque dovuto effettuare con strumenti analogici: esso muta la modalità di trattamento, non il suo oggetto. Ciò che il passaggio al digitale determina è piuttosto un incremento della persistenza, della accessibilità e della replicabilità delle informazioni, ed è proprio su questi profili che si concentrano le misure di contenimento del rischio descritte nella sezione successiva.

Quali sono le basi giuridiche che rendono lecito il trattamento?

Il trattamento dei dati personali comuni si fonda sull'articolo 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), del Regolamento. Ricorre l'adempimento di un obbligo legale in ragione dell'articolo 7, comma 31, del decreto-legge n. 95 del 2012, il quale dispone che a decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri on line e inviano le comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico. Ricorre altresì l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, essendo la documentazione dell'attività didattica, la valutazione degli apprendimenti e la comunicazione con le famiglie funzioni essenziali del servizio scolastico. La disciplina di dettaglio è contenuta, per l'ordinamento nazionale, nel decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e nel decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, oltre che nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Il trattamento delle categorie particolari di dati personali si fonda sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera g), del Regolamento, ricorrendo motivi di interesse pubblico rilevante individuati dal diritto nazionale. Rilevano in proposito l'articolo 2-sexies, comma 2, del decreto legislativo n. 196 del 2003, che annovera fra le materie di rilevante interesse pubblico l'istruzione e la formazione in ambito scolastico, e le disposizioni sostanziali che impongono alla scuola l'adozione di misure di sostegno personalizzato, segnatamente la legge n. 104 del 1992 in materia di assistenza e integrazione sociale delle persone con handicap e la legge n. 170 del 2010 in materia di disturbi specifici di apprendimento. Il trattamento di tali dati è in ogni caso circoscritto a quanto strettamente indispensabile e assistito dalle garanzie descritte nel presente documento.

Il trattamento dei dati del personale trova fondamento nell'articolo 6, paragrafo 1, lettere b) e c), del Regolamento, in relazione all'esecuzione del rapporto di lavoro e agli obblighi che ne derivano, nonché nell'articolo 88 del Regolamento e nell'articolo 4 della legge n. 300 del 1970 quanto ai profili di documentazione della prestazione.

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

È possibile perseguire le medesime finalità con strumenti meno invasivi?

L'Istituzione scolastica ha esaminato la praticabilità di soluzioni alternative, come il principio di necessità impone. Il ritorno al registro cartaceo non costituisce un'opzione giuridicamente percorribile, essendo l'adozione del registro on line imposta da norma primaria e ulteriormente rafforzata dalla legge n. 182 del 2025. Neppure risulta praticabile la realizzazione di una soluzione informatica interna, che richiederebbe competenze specialistiche, risorse finanziarie e presidi di sicurezza continuativi eccedenti in modo manifesto le capacità organizzative di un'istituzione scolastica autonoma, e che con ogni probabilità determinerebbe un livello di protezione inferiore a quello assicurato da un operatore professionale i cui servizi sono sottoposti a qualificazione.

Il margine di scelta effettivamente disponibile riguarda dunque non l'an dello strumento, bensì il quomodo: la selezione del fornitore, la configurazione delle funzionalità attivate, la definizione dei profili di visibilità e l'articolazione delle regole d'uso. È su questi profili che l'Istituzione scolastica ha concentrato l'esercizio della propria discrezionalità, adottando in ciascun caso l'opzione meno invasiva fra quelle idonee a conseguire la finalità. Così, a titolo esemplificativo, è stata esclusa l'attivazione dei moduli non necessari, è stata limitata la visibilità delle annotazioni disciplinari ai soli destinatari legittimati, è stato evitato l'inserimento nel Registro della documentazione sanitaria in formato integrale, preferendosi la conservazione nel fascicolo personale con richiamo codificato.

I dati raccolti sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario?

Il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, paragrafo 1, lettera c), del Regolamento trova attuazione su tre distinti piani. Sul piano della configurazione del sistema, sono stati disattivati i campi non necessari e sono state escluse le funzionalità estranee alle finalità istituzionali, in coerenza con le prescrizioni della Nota MIM n. 2773 del 2025. Sul piano delle istruzioni impartite al personale, i soggetti autorizzati sono stati espressamente istruiti a limitare le informazioni immesse a quanto strettamente funzionale alla documentazione dell'attività didattica. Sul piano della vigilanza, il Dirigente scolastico, anche per il tramite del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, conduce verifiche periodiche a campione sulla natura delle annotazioni presenti nel sistema, avvalendosi a tal fine del supporto consultivo del Responsabile della Protezione dei Dati.

Una specifica attenzione è riservata alla redazione delle annotazioni disciplinari e delle osservazioni sul comportamento, che costituiscono l'ambito nel quale il rischio di eccedenza è più concreto. Il personale è istruito a formulare tali annotazioni in termini oggettivi e circostanziati, riferendosi al comportamento tenuto e non alla persona dell'alunno, ad astenersi da valutazioni di ordine caratteriale, familiare o sanitario e a non menzionare terzi estranei alla vicenda. È in ogni caso vietato inserire nel Registro riferimenti a condizioni di salute, a situazioni familiari o a procedimenti giudiziari che riguardino l'alunno o i suoi congiunti, dovendo tali informazioni, ove necessarie, essere conservate nel fascicolo personale con accesso riservato.

I dati sono esatti e aggiornati?

L'esattezza dei dati riveste, nel contesto scolastico, un rilievo del tutto peculiare, poiché le informazioni contenute nel Registro producono effetti immediati sulla posizione dell'alunno: un'assenza erroneamente registrata incide sul computo della frequenza necessaria alla validità dell'anno scolastico, una valutazione erroneamente attribuita concorre alla determinazione dell'esito finale. L'Istituzione scolastica adotta pertanto misure specifiche di garanzia dell'esattezza.

Le operazioni di inserimento sono soggette a controlli applicativi di plausibilità e le modifiche successive alla registrazione originaria sono tracciate con indicazione dell'autore e del momento dell'intervento. Le famiglie possono segnalare in ogni momento eventuali inesattezze attraverso i canali istituzionali e l'Istituto è tenuto a fornire riscontro senza ingiustificato ritardo. È istituita una procedura interna per la rettifica delle informazioni erronee, che prevede la verifica da parte del docente competente e, ove la correzione riguardi dati già consolidati in atti amministrativi, l'intervento del Dirigente scolastico.

Occorre nondimeno distinguere fra il dato inesatto, che va rettificato, e il dato sgradito, che non è suscettibile di modificazione. Gli elaborati e le valutazioni che hanno concorso alla formazione di un atto amministrativo, quali gli esiti degli scrutini, non possono essere modificati né cancellati su istanza dell'interessato per il periodo prescritto dalla legge, potendo essere contestati unicamente nelle sedi e con i mezzi previsti dall'ordinamento.

Qual è il periodo di conservazione dei dati?

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

La conservazione dei dati è regolata dal principio di limitazione temporale di cui all'articolo 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento, il quale opera tuttavia in un contesto peculiare: l'Istituzione scolastica è soggetta alla disciplina sui beni culturali e sugli archivi, che per talune categorie di documenti impone la conservazione permanente e vieta lo scarto in assenza di autorizzazione. Il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati non consiste dunque, in questo ambito, nella cancellazione più rapida possibile, bensì nella corretta distinzione fra ciò che deve essere conservato e ciò che deve essere eliminato.

L'Istituzione scolastica ha pertanto adottato una distinzione fondata su tre criteri: la permanenza operativa nel sistema, la conservazione archivistica e la cancellazione. I dati permangono nell'ambiente operativo del Registro per il solo tempo in cui sono funzionali all'attività corrente, di norma coincidente con l'anno scolastico di riferimento e con quello immediatamente successivo. Al termine di tale periodo, i documenti aventi rilevanza permanente sono versati nel sistema di conservazione a norma e rimossi dall'area di consultazione ordinaria, restando accessibili soltanto a fronte di istanza formale; i dati privi di rilevanza ulteriore sono cancellati.

Il prospetto che segue riassume i criteri applicati alle principali categorie documentali, secondo le indicazioni della Circolare n. 44 del 19 dicembre 2005 della Direzione Generale per gli Archivi e del piano di conservazione adottato dall'Istituto nell'ambito del Manuale di gestione documentale.

Categoria di dati	Permanenza operativa	Destinazione successiva
Fascicolo personale dell'alunno e documenti di carriera (iscrizioni, valutazioni finali, esiti di esame, diplomi)	Durata del percorso scolastico	Conservazione permanente in archivio; scarto vietato
Registri di classe e del docente, verbali degli organi collegiali	Anno scolastico di riferimento e successivo	Versamento in conservazione a norma; scarto solo previa autorizzazione
Valutazioni in itinere e annotazioni didattiche non confluite nel documento di valutazione	Anno scolastico di riferimento	Cancellazione al termine dell'anno, salva utilità per attività pluriennali
Annotazioni disciplinari minori	Anno scolastico di riferimento	Archiviazione con il registro di classe; non più consultabili in via ordinaria
Provvedimenti disciplinari formali	Durata del percorso scolastico	Inserimento nel fascicolo personale; conservazione permanente
Comunicazioni scuola-famiglia, avvisi, prenotazioni di colloqui	Anno scolastico di riferimento	Cancellazione al termine dell'anno
Dati relativi a disabilità, DSA e bisogni educativi speciali	Durata della misura di sostegno	Conservazione nel fascicolo personale ad accesso riservato
Registri degli accessi e log applicativi	Sei mesi	Cancellazione automatica alla scadenza

I termini indicati decorrono dalla chiusura dell'anno scolastico di riferimento. La verifica del rispetto dei termini è effettuata annualmente, di norma entro il mese di settembre, a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con il supporto del fornitore, il quale è contrattualmente tenuto a mettere a disposizione gli strumenti necessari alla cancellazione selettiva e ad attestarne l'avvenuta esecuzione.

3.2 Misure a tutela dei diritti degli interessati

Come sono informati del trattamento gli interessati?

Gli interessati sono informati anteriormente all'inizio del trattamento mediante informativa resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679. L'informativa è redatta in forma concisa, trasparente e facilmente accessibile, con linguaggio semplice e chiaro; una versione specificamente calibrata sulla comprensione dei minori è predisposta per gli studenti, in attuazione del considerando 58 del Regolamento.

La diffusione dell'informativa avviene attraverso una pluralità di canali, così da assicurarne l'effettiva conoscibilità. Essa è pubblicata nella sezione dedicata alla protezione dei dati del sito web istituzionale, è resa disponibile in occasione del primo accesso al Registro Elettronico, è consegnata all'atto dell'iscrizione ed è trasmessa agli indirizzi di posta elettronica comunicati dalle famiglie e dal personale. Nella trasmissione mediante posta elettronica a più destinatari è fatto obbligo di utilizzare il campo relativo alla copia per conoscenza nascosta,

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

essendo la comunicazione reciproca degli indirizzi ai destinatari una violazione della riservatezza priva di qualsiasi giustificazione.

L'informativa dà conto in modo espresso delle categorie di dati trattati, delle finalità e delle basi giuridiche, dei destinatari e delle categorie di destinatari, dell'identità del fornitore designato Responsabile del trattamento, dell'ubicazione delle infrastrutture, dei periodi di conservazione, dei diritti riconosciuti agli interessati, dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati e del diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Come si ottiene, ove applicabile, il consenso degli interessati?

Il consenso non costituisce base giuridica dei trattamenti effettuati per il tramite del Registro Elettronico e non viene richiesto. Ove l'Istituzione scolastica intendesse avvalersi del Registro quale canale per iniziative facoltative estranee alle finalità istituzionali, il relativo trattamento dovrebbe essere fondato su un consenso libero, specifico, informato e inequivocabile, acquisito separatamente e revocabile in ogni momento senza pregiudizio per la posizione scolastica dell'alunno. Allo stato, nessun trattamento di questo tipo è previsto.

Come esercitano gli interessati i diritti di accesso e di portabilità?

L'Istituzione scolastica mette a disposizione degli interessati un modulo per l'esercizio dei diritti, pubblicato sul sito istituzionale, e riceve le istanze anche in forma libera attraverso i recapiti indicati nell'informativa. Le richieste sono evase senza ingiustificato ritardo e comunque entro un mese dal ricevimento, prorogabile di ulteriori due mesi in caso di particolare complessità, con comunicazione all'interessato dei motivi della proroga. Il fornitore è contrattualmente obbligato a prestare la collaborazione necessaria.

Quanto al diritto di portabilità di cui all'articolo 20 del Regolamento, si osserva che esso non trova applicazione ai trattamenti fondati sull'adempimento di un obbligo legale o sull'esecuzione di un compito di interesse pubblico. Ciò non esclude che l'interessato possa ottenere copia dei propri dati nell'esercizio del diritto di accesso. È inoltre garantita, su un piano distinto, la trasferibilità dei dati contenuti nel Registro verso altri applicativi, secondo quanto prescritto dal Vademecum ministeriale, così da assicurare all'Istituzione scolastica l'effettiva libertà di mutare fornitore senza subire fenomeni di dipendenza tecnologica.

Come esercitano gli interessati i diritti di rettifica e di cancellazione?

Il diritto di rettifica è pienamente riconosciuto e trova attuazione secondo la procedura descritta in materia di esattezza dei dati. Il diritto di cancellazione incontra invece i limiti posti dall'articolo 17, paragrafo 3, lettere b) e d), del Regolamento: esso non è esercitabile ove il trattamento sia necessario per adempiere un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, né ove i dati siano conservati per finalità di archiviazione nel pubblico interesse. Ne consegue che la documentazione avente rilevanza amministrativa o archivistica non può essere cancellata su istanza dell'interessato. L'Istituzione scolastica dà riscontro motivato a ciascuna istanza, indicando le ragioni del diniego e i rimedi esperibili.

Come esercitano gli interessati i diritti di limitazione e di opposizione?

Il diritto di limitazione è esercitabile nelle ipotesi previste dall'articolo 18 del Regolamento, segnatamente in pendenza della verifica dell'esattezza di un dato contestato. Il diritto di opposizione di cui all'articolo 21 può essere esercitato per motivi connessi alla situazione particolare dell'interessato; l'Istituzione scolastica valuta ciascuna istanza e si astiene dal trattamento salvo che ricorrano motivi legittimi cogenti prevalenti, circostanza che nel caso di specie ricorre in via ordinaria, essendo il trattamento imposto dalla legge. Anche in tali ipotesi è fornito riscontro motivato.

Come è regolato l'accesso dei genitori, degli esercenti la responsabilità genitoriale e degli studenti?

La legge 12 dicembre 2025, n. 182, all'articolo 51, ha modificato l'articolo 7, comma 31, del decreto-legge n. 95 del 2012, disponendo che ai registri on line si accede tramite il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale ovvero mediante la carta di identità elettronica, e stabilendo altresì che, nel primo ciclo di istruzione, alle comunicazioni in formato elettronico accedono i genitori degli alunni o gli esercenti la responsabilità genitoriale. L'Istituzione scolastica ha conformato la configurazione del Registro a tale prescrizione, disattivando le utenze personali degli alunni della scuola primaria e della secondaria di primo grado e riservando la consultazione agli adulti di riferimento. Negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado resta consentito l'accesso autonomo dello studente mediante la propria identità digitale.

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Con riguardo alla titolarità del diritto di accesso, l'Istituzione scolastica applica il principio secondo cui entrambi i genitori sono legittimati a conoscere l'andamento scolastico del figlio, indipendentemente dallo stato di separazione o di divorzio e indipendentemente dal regime di collocamento del minore. La responsabilità genitoriale, salvo provvedimenti dell'autorità giudiziaria che ne dispongano la limitazione o la decadenza, spetta infatti a entrambi i genitori, ai quali competono in eguale misura le decisioni di maggiore interesse relative all'istruzione ai sensi dell'articolo 337-ter del codice civile. A ciascun genitore sono pertanto assegnate credenziali distinte e personali, essendo vietata la condivisione di un'unica utenza familiare, e a ciascuno è assicurata autonoma ricezione delle comunicazioni istituzionali.

L'Istituzione scolastica dà attuazione ai provvedimenti dell'autorità giudiziaria che limitino la responsabilità genitoriale o l'accesso alle informazioni relative al minore, previa acquisizione di copia del provvedimento. In tali casi la configurazione delle utenze è modificata senza ritardo e l'intervento è documentato. Il personale è istruito a non assumere autonome determinazioni in ordine ai rapporti fra i genitori e a rimettere ogni questione al Dirigente scolastico.

Al compimento del diciottesimo anno di età lo studente acquisisce la piena titolarità dei diritti relativi ai propri dati personali. L'Istituzione scolastica riconosce tale mutamento e informa lo studente maggiorenne della facoltà di esercitare direttamente i propri diritti; la prosecuzione dell'accesso dei genitori resta ammessa nei limiti in cui sia funzionale agli obblighi che permangono a loro carico, segnatamente in materia di giustificazione delle assenze e di rapporti con l'istituzione scolastica per gli studenti conviventi e a carico.

Gli obblighi del Responsabile del trattamento sono definiti con chiarezza e disciplinati da un contratto?

Gli obblighi del fornitore sono definiti nell'atto di designazione a Responsabile del trattamento, il cui contenuto è stato illustrato nella sezione dedicata alle garanzie contrattuali. L'Istituzione scolastica verifica periodicamente, e comunque in occasione di ciascun rinnovo, la permanenza dei presupposti che hanno giustificato l'affidamento: la qualificazione del servizio nel catalogo dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale, il possesso delle certificazioni dichiarate, l'invarianza della catena di sub-fornitura e dell'ubicazione delle infrastrutture, nonché l'assenza di incidenti di sicurezza non tempestivamente comunicati. L'esito di tali verifiche è documentato e conservato a corredo della presente valutazione.

4. Rischi per i diritti e le libertà degli interessati

4.1 Misure esistenti o pianificate

Le misure di seguito descritte costituiscono l'insieme dei presidi tecnici e organizzativi adottati o programmati dall'Istituzione scolastica e dal fornitore, e concorrono congiuntamente al contenimento dei rischi analizzati nella sezione successiva. Ove una misura risulti pianificata ma non ancora pienamente operativa, ciò è espressamente indicato e la misura è riportata nel piano d'azione di cui al capitolo conclusivo.

Quali misure sono state adottate per l'identificazione e l'autenticazione degli utenti?

L'accesso al Registro Elettronico avviene mediante identità digitale, secondo quanto prescritto dall'articolo 51 della legge n. 182 del 2025, dall'articolo 24, comma 4, del decreto-legge n. 76 del 2020 e dall'articolo 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale, e in conformità alle indicazioni operative fornite dal Ministero con le Note prot. n. 4588 dell'8 novembre 2023, prot. n. 4717 del 12 settembre 2024 e prot. n. 2773 del 4 aprile 2025. Sono ammessi il Sistema Pubblico di Identità Digitale, la Carta di Identità Elettronica e i mezzi di identificazione notificati ai sensi del Regolamento eIDAS.

L'Istituzione scolastica ha attribuito carattere prioritario alla transizione del personale docente e amministrativo, essendo tali utenze quelle dotate dei privilegi più estesi e, conseguentemente, quelle il cui compromesso produrrebbe le conseguenze più gravi. La sottrazione delle credenziali tradizionali di un docente costituisce infatti l'antecedente tipico delle alterazioni fraudolente delle valutazioni, fenomeno tutt'altro che teorico nella prassi scolastica. Per le utenze delle famiglie la transizione è accompagnata da misure di supporto rivolte a chi non disponga di identità digitale o si trovi in condizione di difficoltà nell'uso degli strumenti informatici, così da non determinare, per effetto di una misura di sicurezza, una esclusione dall'accesso alle informazioni sul percorso scolastico del figlio. A tal fine l'Istituto si avvale della piattaforma di autenticazione denominata «Gateway delle identità» messa a disposizione dal Ministero, che supporta anche l'utilizzo dello SPID per i minori.

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Le credenziali sono strettamente personali e non cedibili. Il regolamento interno vieta la condivisione delle credenziali fra genitori, fra colleghi e fra personale amministrativo, e richiama espressamente le conseguenze anche penali dell'accesso abusivo a sistema informatico previste dall'articolo 615-ter del codice penale.

Quali misure di crittografia e di sicurezza dei canali di comunicazione sono in essere?

Tutte le comunicazioni fra i dispositivi degli utenti e i sistemi che ospitano il Registro avvengono su canali cifrati mediante protocolli Transport Layer Security in versione aggiornata, con esclusione delle versioni obsolete e delle suite crittografiche deprecate. Il fornitore attesta l'applicazione della cifratura dei dati a riposo sui supporti di memorizzazione. Non è stata adottata la cifratura lato client, la cui implementazione risulterebbe incompatibile con le funzionalità di consultazione e di elaborazione proprie del servizio e non sostenibile in assenza di personale tecnico interno; l'Istituzione scolastica ha valutato che il rapporto fra l'onere gestionale e il beneficio marginale in termini di protezione non ne giustifichi l'introduzione.

Come sono regolati il controllo degli accessi logici e la profilazione dei ruoli?

Il sistema è configurato secondo il principio del privilegio minimo: a ciascun profilo sono attribuite le sole autorizzazioni necessarie all'assolvimento delle funzioni assegnate. I docenti accedono ai dati delle classi in cui prestano servizio e alle sole informazioni pertinenti alla propria disciplina; i coordinatori dispongono di visibilità estesa alla classe di coordinamento; il personale amministrativo accede alle sezioni corrispondenti alle mansioni attribuite; i genitori accedono esclusivamente ai dati del proprio figlio. Le aree contenenti categorie particolari di dati sono soggette ad autorizzazione ulteriore e specifica.

L'attivazione, la modifica e la disattivazione delle utenze sono di competenza del Dirigente scolastico o di un suo delegato e sono documentate. La disattivazione delle utenze del personale cessato e degli studenti che abbiano concluso il percorso è effettuata tempestivamente, e comunque entro trenta giorni dalla cessazione del rapporto. È condotta con cadenza almeno annuale una ricognizione delle utenze attive e dei privilegi assegnati, finalizzata a individuare le posizioni non più giustificate e le eventuali stratificazioni di autorizzazioni.

Come sono tracciate le operazioni e come sono gestiti gli amministratori di sistema?

Il sistema registra le operazioni compiute dagli utenti, con particolare riguardo agli accessi, alle immissioni e alle modifiche dei dati valutativi e disciplinari, conservando l'indicazione dell'autore e del momento dell'operazione. Tali registrazioni sono utilizzate esclusivamente per finalità di sicurezza, per la verifica della regolarità delle operazioni e per l'accertamento delle responsabilità in caso di incidente, e non sono impiegate per il controllo a distanza dell'attività lavorativa del personale.

Con riferimento agli amministratori di sistema, l'Istituzione scolastica dà attuazione al Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008, come modificato il 25 giugno 2009. Gli amministratori sono designati con provvedimento individuale recante l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti; è tenuto ed aggiornato l'elenco dei soggetti designati, con indicazione delle funzioni attribuite, disponibile a richiesta degli interessati; l'operato degli amministratori è sottoposto a verifica con cadenza almeno annuale, così da controllarne la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza previste. Gli accessi logici degli amministratori ai sistemi che ospitano i dati sono registrati con caratteristiche di completezza, inalterabilità e verificabilità dell'integrità, e le registrazioni sono conservate per un periodo non inferiore a sei mesi. Il medesimo obbligo è contrattualmente esteso al fornitore e ai suoi sub-responsabili.

Quali misure di minimizzazione, pseudonimizzazione e anonimizzazione sono adottate?

Le misure di minimizzazione sono state descritte nella sezione dedicata ai principi fondamentali e si sostanziano nella disattivazione dei campi e delle funzionalità non necessarie e nelle istruzioni impartite ai soggetti autorizzati. Sul piano della pseudonimizzazione, l'Istituzione scolastica ha adottato un sistema di codifica riservata degli alunni destinatari di misure di sostegno o di personalizzazione didattica: nei documenti condivisi fra più operatori e nelle comunicazioni interne l'alunno è identificato mediante il codice a lui attribuito, la cui chiave di corrispondenza è custodita dal Dirigente scolastico con accesso limitato ai soggetti specificamente autorizzati.

L'Istituzione scolastica ha per contro escluso, all'esito di una valutazione espressa, la pseudonimizzazione generalizzata delle utenze del Registro. La sostituzione del nominativo con un codice alfanumerico comporterebbe infatti una complessità gestionale tale da innalzare in misura significativa la probabilità di errore nell'attribuzione delle informazioni e nella individuazione dei destinatari delle comunicazioni, con conseguente

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

aumento, e non riduzione, del rischio complessivo per gli interessati. La misura è pertanto valutata come controproducente rispetto alla finalità perseguita.

Quali misure di archiviazione, di backup e di continuità operativa sono previste?

Il fornitore assicura l'esecuzione di copie di sicurezza periodiche dei dati, conservate su sistemi distinti da quelli di produzione, e dispone di un piano di continuità operativa e di un piano di ripristino in caso di disastro, la cui predisposizione è espressamente richiesta dal Vademecum ministeriale del 2025 quale contenuto necessario degli atti di affidamento. L'efficacia delle procedure di ripristino è verificata mediante prove periodiche, il cui esito è comunicato al Titolare.

L'Istituzione scolastica non si affida in via esclusiva ai presidi del fornitore. È previsto l'export periodico, con cadenza almeno quadrimestrale e comunque al termine di ciascun periodo valutativo, dei dati di maggiore criticità – segnatamente i registri di classe, i tabelloni degli scrutini e i verbali degli organi collegiali – in formato aperto e interoperabile, con conservazione presso l'Istituto in ambiente protetto. Tale misura assicura la disponibilità delle informazioni essenziali anche nell'ipotesi di indisponibilità prolungata del servizio o di cessazione del rapporto contrattuale, e costituisce presidio del principio di trasferibilità dei dati.

È inoltre predisposta una procedura di emergenza per la documentazione dell'attività didattica in caso di interruzione del servizio, che prevede il ricorso temporaneo a supporti alternativi e il successivo riversamento delle informazioni nel sistema, così da garantire la continuità della funzione istituzionale.

Come sono protetti i sistemi dal malware e dalle vulnerabilità?

I dispositivi di proprietà dell'Istituto sono protetti da strumenti antimalware costantemente aggiornati e la rete dell'Istituto è presidiata da dispositivi di protezione perimetrale. Il fornitore attesta l'adozione di analoghe misure sulle infrastrutture che ospitano il servizio, unitamente a processi di gestione delle vulnerabilità e di applicazione tempestiva degli aggiornamenti di sicurezza. Agli utenti sono impartite istruzioni sull'utilizzo sicuro delle risorse digitali, con specifico riferimento al riconoscimento dei tentativi di phishing, che nel contesto scolastico costituiscono il vettore di attacco più frequente in ragione dell'ampiezza e dell'eterogeneità della platea di utenti.

Come sono gestiti il personale autorizzato e i terzi che accedono ai dati?

Il personale è designato soggetto autorizzato al trattamento ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento e dell'articolo 2-quaterdecies del decreto legislativo n. 196 del 2003, con atto recante istruzioni scritte specifiche per l'utilizzo del Registro Elettronico. Le istruzioni sono richiamate all'inizio di ciascun anno scolastico e sono oggetto di specifica illustrazione al personale di nuova assunzione, ivi compresi i supplenti temporanei, la cui elevata rotazione costituisce uno dei principali fattori di rischio organizzativo nel contesto scolastico.

L'accesso di soggetti terzi ai dati è ammesso soltanto nei casi previsti dalla legge o dal contratto. Gli interventi di assistenza tecnica che comportino accesso ai dati sono autorizzati caso per caso, sono limitati al tempo strettamente necessario e sono registrati. È fatto divieto al personale di consentire l'accesso al Registro a soggetti non autorizzati, ivi compresi gli studenti presenti in aula, e di lasciare incustoditi dispositivi con sessioni attive.

Quali politiche di tutela della privacy e quali attività formative sono state adottate?

L'Istituzione scolastica ha formato un corpo documentale organico, comprendente il regolamento per l'utilizzo del Registro Elettronico e delle risorse informatiche, le informative rivolte alle diverse categorie di interessati, gli atti di designazione dei soggetti autorizzati e degli amministratori di sistema, la procedura per la gestione delle violazioni dei dati personali, la procedura per il riscontro alle istanze degli interessati e il registro delle attività di trattamento tenuto ai sensi dell'articolo 30 del Regolamento.

È previsto un programma formativo annuale rivolto a tutto il personale, articolato su un modulo generale in materia di protezione dei dati personali e su un modulo specifico dedicato all'uso corretto del Registro, con particolare riguardo alla redazione delle annotazioni, alla gestione dei dati relativi alla salute, alla custodia delle credenziali e al riconoscimento degli incidenti di sicurezza. La partecipazione è documentata. Agli studenti sono fornite, nell'ambito dell'insegnamento dell'educazione civica e della didattica ordinaria, le conoscenze necessarie a un utilizzo consapevole degli strumenti digitali e alla tutela dei dati personali propri e altrui.

Come è integrata la protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita?

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

L'articolo 25 del Regolamento trova attuazione principalmente in sede di configurazione del servizio e di definizione dei requisiti contrattuali. Le impostazioni predefinite sono orientate alla minore esposizione dei dati: i campi facoltativi non necessari sono disattivati, la visibilità delle annotazioni è ristretta ai soli destinatari legittimati, le notifiche non espongono contenuti informativi, le funzionalità estranee alle finalità istituzionali sono disabilitate. Ogni proposta del fornitore di attivazione di nuovi moduli o funzionalità è valutata preventivamente dal Titolare, previo parere del Responsabile della Protezione dei Dati, e, ove incida sul profilo di rischio, comporta l'aggiornamento della presente valutazione d'impatto.

Come sono gestiti gli incidenti di sicurezza e le violazioni dei dati personali?

L'Istituzione scolastica ha adottato una procedura interna per la gestione delle violazioni dei dati personali, che disciplina le fasi della segnalazione, della valutazione, della notifica e della documentazione. Il personale è istruito a segnalare senza indugio al Dirigente scolastico ogni evento sospetto, ivi compresi l'invio di comunicazioni a destinatari errati, lo smarrimento di dispositivi, la sottrazione di credenziali e l'accesso non autorizzato al Registro.

Ricevuta la segnalazione, il Dirigente scolastico, con il supporto del Responsabile della Protezione dei Dati e, ove necessario, del fornitore, valuta la sussistenza di una violazione e il livello di rischio per i diritti e le libertà degli interessati. Ove il rischio non sia improbabile, la violazione è notificata al Garante per la protezione dei dati personali entro settantadue ore dalla conoscenza; ove il rischio sia elevato, ne è data comunicazione anche agli interessati. Tutte le violazioni, comprese quelle non notificate, sono annotate nel registro delle violazioni tenuto ai sensi dell'articolo 33, paragrafo 5, del Regolamento, con indicazione delle circostanze, delle conseguenze e dei provvedimenti adottati. Il fornitore è tenuto contrattualmente a informare il Titolare entro ventiquattro ore dalla conoscenza dell'evento e a fornire ogni elemento utile alla valutazione.

Come è esercitata la vigilanza sull'effettiva attuazione delle misure?

La vigilanza si articola su tre livelli. Il primo è costituito dal monitoraggio continuativo esercitato dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sull'operatività quotidiana del sistema. Il secondo è costituito dalle verifiche periodiche condotte dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi — comprendenti l'esame a campione delle annotazioni immesse, la ricognizione delle utenze attive, la verifica del rispetto dei termini di conservazione e il controllo dell'operato degli amministratori di sistema — svolte con il supporto consultivo del Responsabile della Protezione dei Dati. Il terzo è costituito dalle verifiche sul fornitore, condotte mediante acquisizione della documentazione attestante il mantenimento delle certificazioni e della qualificazione e, ove ritenuto necessario, mediante l'esercizio del diritto di audit riconosciuto dal contratto. Gli esiti delle verifiche sono documentati e conservati.

4.2 Valutazione dei rischi

Con quale metodo sono stati stimati e ponderati i rischi?

L'analisi assume quali eventi temuti i tre scenari individuati dalla metodologia CNIL, corrispondenti alla lesione dei tre attributi fondamentali della sicurezza dell'informazione: l'accesso illegittimo ai dati, che compromette la riservatezza; la modifica indesiderata dei dati, che compromette l'integrità; la perdita dei dati, che compromette la disponibilità. Per ciascun evento sono state individuate le conseguenze per gli interessati, le minacce che possono determinarne la realizzazione, le fonti dalle quali il rischio può originare e le misure che concorrono a contenerlo, procedendo quindi alla stima della gravità del danno e della probabilità di accadimento.

Occorre precisare che la valutazione ha ad oggetto il rischio per i diritti e le libertà degli interessati, e non il rischio per l'organizzazione. La gravità è pertanto misurata in ragione delle conseguenze che l'evento produrrebbe sulla persona dell'alunno, del genitore o del dipendente, e non del disagio organizzativo che ne deriverebbe all'Istituto. Entrambi i fattori sono espressi secondo una scala ordinale a quattro livelli, di seguito esplicitata.

Livello	Gravità del danno per l'interessato	Probabilità di accadimento
1 – Trascurabile	Inconveniente superabile senza difficoltà	Realizzazione difficilmente concepibile
2 – Limitata	Inconveniente superabile con qualche difficoltà	Realizzazione difficile ma possibile

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

Livello	Gravità del danno per l'interessato	Probabilità di accadimento
3 – Importante	Conseguenze significative, superabili con difficoltà serie	Realizzazione possibile e non infrequente
4 – Massima	Conseguenze irreversibili o non superabili	Realizzazione agevole e prevedibile

La misura del rischio è data dal prodotto dei due fattori e assume pertanto valori compresi fra 1 e 16. L'Istituzione scolastica ha ritenuto necessario, in coerenza con il principio di responsabilizzazione, esplicitare la soglia di accettabilità adottata, che nella versione precedente del documento risultava implicita. Il rischio è considerato accettabile ove non superi il valore 6; è considerato accettabile ma soggetto a monitoraggio e a misure di ulteriore riduzione ove sia compreso fra 7 e 9; è considerato non accettabile ove sia pari o superiore a 10, nel qual caso il trattamento non può essere avviato o proseguito senza l'adozione di misure aggiuntive idonee a ricondurlo entro la soglia. In coerenza con tale impostazione, le stime che si collocano nella fascia intermedia sono accompagnate da specifiche azioni riportate nel piano d'azione conclusivo.

La stima è stata effettuata distinguendo, per ciascun evento, l'ipotesi in cui esso coinvolga esclusivamente dati personali comuni da quella in cui coinvolga categorie particolari di dati. Tale distinzione, che costituisce l'elemento qualificante della presente analisi, consente di evitare tanto la sottovalutazione del rischio gravante sugli alunni più vulnerabili quanto l'adozione di misure sproporzionate rispetto alla generalità dei trattamenti.

Quali sono i rischi connessi all'accesso illegittimo ai dati?

Impatti potenziali sugli interessati. La conoscenza da parte di soggetti non legittimati delle informazioni contenute nel Registro produce conseguenze di intensità assai diversa a seconda del dato coinvolto. La divulgazione di una valutazione o di un'assenza determina, di norma, un disagio circoscritto all'ambito relazionale dell'alunno. Assai più gravi sono le conseguenze della conoscenza di informazioni relative alla condizione di salute, alla disabilità o ai bisogni educativi speciali: la circostanza che l'intera classe venga a conoscenza della condizione di un compagno può determinare fenomeni di stigmatizzazione e di esclusione, con ricadute sul benessere psicologico del minore e sul suo percorso di apprendimento, difficilmente reversibili e suscettibili di protrarsi ben oltre l'anno scolastico. Conseguenze significative possono derivare anche dalla divulgazione dei recapiti delle famiglie e delle informazioni relative alla composizione del nucleo familiare, in particolare nelle situazioni di conflittualità genitoriale o di tutela di soggetti fragili.

Minacce e fonti di rischio. Le fonti del rischio sono in prevalenza interne e di natura non dolosa. Vengono in rilievo l'errore nell'indicazione del destinatario di una comunicazione; l'impiego del campo relativo alla copia per conoscenza in luogo di quello riservato alla copia nascosta; l'errata configurazione dei profili di visibilità in sede di attivazione delle utenze; la proiezione in aula, sul dispositivo del docente, di schermate contenenti informazioni riferite ad altri alunni; l'abbandono di sessioni attive su dispositivi condivisi. Rilevano inoltre gli accessi eccedenti i limiti dell'autorizzazione da parte di personale interno e, sul versante esterno, i tentativi di sottrazione delle credenziali mediante phishing, gli attacchi alle infrastrutture del fornitore e lo sfruttamento di vulnerabilità nell'integrazione fra il Registro e la segreteria digitale.

Misure che concorrono a mitigare il rischio. Concorrono al contenimento del rischio l'autenticazione mediante identità digitale, la profilazione dei ruoli secondo il principio del privilegio minimo, la cifratura dei canali di comunicazione, la tracciabilità delle operazioni e il regime speciale previsto per gli amministratori di sistema, la minimizzazione dei dati immessi, il divieto di apposizione di sigle rivelatrici della condizione dell'alunno, la formazione del personale e la procedura di gestione delle violazioni.

Stima della gravità. La gravità è stimata di livello 2 ove l'evento coinvolga esclusivamente dati personali comuni, trattandosi di inconveniente superabile. Essa è stimata di livello 4 ove coinvolga categorie particolari di dati, in ragione della irreversibilità del pregiudizio reputazionale e relazionale che la divulgazione della condizione di salute di un minore è idonea a produrre in ambito scolastico, come del resto attestato dai precedenti sanzionatori del Garante in materia.

Stima della probabilità. La probabilità è stimata di livello 2. La transizione all'autenticazione mediante identità digitale riduce in misura sostanziale lo scenario più ricorrente, costituito dalla compromissione delle credenziali tradizionali; permangono tuttavia i rischi connessi all'errore umano, che l'ampiezza della platea di utilizzatori e l'elevata rotazione del personale supplente rendono tutt'altro che remoti.

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

Misura del rischio: 4 su 16 per i dati personali comuni; 8 su 16 per le categorie particolari di dati. Il primo valore si colloca al di sotto della soglia di accettabilità. Il secondo si colloca nella fascia intermedia e richiede pertanto l'adozione delle misure di ulteriore riduzione indicate nel piano d'azione, segnatamente la revisione dei profili di visibilità delle aree contenenti dati sanitari, l'estensione della codifica riservata a tutta la documentazione riferita agli alunni destinatari di misure di sostegno e l'intensificazione della formazione specifica del personale.

Quali sono i rischi connessi alle modifiche indesiderate dei dati?

Impatti potenziali sugli interessati. L'alterazione delle informazioni contenute nel Registro incide direttamente sulla posizione giuridica dell'alunno. La modifica di una valutazione può determinare un esito di scrutinio non corrispondente al merito effettivo; l'erronea registrazione delle assenze può incidere sul computo della frequenza necessaria alla validità dell'anno scolastico; la soppressione o l'alterazione delle indicazioni relative alle misure di sostegno può privare l'alunno con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento degli strumenti compensativi e dispensativi cui ha diritto, con conseguenze sull'effettività del diritto allo studio. Vengono altresì in rilievo le conseguenze sulla fiducia delle famiglie nell'affidabilità della documentazione scolastica.

Minacce e fonti di rischio. Le fonti sono anzitutto costituite dall'errore umano: l'imprecisione nell'inserimento manuale, lo scambio di posizioni fra alunni omonimi, l'errata attribuzione della valutazione alla classe o alla disciplina, la scarsa dimestichezza del personale di nuova nomina con l'applicativo. Rilevano inoltre i malfunzionamenti dell'integrazione fra il Registro e la segreteria digitale, che possono determinare la sovrascrittura di informazioni corrette. Sul versante doloso, assume rilievo del tutto peculiare nel contesto scolastico la sottrazione delle credenziali del docente da parte degli studenti, finalizzata all'alterazione delle valutazioni o delle assenze: si tratta della minaccia più ricorrente e, al tempo stesso, di quella che l'adozione dell'identità digitale è più direttamente idonea a neutralizzare. Non può infine escludersi la manomissione da parte di personale interno che ecceda le proprie attribuzioni.

Misure che concorrono a mitigare il rischio. Concorrono al contenimento del rischio l'autenticazione mediante identità digitale, con particolare riguardo alla sua adozione prioritaria per il personale; la segregazione delle competenze, che consente a ciascun utente di intervenire soltanto sui dati di propria pertinenza; la tracciabilità delle modifiche con indicazione dell'autore e del momento dell'intervento; i controlli applicativi di plausibilità; il doppio controllo sulle modifiche di dati consolidati, subordinate alla validazione del Dirigente scolastico; le copie di sicurezza e le funzionalità di ripristino; la procedura interna di rettifica; la formazione del personale.

Stima della gravità. La gravità è stimata di livello 3 per i dati personali comuni, in ragione dell'incidenza diretta sulla carriera scolastica e della necessità di attivare procedimenti di rettifica per il ripristino della situazione corretta. Essa è stimata di livello 4 ove l'alterazione riguardi le informazioni relative alle misure di sostegno, poiché la privazione degli strumenti compensativi incide su un diritto fondamentale dell'alunno e il pregiudizio, se non tempestivamente rilevato, non è integralmente recuperabile.

Stima della probabilità. La probabilità è stimata di livello 2. La tracciabilità delle operazioni e la progressiva adozione dell'identità digitale riducono in misura significativa lo scenario doloso; l'errore materiale nell'inserimento resta tuttavia un'evenienza ricorrente, sia pure di regola tempestivamente intercettata dalle segnalazioni delle famiglie.

Misura del rischio: 6 su 16 per i dati personali comuni; 8 su 16 per le informazioni relative alle misure di sostegno. Il primo valore si colloca al limite della soglia di accettabilità; il secondo nella fascia intermedia. Sono conseguentemente previste nel piano d'azione il completamento della transizione all'identità digitale per il personale docente e amministrativo, la verifica delle funzionalità di tracciamento delle modifiche e la formalizzazione della procedura di rettifica.

Quali sono i rischi connessi alla perdita di dati?

Impatti potenziali sugli interessati. L'indisponibilità delle informazioni contenute nel Registro produce, nell'immediato, l'impossibilità per i docenti di documentare l'attività e per le famiglie di conoscere l'andamento scolastico. La perdita definitiva di dati produrrebbe conseguenze di maggiore intensità: l'impossibilità di ricostruire gli elementi di valutazione necessari allo scrutinio, la perdita della documentazione attestante il percorso di sostegno di un alunno con disabilità, l'inosservanza degli obblighi di conservazione posti dalla disciplina archivistica. La perdita dei documenti confluiti nel fascicolo personale inciderebbe sulla capacità dell'Istituto di certificare, anche a distanza di anni, la carriera scolastica dell'interessato.

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Minacce e fonti di rischio. Rilevano il guasto delle infrastrutture del fornitore, la corruzione delle basi di dati, gli errori nella sincronizzazione fra il Registro e la segreteria digitale, la cancellazione involontaria da parte degli operatori, l'errata configurazione dei periodi di conservazione con conseguente rimozione anticipata delle informazioni, gli eventi accidentali che colpiscano i centri di elaborazione. Sul versante doloso assumono rilievo preminente gli attacchi con codice cifrante, che negli ultimi anni hanno colpito con frequenza crescente le pubbliche amministrazioni italiane. Costituisce infine fattore di rischio strutturale la concentrazione presso un unico operatore tanto del Registro quanto della segreteria digitale, che rende la dipendenza dell'Istituto da un singolo punto di cedimento particolarmente accentuata.

Misure che concorrono a mitigare il rischio. Concorrono al contenimento del rischio le copie di sicurezza periodiche conservate su sistemi distinti, i piani di continuità operativa e di ripristino predisposti dal fornitore e verificati mediante prove periodiche, la ridondanza delle infrastrutture, i presidi antimalware e la gestione delle vulnerabilità, la formazione degli utenti sul rischio derivante dal codice malevolo. Assume rilievo autonomo e decisivo l'export periodico dei dati critici presso l'Istituto, che sottrae la disponibilità delle informazioni essenziali alla esclusiva dipendenza dall'infrastruttura del fornitore.

Stima della gravità. La gravità è stimata di livello 3 per i dati personali comuni, in ragione della rilevanza delle informazioni e della difficoltà di ricostruirle integralmente. Essa è stimata di livello 4 ove la perdita riguardi la documentazione relativa ai percorsi di sostegno o documenti insostituibili sottoposti a obbligo di conservazione.

Stima della probabilità. La probabilità è stimata di livello 1. Le copie di sicurezza, la ridondanza delle infrastrutture e l'export presso l'Istituto rendono la perdita definitiva delle informazioni un'evenienza difficilmente concepibile; resta possibile una indisponibilità temporanea del servizio, che tuttavia è gestita mediante le procedure di emergenza predisposte e non integra, di per sé, una perdita di dati.

Misura del rischio: 3 su 16 per i dati personali comuni; 4 su 16 per la documentazione insostituibile. Entrambi i valori si collocano al di sotto della soglia di accettabilità. È nondimeno previsto nel piano d'azione il consolidamento della procedura di export periodico e l'acquisizione dal fornitore dell'esito documentato delle prove di ripristino.

Qual è la panoramica complessiva dei rischi residui?

Il prospetto che segue riassume gli esiti dell'analisi. I valori riportati esprimono il rischio residuo, ossia il rischio stimato tenendo conto delle misure già adottate o pianificate.

Evento temuto	Gravità	Probabilità	Rischio residuo	Valutazione
Accesso illegittimo – dati comuni	2	2	4 / 16	Accettabile
Accesso illegittimo – categorie particolari	4	2	8 / 16	Accettabile con monitoraggio
Modifiche indesiderate – dati comuni	3	2	6 / 16	Accettabile
Modifiche indesiderate – dati di sostegno	4	2	8 / 16	Accettabile con monitoraggio
Perdita di dati – dati comuni	3	1	3 / 16	Accettabile
Perdita di dati – documenti insostituibili	4	1	4 / 16	Accettabile

Nessuno degli scenari analizzati raggiunge o supera la soglia di non accettabilità. Due scenari, entrambi riferiti alle categorie particolari di dati e alle informazioni relative ai percorsi di sostegno, si collocano nella fascia intermedia e sono pertanto assoggettati alle misure di ulteriore riduzione e al monitoraggio periodico descritti nel piano d'azione. L'Istituzione scolastica ritiene che tale esito confermi la correttezza dell'impostazione adottata, fondata sulla distinzione fra i regimi applicabili ai dati comuni e alle categorie particolari di dati: una valutazione indifferenziata avrebbe infatti condotto o a sopravvalutare il rischio ordinario, imponendo misure sproporzionate, o a sottovalutare quello gravante sugli alunni più vulnerabili, che è invece l'oggetto specifico dell'attenzione richiesta dall'articolo 35 del Regolamento.

5. Validazione e decisione del Titolare

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

È stato coinvolto il Responsabile della Protezione dei Dati e quale parere ha espresso?

Il Responsabile della Protezione dei Dati è stato coinvolto nella redazione della presente valutazione fin dalla fase istruttoria, ai sensi dell'articolo 35, paragrafo 2, del Regolamento, e ha fornito assistenza nella individuazione degli eventi temuti, nella stima dei rischi e nella definizione delle misure di contenimento. Egli ha altresì assistito l'Istituzione scolastica nella redazione delle informative, degli atti di designazione e delle istruzioni impartite ai soggetti autorizzati.

All'esito dell'istruttoria, il Responsabile della Protezione dei Dati esprime parere favorevole all'avvio e alla prosecuzione del trattamento, subordinatamente alla puntuale attuazione delle misure indicate nel piano d'azione entro i termini ivi previsti, con particolare riguardo al completamento della transizione all'autenticazione mediante identità digitale per il personale docente e amministrativo e alla revisione dei profili di visibilità delle aree contenenti categorie particolari di dati. Il parere è soggetto a riesame in caso di mutamento dei presupposti.

È necessaria la consultazione preventiva del Garante ai sensi dell'articolo 36 del Regolamento?

La consultazione preventiva dell'Autorità di controllo è prescritta ove la valutazione d'impatto indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal titolare per attenuarlo. All'esito dell'analisi condotta, il rischio residuo risulta contenuto entro la soglia di accettabilità definita e nessuno degli scenari analizzati si colloca nella fascia di non accettabilità. Non ricorrono pertanto i presupposti per la consultazione preventiva del Garante per la protezione dei dati personali.

L'Istituzione scolastica si impegna a riconsiderare tale determinazione ove sopravvengano circostanze idonee a modificare il profilo di rischio, quali l'attivazione di nuove funzionalità del Registro, il mutamento della catena di sub-fornitura, l'introduzione di trattamenti automatizzati o l'insorgenza di trasferimenti di dati verso paesi terzi privi di decisione di adeguatezza.

Quali azioni sono programmate e con quali tempi di attuazione?

Le misure che, all'esito dell'analisi, risultano non ancora pienamente operative ovvero suscettibili di rafforzamento sono raccolte nel piano d'azione che segue, con indicazione del soggetto responsabile e del termine di attuazione. Lo stato di avanzamento del piano è verificato in occasione del riesame annuale della presente valutazione.

Azione	Responsabile	Termine
Completamento della transizione all'accesso mediante SPID/CIE per il personale docente e ATA, con disattivazione delle credenziali tradizionali	Dirigente scolastico	«data»
Estensione dell'accesso mediante identità digitale alle famiglie, con misure di supporto per le situazioni di difficoltà	Dirigente scolastico	«data»
Adeguamento della configurazione delle utenze del primo ciclo alla legge n. 182/2025	Dirigente scolastico – Fornitore	«data»
Revisione dei profili di visibilità delle aree contenenti categorie particolari di dati	Dirigente scolastico	«data»
Estensione della codifica riservata a tutta la documentazione riferita ad alunni con misure di sostegno	Dirigente scolastico	«data»
Acquisizione dal fornitore dell'attestazione sull'ubicazione dei dati, sui sub-responsabili e sull'assenza di componenti di tracciamento nell'app mobile	DSGA	«data»
Designazione formale degli amministratori di sistema e avvio della verifica annuale del loro operato	Dirigente scolastico	«data»
Consolidamento della procedura di export periodico dei dati critici presso l'Istituto	DSGA	«data»
Erogazione del modulo formativo specifico sull'uso del Registro e sulla gestione dei dati sanitari	Dirigente scolastico	«data»

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI

Azione	Responsabile	Termine
Ricognizione annuale delle utenze attive e verifica del rispetto dei termini di conservazione	DSGA	«data»

Quali sono le conclusioni della valutazione?

Il Registro Elettronico costituisce, per l'Istituzione scolastica, uno strumento non alternativo: la sua adozione è imposta dalla legge e le funzioni che esso assolve sono quelle stesse attraverso le quali si realizza il servizio scolastico. L'oggetto della presente valutazione non poteva dunque essere la decisione se ricorrere o meno allo strumento, bensì la verifica che le modalità concrete del suo impiego siano conformi ai principi del Regolamento e che i rischi che ne derivano per gli interessati siano contenuti entro una soglia accettabile.

L'analisi condotta consente di affermare che i trattamenti effettuati per il tramite del Registro sono fondati su idonee basi giuridiche, perseguono finalità determinate ed esplicite, si mantengono entro i limiti della necessità e della proporzionalità e sono assistiti da misure a tutela dei diritti degli interessati adeguate al contesto. I rischi analizzati risultano contenuti, con l'eccezione dei due scenari riferiti alle categorie particolari di dati che si collocano nella fascia intermedia e che sono presidiati dalle misure di ulteriore riduzione programmate.

L'Istituzione scolastica è consapevole del fatto che l'obiettivo perseguibile non è l'azzeramento del rischio, che nessuno strumento informatico consente di conseguire, bensì la sua riduzione a un livello compatibile con i diritti e le libertà delle persone coinvolte. Essa è altresì consapevole che la conformità non è uno stato acquisito una volta per tutte, ma il risultato di un'attività di manutenzione continuativa: la presente valutazione sarà pertanto sottoposta a riesame con cadenza almeno annuale e, in ogni caso, ogniqualvolta intervengano modifiche nella configurazione del servizio, nella catena di fornitura, nel quadro normativo o negli orientamenti dell'Autorità di controllo. Alla luce di quanto precede, il Titolare del trattamento autorizza la prosecuzione del trattamento nei termini e alle condizioni descritti nel presente documento.

Il parere del Responsabile della Protezione dei Dati, richiesto ai sensi dell'articolo 35, paragrafo 2, del Regolamento, è reso nell'ambito dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati ed è integralmente documentato nel corpo del presente documento, alla Sezione 5. La validazione della valutazione e la conseguente decisione competono al solo Titolare del trattamento, che vi provvede con la sottoscrizione che segue.

Grosseto, 21/10/2026

Il Dirigente Scolastico

Maria Teresa Sartiani
Firma digitale art. 24 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

GRIC829001 - ADDB93C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013154 - 21/10/2026 - I - I

Firmato digitalmente da MARIA TERESA SARTIANI