



ISTITUTO COMPRENSIVO NOVOLI "MARGHERITA HACK"

SCUOLA INFANZIA - VIA E. MONTALE
SCUOLA PRIMARIA - VIA DEI CADUTI
SCUOLA SECONDARIA I GRADO - VIA L. MADARO

Protocollo come da segnature

Policy sull'uso corretto e responsabile delle piattaforme digitali per lo svolgimento di riunioni collegiali a distanza a carattere deliberativo

Gentile utente,

questa Policy ha lo scopo di definire le principali linee guida per l'utilizzo responsabile, etico e conforme alla normativa vigente delle piattaforme digitali per lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali e delle votazioni con strumenti elettronici.

L'obiettivo primario è garantire la **validità giuridica** delle deliberazioni, la **sicurezza** e l'**integrità delle operazioni di voto**, la **protezione dei dati personali** e la **regolarità del funzionamento organizzativo**, nel pieno rispetto dell'autonomia scolastica e delle disposizioni nazionali.

Vi invito, pertanto, a visionare con scrupolosità la seguente policy sull'uso corretto e responsabile delle piattaforme e dei sistemi di voto formalmente autorizzati dal Dirigente Scolastico e recepiti nel Regolamento d'Istituto.

1. Principi Generali di Utilizzo delle Piattaforme Digitali

Lo svolgimento a distanza delle attività collegiali deliberative di cui all'art. 44, comma 3, lett. a) e b) del CCNL 2019-2021 (Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, GLO) mediante strumenti di videoconferenza e voto online deve rispettare i seguenti principi:

- **Autonomia e Responsabilità Umana (Identificazione e Riconducibilità):** l'uso della piattaforma deve garantire l'identificazione certa dei partecipanti e la riconducibilità delle azioni agli utenti autenticati.
- **Validità Giuridica e Regolarità Procedurale:** le soluzioni adottate devono assicurare la corretta formazione della volontà collegiale, il rispetto della convocazione, il quorum costitutivo e deliberativo e la piena conformità alle disposizioni normative e ai regolamenti d'istituto.
- **Integrità, Segretezza e Cybersicurezza:** i sistemi utilizzati devono garantire l'immodificabilità dei dati e dei risultati delle votazioni, la protezione da accessi non

autorizzati e la sicurezza ICT (Linee guida AgID). Nelle votazioni a scrutinio segreto deve essere garantito l'anonimato effettivo, non reversibile e tecnicamente dimostrabile.

- **Trasparenza, Conoscibilità e Verificabilità:** deve essere sempre possibile ricostruire ex post il corretto svolgimento della seduta e del procedimento deliberativo attraverso evidenze documentali e tracciature tecniche (log, metadati, report) conservate a norma.

2. Protezione dei Dati Personali (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003)

Il personale è rigorosamente tenuto a rispettare le norme in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.).

Dati da NON inserire o diffondere nelle Piattaforme

È vietato assolutamente inserire, condividere, registrare o elaborare attraverso le piattaforme di videoconferenza o sistemi di voto non certificati/autorizzati dall'Amministrazione Scolastica i seguenti tipi di dati:

- **dati identificativi degli alunni:** nomi, cognomi, dati anagrafici, numeri di matricola o informazioni identificative in contesti non protetti o pubblici.
- **dati rientranti nelle categorie Particolari (ex dati sensibili):** dati relativi alla salute di alunni o personale (certificati, diagnosi, DSA, DVA, contenuti non pseudonimizzati di PDP e PEI), convinzioni religiose, filosofiche o opinioni politiche.
- **dati finanziari o personali del personale/fornitori:** informazioni riservate relative a stipendi, contratti, valutazioni o procedimenti individuali.

Nota per i Docenti nei Consigli di Classe e GLO: La trattazione di casi individuali, PDP o PEI, durante le sedute a distanza deve avvenire esclusivamente nell'ambito della sessione protetta dell'organo preposto, con convocazione riservata e previo utilizzo di documenti pseudonimizzati o archiviati nell'area riservata del Registro Elettronico.

Linee Guida per il trattamento dei dati e l'accesso tramite credenziali

- **Identità Digitale Univoca:** Accesso consentito unicamente tramite account istituzionale nominali (es. nome.cognome@scuola.edu.it) o identità digitale (SPID/CIE). È vietato l'uso di account generici, familiari o condivisi. Le credenziali di accesso sono personali e non cedibili; non devono essere comunicate a terzi né annotate in luoghi accessibili o memorizzate su dispositivi condivisi o pubblici. In caso di smarrimento, sospetto utilizzo indebito o compromissione delle credenziali, darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico o al referente per la sicurezza informatica per la loro tempestiva sostituzione.
- **Gestione delle sessioni:** uso obbligatorio della "Stanza d'attesa" (Waiting Room). Il Presidente/ospite ammette solo gli aventi diritto. Interruzione automatica della sessione in caso di inattività prolungata.
- **Divieto di registrazione:** è fatto severo divieto a tutti i partecipanti di effettuare registrazioni audio/video, fotografie o screenshot delle sedute collegiali, salvo eventuale

registrazione tecnica autorizzata dal Regolamento per soli fini di verbalizzazione e destinata alla cancellazione ad approvazione avvenuta. Le registrazioni autorizzate sono conservate per il tempo strettamente necessario (di norma non superiore a 30 giorni) e non possono essere diffuse o utilizzate per scopi diversi da quelli istituzionali.

- **Nomina ex art. 28 GDPR e DPIA:** i fornitori delle piattaforme e dei sistemi di voto elettronico sono formalmente designati quali Responsabili del Trattamento. L'Istituzione Scolastica redige una Valutazione d'Impatto (DPIA) per i sistemi di voto digitale.

3. Istruzioni Specifiche per categorie di personale e operazioni deliberative

Svolgimento delle votazioni

- **voto palese:** richiede la tracciabilità tra votante e scelta (Favorevole/Contrario/Astenuto): accesso con account istituzionale e limitazione a una sola risposta per avente diritto, disattivazione della modifica della risposta dopo l'invio; esportazione e conservazione dei risultati a corredo del verbale;
- **voto a scrutinio segreto:** l'utilizzo di strumenti di sondaggio o votazione integrati in piattaforme di videoconferenza o collaborazione è ammesso per il voto a scrutinio segreto esclusivamente qualora sia verificato. Gli strumenti di raccolta moduli o sondaggio di uso corrente (es. Google Moduli, Microsoft Forms) non sono idonei allo scrutinio segreto, né a distanza né in presenza. I requisiti da rispettare sono i seguenti:
 1. separazione strutturale tra modulo di autenticazione e scheda di voto;
 2. anonimizzazione effettiva, definitiva e tecnicamente dimostrabile;
 3. inaccessibilità da parte di amministratori di sistema, fornitori o altri soggetti a informazioni che consentano di risalire al voto individuale.

E', inoltre, necessario, conservare le evidenze delle operazioni di voto e allegarle al verbale. In caso di malfunzionamento che comprometta l'integrità, l'univocità o la segretezza del voto, è obbligatorio sospendere la votazione e, se necessario, ripeterla, dandone atto nel verbale.

Ruoli e conduzione della seduta

Il sistema deve prevedere una chiara distinzione dei ruoli (ad esempio Presidente, Segretario, componente) e garantire che ciascun utente possa accedere esclusivamente alle funzionalità strettamente necessarie.

- **conduzione e quorum:** il Presidente accerta l'identità dei presenti, ammettendo i soli aventi diritto e rimuovendo eventuali partecipanti non autorizzati, verifica il raggiungimento del quorum costitutivo e deliberativo e dichiara la validità dell'adunanza.
- **Verbalizzazione e conservazione:** il Segretario redige il verbale digitale riportando gli esiti delle votazioni. I verbali digitali, associati ai relativi metadati e report di voto, sono conservati nel sistema di gestione documentale d'Istituto in formato immutabile (PDF/A) secondo le Linee Guida AgID.

- **Gestione delle anomalie tecniche:** in caso di disconnessione individuale, la seduta prosegue se resta garantito il quorum. Qualora si verifichi un guasto generalizzato del sistema di voto o la perdita del quorum costitutivo, il Presidente sospende la seduta per un massimo di 15 minuti; persistendo il problema, rinvia la discussione/votazione. Qualsiasi evento anomalo — accesso non autorizzato, compromissione di credenziali, intrusione, indebita divulgazione di dati personali, malfunzionamento rilevante — deve essere segnalato senza ritardo al Dirigente Scolastico e, ove individuati, al referente per la sicurezza informatica e al Responsabile della protezione dei dati (DPO). Qualora l'evento configuri una violazione di dati personali (*data breach*), il Dirigente Scolastico, quale Titolare del trattamento, valuta gli adempimenti previsti dagli articoli 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679, inclusa l'eventuale notifica al Garante entro 72 ore e la comunicazione agli interessati.

Riservatezza e condivisione dei documenti

La documentazione della riunione è condivisa esclusivamente con i componenti legittimati, attraverso i canali istituzionali; è vietato l'inoltro o la diffusione a soggetti non autorizzati.

In caso di condivisione dello schermo, mostrare unicamente i contenuti pertinenti, chiudendo preventivamente finestre, applicazioni e notifiche estranee alla riunione.

I partecipanti garantiscono la riservatezza di quanto trattato nella seduta, con particolare attenzione ai dati personali dei soggetti coinvolti.

4. Violazioni e Sanzioni

Il mancato rispetto delle regole di comportamento e delle prescrizioni contenute in queste Indicazioni Operative — ed in particolare l'uso improprio di piattaforme e sistemi di voto che esponga a rischio la riservatezza dei dati personali, comprometta la validità delle deliberazioni o violi i diritti e le libertà fondamentali dei componenti o degli studenti — costituisce grave inosservanza dei doveri d'ufficio e può comportare:

- **responsabilità disciplinare:** ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL Comparto Istruzione e Ricerca) e del Regolamento d'Istituto.
- **responsabilità amministrativa e/o penale:** nell'ipotesi in cui dovesse configurarsi un danno derivante dalla violazione della normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR/Codice Privacy) o da condotte penalmente rilevanti (es. registrazioni o diffusioni non autorizzate di sessioni riservate).

Il Dirigente Scolastico

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,

il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.