



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "VIA ARETUSA"

Via Aretusa, 5 - 00155 ROMA – Tel. 062292314 – 0622796702 – Fax 062292314
Cod. Mec. RMIC8E100R - C.F.97714000581 – Municipio V – e-mail – rmic8e100r@istruzione.it
PEC: rmic8e100r@pec.istruzione.it Sito www.icaretusa.edu.it – Codice Univoco UF9EKZ

Allegato 1 al Regolamento riunioni telematiche

Istruzioni operative per la sicurezza e la gestione delle riunioni telematiche

Premessa

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

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

1. Piattaforme e accesso

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

2. Dispositivi e postazione di lavoro

- Utilizzare dispositivi aggiornati, con sistema operativo e browser aggiornati e con protezione antivirus attiva.
- Collegarsi tramite connessioni protette; evitare reti Wi-Fi pubbliche e non protette. Ove necessario, utilizzare gli strumenti di connessione sicura messi a disposizione dalla scuola.
- Collegarsi da un luogo appropriato e riservato, evitando la presenza di persone non autorizzate e la possibilità che terzi ascoltino o visualizzino i contenuti della riunione.
- Non lasciare la postazione incustodita durante la seduta; bloccare lo schermo in caso di allontanamento temporaneo.
- Mantenere la webcam accesa per l'identificazione e la partecipazione attiva; disattivare il microfono quando non si interviene.



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "VIA ARETUSA"

Via Aretusa, 5 - 00155 ROMA - Tel. 062292314 - 0622796702 - Fax 062292314
Cod. Mec. RMIC8E100R - C.F. 97714000581 - Municipio V - e-mail - rmic8e100r@istruzione.it
PEC: rmic8e100r@pec.istruzione.it Sito www.icaretusa.edu.it - Codice Univoco UF9EKZ

3. Gestione delle credenziali

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

4. Ruoli e conduzione della seduta

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

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

5. Riservatezza e condivisione dei documenti

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

6. Registrazioni

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



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "VIA ARETUSA"

Via Aretusa, 5 - 00155 ROMA - Tel. 062292314 - 0622796702 - Fax 062292314
Cod. Mec. RMIC8E100R - C.F. 97714000581 - Municipio V - e-mail - rmic8e100r@istruzione.it
PEC: rmic8e100r@pec.istruzione.it Sito www.icaretusa.edu.it - Codice Univoco UF9EKZ

7. Sicurezza delle operazioni di voto

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

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

8. Gestione degli incidenti di sicurezza

- Qualsiasi evento anomalo — accesso non autorizzato, compromissione di credenziali, intrusione, indebita divulgazione di dati personali, malfunzionamento rilevante — deve essere segnalato senza ritardo alla Dirigente Scolastica e, ove individuati, al referente per la sicurezza informatica e al Responsabile della protezione dei dati (DPO).
- Il segnalante non tenta di risolvere autonomamente l'incidente e, per quanto possibile, preserva ogni elemento utile alla ricostruzione dell'accaduto.
- Qualora l'evento configuri una violazione di dati personali (data breach), la Dirigente Scolastica, quale titolare del trattamento, valuta gli adempimenti previsti dagli articoli 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679, inclusa l'eventuale notifica al Garante entro 72 ore e la comunicazione agli interessati.

9. Misure tecniche a carico dell'Istituzione scolastica

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

- la cifratura dei dati e l'utilizzo di connessioni protette (https/TLS);
- la protezione da vulnerabilità note e l'aggiornamento periodico dei sistemi;
- il monitoraggio e la registrazione degli accessi e la disponibilità di sistemi di audit;
- la segregazione degli ambienti e la corretta gestione delle sessioni (tracciamento delle sessioni attive, interruzione automatica in caso di inattività, prevenzione di accessi simultanei non autorizzati);



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "VIA ARETUSA"

Via Aretusa, 5 - 00155 ROMA - Tel. 062292314 - 0622796702 - Fax 062292314
Cod. Mec. RMIC8E100R - C.F.97714000581 - Municipio V - e-mail - rmic8e100r@istruzione.it
PEC: rmic8e100r@pec.istruzione.it Sito www.icaretusa.edu.it - Codice Univoco UF9EKZ

- le misure di continuità operativa, inclusi sistemi di backup e procedure di ripristino;
- per i servizi cloud o di terze parti: la verifica della localizzazione dei dati, delle misure di sicurezza dichiarate dal fornitore e della conformità alle normative europee e nazionali, nonché la nomina del fornitore a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

10. Riferimenti

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

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Sara Miccione

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3 comma 2 D.L.vo 39/93