

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 1/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

Valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) per l'utilizzo di Google Meet per lo svolgimento degli organi collegiali a distanza

Titolare del trattamento	Dirigente Scolastica Prof.ssa Alessandra Zoppello
Istituzione scolastica	IPSSCA Cattaneo Deledda
Sede	Via degli Schiocchi, 110 Modena
Dirigente scolastico	Prof.ssa Alessandra Zoppello
Responsabile della protezione dei dati	Progetto Privacy Srl
Data di approvazione	04.09.2026

1. Premessa, oggetto e metodologia

La presente valutazione d'impatto è redatta ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679 e riguarda il trattamento di dati personali connesso allo svolgimento a distanza, tramite Google Meet nell'ambiente Google Workspace for Education, delle sedute degli organi collegiali dell'Istituto aventi anche carattere deliberativo.

La DPIA considera il trattamento nella sua configurazione effettiva e non valuta in astratto il prodotto Google Meet. L'adeguatezza complessiva dipende dalla combinazione tra garanzie del fornitore, configurazione amministrativa, procedure organizzative, gestione documentale e comportamento dei partecipanti.

La metodologia segue i criteri dell'art. 35 GDPR e delle Linee guida europee sulla valutazione d'impatto: descrizione sistematica del trattamento, valutazione di necessità e proporzionalità, individuazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati, definizione delle misure di mitigazione e determinazione del rischio residuo.

2. Ragioni della valutazione d'impatto

La videoconferenza ordinaria non determina automaticamente l'obbligo di svolgere una DPIA. La valutazione è tuttavia adottata in via prudenziale e di accountability, considerato che il trattamento può comportare autenticazione nominativa, tracciamento delle presenze, votazioni digitali, trattamento occasionale di dati relativi a studenti, famiglie e personale, utilizzo di un servizio cloud e possibili collegamenti da abitazioni private.

La DPIA diviene particolarmente rilevante qualora le riunioni siano sistematiche, siano utilizzati report nominativi, siano discussi dati particolari o giudiziari, siano attivate registrazioni o trascrizioni oppure sia affiancata una piattaforma di voto elettronico. La presente configurazione esclude come regola ordinaria registrazione, trascrizione automatica, strumenti di IA e voto segreto tramite Google Meet.

3. Documenti e fonti considerate

- ☐ Allegato tecnico MIM sui requisiti tecnico-organizzativi per gli organi collegiali e le operazioni di voto.
- ☐ Nota MIM relativa agli esiti del confronto con le organizzazioni sindacali.
- ☐ Regolamento d'Istituto e integrazione sulle sedute a distanza.
- ☐ POLICY_OCDPA – Procedura attuativa per gli organi collegiali a distanza.
- ☐ POLICY_OCDV – Vademecum per i partecipanti.
- ☐ POLICY_OCDRT – Relazione tecnica di rispondenza della configurazione Google Meet.
- ☐ Termini di servizio Google Workspace for Education.

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 2/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

- ☐ Google Cloud Data Processing Addendum e Appendice sui dati di servizio per Google Workspace for Education.
- ☐ Google Security White Paper e documentazione ufficiale sulla sicurezza, privacy e cifratura di Google Meet.
- ☐ Registro delle attività di trattamento, Manuale di gestione documentale, procedura data breach e policy di gestione degli account dell'Istituto.

4. Descrizione sistematica del trattamento

4.1 Finalità

- ☐ convocare e svolgere a distanza le sedute degli organi collegiali;
- ☐ identificare i componenti aventi diritto alla partecipazione e al voto;
- ☐ verificare la presenza e il quorum;
- ☐ consentire gli interventi e la condivisione dei documenti necessari alla seduta;
- ☐ raccogliere e documentare le votazioni palesi;
- ☐ redigere, approvare e conservare il verbale e le eventuali evidenze necessarie;
- ☐ gestire malfunzionamenti, contestazioni, incidenti di sicurezza e richieste di esercizio dei diritti.

4.2 Ambito organizzativo

Il trattamento riguarda il Collegio dei docenti, i Consigli di classe, interclasse e intersezione, i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione e gli altri organi collegiali per i quali il Regolamento consente lo svolgimento a distanza. Per sedute che trattano sistematicamente dati sanitari, disabilità, procedimenti disciplinari o contenziosi devono essere adottate cautele rafforzate e valutata preferibilmente la modalità in presenza.

4.3 Interessati

- ☐ docenti e altro personale scolastico componente dell'organo;
- ☐ dirigente scolastico, presidente e segretario verbalizzante;
- ☐ genitori, studenti maggiorenni, rappresentanti, esperti e soggetti invitati, quando previsti;
- ☐ studenti, famiglie e dipendenti cui si riferiscono gli argomenti trattati;
- ☐ amministratori di sistema e personale tecnico autorizzato.

4.4 Categorie di dati

Categoria	Esempi	Regola di minimizzazione
Dati identificativi	nome, cognome, account istituzionale, ruolo	utilizzare soltanto l'identità istituzionale necessaria
Dati di partecipazione	presenza, orari di ingresso/uscita, disconnessioni	registrare solo gli eventi rilevanti per quorum e regolarità
Dati relativi al voto	favorevole, contrario, astenuto, non votante	solo voto palese; report nominativo solo se utilizzato
Contenuti audio-video	voce, immagine e sfondo domestico	nessuna registrazione ordinaria; videocamera solo quando necessaria

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 3/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

Categoria	Esempi	Regola di minimizzazione
Dati nei documenti condivisi	atti e materiali all'ordine del giorno	condividere soltanto documenti pertinenti e previamente verificati
Dati particolari	salute, disabilità, situazioni familiari o sindacali	evitare dettagli non necessari; nessuna trascrizione o registrazione
Metadati e log	IP, dispositivo, timestamp, eventi amministrativi	accesso limitato; uso solo per sicurezza e verifica di anomalie

4.5 Operazioni di trattamento

1. Creazione della riunione da parte di un account istituzionale autorizzato.
2. Invio della convocazione e del collegamento agli aventi diritto.
3. Autenticazione mediante account istituzionale individuale.
4. Ammissione e identificazione dei partecipanti; appello nominale.
5. Trasmissione in tempo reale di audio, video, chat e contenuti condivisi.
6. Verifica del quorum e annotazione delle variazioni rilevanti.
7. votazione palese mediante appello nominale o, se disponibile, sondaggio nominativo.
8. Proclamazione dell'esito e redazione del verbale.
9. Acquisizione dell'eventuale report nominativo del sondaggio.
10. Inserimento del verbale e delle evidenze necessarie nel sistema documentale.
11. Cancellazione di dati o materiali temporanei non più necessari.
12. Gestione di log e informazioni di sicurezza in caso di anomalie o incidenti.

4.6 Strumenti e soggetti coinvolti

- ☐ Google Workspace for Education e Google Meet come servizi principali dell'ambiente istituzionale.
- ☐ Google Calendar e Gmail istituzionale per convocazione e inviti.
- ☐ Google Drive, ove utilizzato, per documenti di lavoro temporanei e report.
- ☐ Sistema di protocollo, gestione e conservazione documentale dell'Istituto per gli atti ufficiali.
- ☐ Dispositivi istituzionali o personali dei partecipanti, purché protetti e utilizzati secondo il Vademecum.
- ☐ Google quale responsabile del trattamento nei limiti previsti dal contratto e dal Data Processing Addendum; eventuale partner tecnologico quale responsabile o sub-responsabile, se tratta dati per conto dell'Istituto.

4.7 Flusso dei dati

I dati sono generati dall'Istituto e dai partecipanti, trasmessi attraverso il dispositivo e la connessione dell'utente verso l'infrastruttura Google, elaborati per consentire la riunione e restituiti agli altri partecipanti autorizzati. Gli eventuali report sono resi disponibili all'organizzatore e trasferiti nel sistema documentale dell'Istituto. Non è prevista la registrazione ordinaria dei contenuti audio-video.

5. Ruoli, base giuridica e obblighi normativi

5.1 Titolare e responsabili

L'Istituzione scolastica è titolare del trattamento e determina finalità, composizione degli organi, modalità di convocazione, regole di partecipazione, modalità di voto e tempi di conservazione. Google tratta i dati del cliente nell'ambito dei servizi principali secondo i termini contrattuali e il Data Processing Addendum. Gli amministratori Workspace e il personale incaricato operano come soggetti autorizzati, con privilegi limitati alle rispettive funzioni.

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 4/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

5.2 Base giuridica

Il trattamento non si fonda sul consenso dei partecipanti. La base giuridica è individuata, secondo le concrete attività dell'organo, nell'adempimento di obblighi legali e contrattuali e nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettere c) ed e), GDPR, in combinazione con la normativa scolastica, il CCNL e il Regolamento d'Istituto.

L'eventuale trattamento incidentale di categorie particolari di dati deve essere limitato a quanto indispensabile e fondato sulle condizioni applicabili dell'art. 9 GDPR e della normativa nazionale di settore. Il documento deve essere personalizzato dall'Istituto indicando le specifiche norme interne applicabili ai singoli organi e trattamenti.

5.3 Lavoro agile

La presente DPIA riguarda esclusivamente la protezione dei dati personali. L'eventuale necessità di accordi individuali di lavoro agile, informativa sulla sicurezza del lavoro o ulteriori adempimenti giuslavoristici deve essere verificata e gestita separatamente dall'Istituto e non incide sulla valutazione tecnica e privacy qui svolta.

6. Necessità e proporzionalità

6.1 Necessità dello strumento

Google Meet consente la partecipazione a distanza, la continuità delle attività collegiali, la riduzione degli spostamenti e la partecipazione di componenti collocati in sedi diverse. L'utilizzo è limitato alle sedute per le quali la modalità a distanza è prevista dal Regolamento e risulta compatibile con la natura degli argomenti.

6.2 Valutazione delle alternative

Alternativa	Vantaggi	Criticità	Valutazione
Riunione in presenza	massimo controllo fisico e immediatezza	spostamenti, indisponibilità, costi organizzativi	preferibile per argomenti altamente delicati o voto segreto
Google Meet con appello nominale	funziona anche senza licenze premium; minima raccolta dati	maggiore carico del segretario	modalità ordinaria consigliata
Google Meet con sondaggio nominativo	report strutturato e verificabile	dipendenza dalla licenza e maggiore tracciamento	utilizzabile come alternativa
Registrazione della seduta	supporto alla verbalizzazione	trattamento invasivo, maggiore rischio e conservazione	non necessaria e disattivata
Trascrizione o IA	facilita la redazione	rischi di accuratezza, eccedenza e trattamento di dati delicati	non necessaria e disattivata
Sondaggio anonimo Meet	semplicità operativa	non dimostra i requisiti MIM del voto segreto	non utilizzabile per voto segreto deliberativo

6.3 Minimizzazione

- ☐ utilizzo di account istituzionali senza raccolta di ulteriori identificativi;
- ☐ appello e verbale come evidenze ordinarie, senza conservazione sistematica di screenshot o log;
- ☐ report delle presenze non necessario quando l'appello è adeguatamente verbalizzato;

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 5/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

- ☐ report nominativo del sondaggio conservato soltanto quando il sondaggio è utilizzato;
- ☐ nessuna registrazione o trascrizione automatica nella configurazione ordinaria;
- ☐ videocamera attivata soltanto quando necessaria per identificazione, presenza o voto;
- ☐ chat limitata a comunicazioni funzionali; divieto di inserire dati non necessari;
- ☐ documenti condivisi selezionati in base all'ordine del giorno e ai destinatari.

6.4 Trasparenza e diritti

L'informativa al personale deve descrivere l'utilizzo degli strumenti istituzionali e può essere integrata con una sezione relativa agli organi collegiali a distanza. Il Vademecum deve essere reso disponibile prima delle sedute. L'Istituto mantiene procedure per l'esercizio dei diritti, tenendo conto dei limiti derivanti dagli obblighi di documentazione e conservazione degli atti amministrativi.

6.5 Tempi di conservazione

Dato/documento	Tempo proposto	Criterio
Convocazione e verbale	secondo il piano di conservazione dell'Istituto	atti dell'organo collegiale
Report nominativo della votazione	insieme al verbale o per il medesimo periodo	evidenza della deliberazione
Report presenze	solo se utilizzato come evidenza; insieme al verbale o per il tempo necessario	evitare duplicazioni
Chat	non conservata separatamente, salvo contenuti necessari al verbale o a contestazioni	minimizzazione
Registrazioni e trascrizioni	non previste; se eccezionalmente autorizzate, cancellazione dopo approvazione del verbale	stretta necessità
Log amministrativi e di sicurezza	secondo i tempi del servizio e le policy di sicurezza	sicurezza e accountability

7. Misure tecniche e organizzative

7.1 Configurazione di Google Workspace e Meet

- ☐ account nominativi, individuali e non condivisi;
- ☐ disattivazione tempestiva degli account cessati e revisione periodica degli utenti;
- ☐ verifica in due passaggi almeno per amministratori, organizzatori e segretari; estensione a tutti i docenti raccomandata;
- ☐ riunioni non pubbliche e link inviato esclusivamente tramite canali istituzionali;
- ☐ accesso riservato agli invitati; ammissione degli esterni solo previa verifica;
- ☐ controlli dell'organizzatore attivi e co-organizzatori limitati ai soggetti necessari;
- ☐ disabilitazione o limitazione delle funzioni non necessarie;

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 6/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

- ☐ registrazione, trascrizione automatica, presa di appunti con IA e bot disattivati nella configurazione ordinaria;
- ☐ sondaggi, quando utilizzati, configurati in modalità nominativa;
- ☐ monitoraggio degli accessi sospetti, possibilità di revoca delle sessioni e gestione degli incidenti.

7.2 Sicurezza delle comunicazioni

La documentazione Google dichiara che i dati delle riunioni Meet sono cifrati in transito tra il client e Google e che le registrazioni eventualmente archiviate in Drive sono cifrate a riposo. Le riunioni scolastiche ordinarie utilizzano cifratura nel cloud; non deve essere dichiarata come regola generale la cifratura end-to-end.

- ☐ utilizzo di browser, sistemi operativi e applicazioni aggiornati;
- ☐ protezione del dispositivo mediante credenziali e blocco automatico;
- ☐ utilizzo di connessioni affidabili e divieto, ove possibile, di reti Wi-Fi pubbliche;
- ☐ divieto di lasciare il dispositivo incustodito o condividerlo durante la seduta;
- ☐ uso di cuffie e collegamento da ambiente riservato;
- ☐ verifica dello sfondo e disattivazione di notifiche, assistenti vocali e dispositivi di registrazione.

7.3 Gestione documentale

- ☐ il verbale costituisce l'evidenza principale della seduta e della votazione;
- ☐ i report sono acquisiti solo se effettivamente utilizzati;
- ☐ gli atti ufficiali sono trasferiti dal servizio cloud al sistema documentale dell'Istituto;
- ☐ gli accessi ai verbali e alle evidenze sono limitati ai soggetti autorizzati;
- ☐ sono garantite autenticità, integrità, leggibilità e reperibilità secondo le regole dell'Istituto.

7.4 Gestione dei malfunzionamenti

1. Il partecipante segnala immediatamente la disconnessione o l'anomalia.
2. Il segretario annota l'evento quando rilevante.
3. Il presidente verifica la permanenza del quorum.
4. Se l'anomalia incide sulla votazione o sul quorum, la seduta è sospesa.
5. La votazione è ripetuta quando non sia possibile dimostrarne unicità, integrità o correttezza.
6. L'evento e la decisione assunta sono riportati nel verbale.

8. Metodo di valutazione dei rischi

Per ciascun rischio sono valutate probabilità e gravità su una scala da 1 a 4. Il livello è ottenuto dal prodotto $P \times G$.

Valore	Probabilità	Gravità	Interpretazione
1	remota	trascurabile	evento improbabile / effetti limitati e facilmente reversibili
2	possibile	moderata	evento occasionale / disagio o pregiudizio contenuto

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 7/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

Valore	Probabilità	Gravità	Interpretazione
3	probabile	rilevante	evento realistico / perdita di riservatezza o conseguenze professionali
4	molto probabile	grave	evento frequente / danni significativi, discriminazione o perdita di controllo

Classificazione: 1-3 basso; 4-7 medio; 8-11 alto; 12-16 molto alto.

9. Analisi dei rischi e misure di mitigazione

ID	Rischio	P/G iniz.	Livello	Conseguenze	Misure	P/G resid.	Residuo	Accettazione
R1	Accesso di soggetto non autorizzato alla riunione	3/3	9 - Alto	Divulgazione di discussioni, documenti o voti; violazione della riservatezza.	Account istituzionali; link non pubblico; inviti nominativi; controlli organizzatore; verifica degli ospiti; 2FA; rimozione immediata.	1/3	3 - Basso	Sì, con misure
R2	Impersonificazione o uso condiviso dell'account	2/4	8 - Alto	Partecipazione o voto attribuito a persona diversa dall'avente diritto.	Account individuali; divieto di condivisione; 2FA; appello nominale; videocamera su richiesta; gestione centralizzata credenziali.	1/3	3 - Basso	Sì, con misure
R3	Errata verifica del quorum per disconnessioni o assenze non rilevate	3/3	9 - Alto	Deliberazione adottata senza quorum o con conteggio inesatto.	Appello; annotazione di entrate/uscite; segnalazione obbligatoria; verifica prima delle votazioni; sospensione se necessario.	1/3	3 - Basso	Sì, con misure
R4	Espressione multipla, errata o non	2/4	8 - Alto	Invalidità o contestazione	Appello nominale come modalità	1/3	3 - Basso	Sì, con misure

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 8/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

ID	Rischio	P/G iniz.	Livello	Conseguenze	Misure	P/G resid.	Residuo	Accettazione
	documentabile del voto			della deliberazione.	ordinaria; una sola registrazione per avente diritto; sondaggio nominativo solo se produce report; verifica conteggio.			
R5	Uso improprio del sondaggio anonimo per voto segreto	3/4	12 - Molto alto	Impossibilità di dimostrare anonimato, unicità e non re-identificazione.	Divieto espresso; voto segreto in presenza o mediante piattaforma separata previamente valutata.	1/4	4 - Medio	Sì, con misure
R6	Registrazione, screenshot o trascrizione non autorizzata	3/4	12 - Molto alto	Diffusione permanente di interventi, immagini e dati delicati.	Registrazione e trascrizione disattivate; divieto nel Vademecum; controlli organizzatore; sensibilizzazione; gestione disciplinare e data breach.	2/3	6 - Medio	Sì, con misure
R7	Presenza di terzi nell'ambiente domestico	3/3	9 - Alto	Ascolto o visione di contenuti riservati; esposizione dello sfondo domestico.	Luogo riservato; cuffie; sfocatura sfondo; videocamera solo quando necessaria; divieto di terzi; blocco schermo.	2/2	4 - Medio	Sì, con misure
R8	Condivisione accidentale di documenti o notifiche non pertinenti	3/3	9 - Alto	Esposizione di email, dati di studenti, credenziali o informazioni personali.	Condivisione della sola finestra; chiusura notifiche; verifica preventiva; limitazione	1/3	3 - Basso	Sì, con misure

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 9/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

ID	Rischio	P/G iniz	Livell o	Conseguenze	Misure	P/G resid	Residu o	Accettazion e
					condivisione schermo; formazione.			
R9	Inserimento in chat di dati eccedenti o particolari	3/3	9 - Alto	Conservazione o diffusione di dati non necessari.	Chat limitata; divieto di dati non necessari; preferenza per intervento orale; nessuna conservazione separata ordinaria.	1/3	3 - Basso	Sì, con misure
R10	Discussione di dati sanitari o situazioni delicate in ambiente non adeguato	2/4	8 - Alto	Pregiudizio grave alla riservatezza di studenti, famiglie o dipendenti.	Minimizzazione; seduta in presenza per casi altamente delicati; nessuna registrazione/IA; accessi limitati; cuffie e luogo riservato.	1/3	3 - Basso	Sì, con misure
R11	Compromissione del dispositivo o della connessione del partecipante	2/4	8 - Alto	Accesso abusivo all'account, intercettazione o perdita di dati.	Aggiornamenti; password; blocco automatico; rete affidabile; 2FA; revoca sessioni; segnalazione incidenti.	1/3	3 - Basso	Sì, con misure
R12	Errore o abuso dell'amministratore Workspace	2/4	8 - Alto	Accessi eccessivi, modifiche di configurazione, mancata tracciabilità.	Ruoli amministrativi minimi; nomina e istruzioni; account amministrativi separati; 2FA; log; verifica periodica.	1/3	3 - Basso	Sì, con misure
R13	Indisponibilità del servizio o interruzione della rete	3/2	6 - Medio	Impossibilità di partecipare, perdita del quorum o votazione incompleta.	Procedura di sospensione; riconvocazione; ripetizione del voto; canale istituzionale alternativo;	2/2	4 - Medio	Sì, con misure

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 10/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

ID	Rischio	P/G iniz.	Livello	Conseguenze	Misure	P/G resid.	Residuo	Accettazione
					verbale dell'anomalia.			
R1 4	Conservazione eccedente di report, chat o materiali temporanei	3/3	9 - Alto	Accumulo di dati e ampliamento della superficie di rischio.	Verbale come evidenza principale; report solo se usati; cancellazione materiali temporanei; regole di retention.	1/2	2 - Basso	Sì, con misure
R1 5	Trasferimenti internazionali e accessi del fornitore	2/4	8 - Alto	Possibile accesso in giurisdizioni terze e riduzione del controllo.	DPA, SCC e garanzie contrattuali Google; valutazione documentale; minimizzazione; nessuna registrazione ordinaria; cifratura.	2/3	6 - Medio	Sì, con misure
R1 6	Utilizzo di funzioni IA, bot o trascrittori personali	3/4	12 - Molto alto	Trasmissione dei contenuti a ulteriori fornitori e perdita di controllo.	Divieto espresso; disattivazione delle funzioni non necessarie; controlli dell'organizzatore; formazione e segnalazione.	1/3	3 - Basso	Sì, con misure
R1 7	Inaccuratezza del verbale o del report	2/3	6 - Medio	Ricostruzione errata della volontà collegiale.	Verifica del segretario; proclamazione dell'esito; approvazione del verbale; confronto con report quando disponibile.	1/2	2 - Basso	Sì, con misure
R1 8	Mancata informazione o insufficiente consapevolezza dei partecipanti	3/3	9 - Alto	Comportamenti non conformi e incremento	Vademecum; formazione iniziale; richiamo nella convocazione;	1/2	2 - Basso	Sì, con misure

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 11/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

ID	Rischio	P/G iniz	Livell o	Conseguenze	Misure	P/G resid	Residu o	Accettazion e
				degli incidenti.	istruzioni chiare del presidente.			

10. Valutazione del rischio residuo

Dopo l'applicazione delle misure previste, i rischi residui risultano prevalentemente bassi o medi. I rischi che mantengono maggiore rilevanza sono: registrazioni private non tecnicamente impedibili in assoluto, partecipazione da ambienti domestici, trasferimenti e accessi propri del servizio cloud e trattamento occasionale di dati particolarmente delicati.

Tali rischi sono ritenuti accettabili soltanto nella configurazione descritta. L'attivazione sistematica di registrazione, trascrizione, IA, monitoraggio esteso o voto segreto digitale richiede una nuova valutazione o un aggiornamento sostanziale della presente DPIA.

11. Impatto sui diritti e sulle libertà

- ☐ diritto alla riservatezza delle comunicazioni e della vita privata, inclusa l'abitazione;
- ☐ diritto alla protezione dei dati personali e al controllo delle informazioni che riguardano l'interessato;
- ☐ libertà di espressione e autenticità della partecipazione e del voto;
- ☐ non discriminazione e tutela da conseguenze professionali derivanti da divulgazioni indebite;
- ☐ diritto a ricevere informazioni chiare sulle modalità del trattamento;
- ☐ diritto a contestare errori relativi alla presenza, al voto o al verbale;
- ☐ diritto alla sicurezza e alla disponibilità dei dati e dei servizi.

12. Consultazione degli interessati e del DPO

Il DPO è consultato ai sensi dell'art. 35, par. 2, GDPR. La consultazione preventiva di tutti i docenti non è necessaria qualora il Regolamento e le procedure siano adottati secondo le competenze dell'Istituto; è comunque opportuno raccogliere osservazioni operative nella fase di sperimentazione e comunicare chiaramente le regole.

Data consultazione DPO	24/7/2026
Parere DPO	Favorevole con prescrizioni
Prescrizioni o osservazioni	Osservare scrupolosamente le misure organizzative e tecniche presenti nella Procedura attuativa (POLICY_OCDPA)

13. Piano di attuazione e responsabilità

Misura	Responsabile	Termine	Evidenza	Stato
Approvazione integrazione del Regolamento	Dirigente / organo competente	prima dell'avvio	delibera e testo aggiornato	☐
Adozione POLICY_OCDPA e POLICY_OCDV	Dirigente	prima dell'avvio	documenti approvati/pubblicati	☐

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 12/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

Misura	Responsabile	Termine	Evidenza	Stato
Verifica configurazione e licenza Workspace	Amministratore Workspace	prima dell'avvio	POLICY_OCDRT e screenshot minimi	X
Attivazione 2FA per account privilegiati	Amministratore Workspace	prima dell'avvio	configurazione console	X
Verifica DPA e documentazione contrattuale	Dirigente / DPO	prima dell'avvio	fascicolo contrattuale	X
Aggiornamento registro trattamenti e informativa	Titolare / DPO	prima dell'avvio	registro e informativa	☐
Formazione sintetica dei partecipanti	Dirigente / referente	prima della prima seduta	comunicazione/pre sa visione	X
Test tecnico della procedura di voto	Presidente / segretario / tecnico	prima della prima seduta	verbale o checklist test	X
Riesame annuale o a seguito di modifiche	Dirigente / DPO / tecnico	annuale	verbale di riesame	☐

14. Gestione degli incidenti e delle violazioni dei dati

Qualsiasi accesso non autorizzato, registrazione o diffusione indebita, condivisione accidentale di dati, compromissione dell'account o perdita di evidenze deve essere immediatamente segnalata al Dirigente e al referente privacy. L'Istituto applica la procedura data breach, documenta l'evento e valuta il rischio per gli interessati ai fini degli artt. 33 e 34 GDPR.

- ☐ rimuovere l'utente non autorizzato o interrompere la riunione;
- ☐ preservare log ed evidenze strettamente necessarie;
- ☐ revocare sessioni e reimpostare le credenziali compromesse;
- ☐ individuare dati, soggetti coinvolti e durata dell'esposizione;
- ☐ valutare notifica al Garante e comunicazione agli interessati;
- ☐ adottare misure correttive e aggiornare la DPIA se necessario.

15. Consultazione preventiva dell'Autorità di controllo

Nella configurazione descritta non emergono rischi residui elevati tali da richiedere la consultazione preventiva del Garante ai sensi dell'art. 36 GDPR. La consultazione dovrà essere rivalutata se l'Istituto intende introdurre trattamenti che mantengano un rischio elevato non mitigabile, ad esempio forme di voto segreto digitale non adeguatamente documentate, registrazioni sistematiche di sedute con dati particolari o strumenti di analisi e monitoraggio esteso.

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 13/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

16. Conclusioni e decisione del Titolare

Il trattamento può essere autorizzato nella configurazione valutata, poiché risulta necessario e proporzionato alle finalità istituzionali e presenta un rischio residuo accettabile, purché siano applicate integralmente le misure tecniche, organizzative e documentali indicate.

Condizioni essenziali di ammissibilità:

- ☐ utilizzo esclusivo dell'ambiente Google Workspace for Education dell'Istituto;
- ☐ account individuali e autenticazione adeguata;
- ☐ appello nominale e controllo del quorum;
- ☐ votazioni esclusivamente palesi tramite appello nominale o sondaggio nominativo documentabile;
- ☐ divieto di utilizzare Google Meet per voto segreto deliberativo;
- ☐ assenza ordinaria di registrazione, trascrizione, presa di appunti con IA e bot;
- ☐ verbale quale evidenza principale e conservazione dei soli documenti necessari;
- ☐ applicazione del Vademecum ai partecipanti;
- ☐ riesame in caso di modifiche della piattaforma, della licenza o delle modalità di utilizzo.

Decisione del Titolare	X Autorizzato ☐ Autorizzato con prescrizioni ☐ Non autorizzato
Prescrizioni	
Data	04.09.2026
Firma del Dirigente scolastico	

17. Riesame

La DPIA è riesaminata almeno annualmente e comunque quando intervengano modifiche significative, tra cui: cambio di licenza Google Workspace; attivazione di nuove funzioni; utilizzo di una piattaforma esterna di voto; registrazione o trascrizione; modifica dei termini contrattuali; incidenti rilevanti; nuove indicazioni del MIM, del Garante o dell'EDPB.

Data	Motivo del riesame	Modifiche apportate	Approvazione

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 14/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

Allegato A – Checklist di conformità prima dell’avvio

- ☐ Il Regolamento prevede le sedute deliberative a distanza.
- ☐ La procedura attuativa è stata approvata.
- ☐ Il Vademecum è stato comunicato ai partecipanti.
- ☐ La relazione tecnica POLICY_OCDRT è aggiornata.
- ☐ Sono attivi account nominativi e non condivisi.
- ☐ La verifica in due passaggi è attiva per gli account privilegiati.
- ☐ Gli accessi esterni sono limitati e controllati.
- ☐ Registrazione, trascrizione e funzioni IA non necessarie sono disattivate.
- ☐ La modalità ordinaria di voto palese è definita.
- ☐ Il voto segreto tramite Meet è espressamente escluso.
- ☐ Il sistema documentale è predisposto per verbale ed eventuali report.
- ☐ La documentazione contrattuale Google e il DPA sono conservati.
- ☐ Registro trattamenti e informativa sono stati verificati.
- ☐ È definita la procedura per malfunzionamenti e data breach.

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 15/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

Allegato B – Checklist della singola seduta

- ☐ Convocazione inviata agli aventi diritto tramite canale istituzionale.
- ☐ Riunione creata da account autorizzato e link non pubblico.
- ☐ Organizzatore e segretario individuati.
- ☐ Appello effettuato e quorum verificato.
- ☐ Eventuali entrate, uscite e disconnessioni rilevanti annotate.
- ☐ Voto palese svolto secondo la modalità prevista.
- ☐ Esito proclamato e riportato nel verbale.
- ☐ Eventuali anomalie descritte e gestite.
- ☐ Report del sondaggio acquisito solo se utilizzato.
- ☐ Nessuna registrazione o trascrizione non autorizzata.

IPSSCA Cattaneo Deledda	PRIVACY ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA	PAGINA 16/16
		Mod. POLICY_OCD-DPIA
		VERSIONE 1 A.s. 2026/2027

Allegato C – Riferimenti essenziali

- Regolamento (UE) 2016/679, in particolare artt. 5, 6, 9, 24, 25, 28, 32, 35 e 36.
- Linee guida WP248 rev.01 sulla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.
- Provvedimento del Garante n. 467 dell'11 ottobre 2018 relativo all'elenco dei trattamenti soggetti a DPIA.
- Allegato tecnico MIM sui requisiti tecnico-organizzativi per gli organi collegiali e le operazioni di voto.
- Termini di servizio Google Workspace for Education.
- Google Cloud Data Processing Addendum.
- Google Workspace for Education Service Data Addendum.
- Google Security White Paper.
- Documentazione Google: Sicurezza e privacy di Meet per la scuola; Sicurezza e privacy per gli utenti di Google Meet; Informazioni sulla crittografia di chiamate e riunioni in Google Meet.