



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. DA VINCI"
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H
e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

Autore:

Dott.ssa Maria Antonietta Santoro

Redattore:

Ing. Antonio Vargiu

Validatore:

Dr. Mario Mureddu

DPIA per l'adozione di strumenti formazione a distanza

Richiesta del parere degli interessati

Non è stato chiesto il parere degli interessati.

Motivazione della mancata richiesta del parere degli interessati

Non si è ritenuto necessario richiedere un parere agli interessati, anche vista l'urgenza connessa. Qualora vi fossero suggerimenti da parte dell'utenza, l'amministrazione si impegna ad effettuare successivi aggiornamenti della presente DPIA che tengano conto delle stesse.

Contesto

Panoramica del trattamento

Quale è il trattamento in considerazione?

Questa DPIA è atta alla valutazione dell'impatto connesso all'uso di tecniche di insegnamento da remoto, tramite l'utilizzo di tecnologie digitali.

Questa tecnica di insegnamento comporta la fruizione di processi formativi da parte degli alunni tramite l'utilizzo di strumentazione informatica personale quali tablet, smartphone e pc connessi in rete.

La fruizione di tali processi può avvenire in ambito sia scolastico che domestico, e prevede l'utilizzo di tecnologie online di condivisione e cooperazione finalizzate al raggiungimento di un obiettivo del singolo alunno e/o del gruppo di lavoro.

L'utilizzo di meccanismi di condivisione e cooperazione facenti uso di tecnologie cloud, però, è associabile ad un elevato rischio connesso al trattamento dei dati personali degli alunni. Si rende perciò necessaria l'identificazione di piattaforme e policy di utilizzo volte a minimizzare la possibilità di violazioni della privacy degli studenti.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI ”
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H
e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

Quali sono le responsabilità connesse al trattamento?

La complessità delle azioni e dei possibili risvolti in termini di violazione della privacy implica una collaborazione fattiva tra le varie parti in causa. Queste sono, in particolare:

- **Il titolare del trattamento**, in questo caso l'Amministrazione Scolastica, rappresentata legalmente dal Dirigente Scolastico (D.S.), che assume un ruolo centrale di supervisione e guida nei confronti dell'operato dei docenti. Inoltre, è compito del D.S. quello di definire un codice di condotta interno alla scuola che regoli l'utilizzo della strumentazione elettronica utilizzata, e di sorvegliare sulla sua attuazione.
- **I docenti**. Il loro ruolo centrale nella produzione di compiti e contenuti deve essere associato ad un loro controllo nei confronti di tutte quelle attività suscettibili di violazioni della privacy. Al loro ruolo di amministratori, spesso unici, di tutta la documentazione accessibile ai gruppi di lavoro va associata la responsabilità del controllo delle regole di utilizzo prescritte, e la vigilanza sul corretto svolgimento delle operazioni. A tal fine, il titolare si impegna ad attribuire ai docenti il compito di supervisione sulle attività BYOD e a fornire agli stessi indicazioni sulle modalità più opportune con cui trattare i dati personali, ai fini dell'Art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003.
- **Il consiglio di classe (o di interclasse per la scuola primaria)**: Delibera sulla valutazione finale in fase di scrutini. Potrebbe quindi essere necessario allo stesso l'accesso ai documenti prodotti in modalità BYOD, ivi inclusi i dati personali.
- **Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**: ha il compito di fornire supporto a titolare, docenti e interessati, per tutte quelle questioni concernenti la protezione dei dati personali all'interno dell'ambito di applicazione del trattamento.
- **I responsabili del trattamento**, quali i provider di servizi elettronici utilizzati per la didattica (eventualmente, BYOD), devono presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. Particolare attenzione va posta nei confronti dei fornitori di servizi cloud, ove richiesti. In questo caso, è necessario prestare particolare attenzione alle loro policy sulla cessione dei dati a organismi terzi e all'eventuale salvataggio di dati su server extra-UE. Per questo motivo, sarà necessario effettuare una valutazione preventiva dei provider di servizi BYOD sulla base della loro compliance nei confronti della normativa in essere. Inoltre, sarà necessario procedere alla nomina formale dei fornitori di tali servizi quali responsabili del trattamento ai sensi dell'Art. 28, comma 3 del GDPR. Si ricorda inoltre che, sulla base di quanto previsto dalla circolare AGID n. 2 del 9 aprile 2018, le Pubbliche amministrazioni possono avvalersi esclusivamente di servizi cloud abilitati, la cui lista aggiornata può essere trovata sul sito dell'AGID.
- **Eventuali amministratori di sistema**: nominati dal DS quali responsabili del trattamento relativamente alla gestione dei sistemi informatici, collaborano con l'RPD e il DS nel fornire consulenze e pareri relativamente allo stato delle risorse informatiche dell'amministrazione.

Ci sono standard applicabili al trattamento?

Attualmente non sono stati rinvenuti standard, certificazioni o codici di condotta applicabili al problema in esame.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI ”
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H
e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

Dati, processi e risorse di supporto

Quali sono i dati trattati?

La didattica da remoto permette di utilizzare le modalità di didattica cooperativa rese possibili dalle peculiari capacità di condivisione dati proprie delle strumentazioni digitali. Nel caso specifico, gli strumenti hardware sono di proprietà degli studenti, e vengono utilizzati con l'intento di svolgere compiti didattici o di avere accesso a materiale formativo.

Le attività didattiche sono quindi svolte tramite una/più piattaforma/e elettronica/e che facilitano la condivisione dei dati e l'organizzazione del lavoro di gruppo. Tali piattaforme, che spesso fanno utilizzo di tecnologie *cloud*, si troveranno quindi a contenere, oltre alle informazioni necessarie per identificare univocamente alunni, docenti ed eventuali altri interessati, tutta una serie di dati e informazioni da essi prodotti, che perlopiù potrebbero essere condivisi tra diverse parti in causa, specialmente durante la loro stesura nel caso di progetti di didattica cooperativa.

Questo tipo di dati include dati relativi alla didattica degli alunni e dei docenti.

Tali informazioni dipenderanno ovviamente dalla natura e materia didattica svolte, ma potrebbero contenere dati o informazioni ad alto rischio per la privacy degli interessati. A titolo di esempio, potrebbero contenere degli scritti che definiscono esplicitamente l'orientamento politico, la razza o la condizione sanitaria degli interessati, che potrebbero essere di minore età. Il rischio è inoltre aumentato dal fatto che per via delle particolari tecnologie utilizzate è facilmente riconoscibile il produttore degli scritti stessi.

Infine, è importante far notare che i dati presenti nelle piattaforme potranno essere oggetto di valutazione scolastica.

Qual è il ciclo di vita del trattamento dei dati (descrizione funzionale)?

L'intero ciclo di vita dei dati passa attraverso alcune fasi ad alto rischio potenziale. In particolare, gli studenti sono invitati a registrarsi a uno o più servizi di condivisione e organizzazione didattica, tramite l'utilizzo di uno o più dispositivi di loro proprietà. Durante le attività didattiche tali servizi saranno utilizzati per affidare agli studenti dei compiti, a volte da svolgere in team, che prevedono la produzione di materiale. Tale materiale verrà con tutta probabilità conservato su server cloud e condiviso tra i vari membri del team. Alla fine della produzione dello stesso, si potrà procedere all'archiviazione del materiale da parte dei docenti interessati, che ne potrebbero fruire all'atto di esprimere (ed eventualmente di giustificare) una valutazione sull'operato degli studenti. A tal fine, la documentazione ottenuta si profila quale atto amministrativo endoprocedimentale. Per questo motivo è evidente come sia compito del docente procedere all'archiviazione dei documenti nel momento in cui non sia più necessaria alcuna modifica da parte degli alunni. L'archiviazione dovrà essere effettuata in modo tale da rendere non accessibile la documentazione agli interessati, che potranno averne accesso o richiederne la modifica, rettifica o cancellazione solamente tramite richiesta scritta che non limiti le finalità del trattamento, orientate alla corretto svolgimento dell'attività didattica.

Per quanto riguarda la cancellazione dei dati, la Circolare n° 44 del 19/12/2005 della Direzione Generale per gli archivi - "Archivi delle Istituzioni Scolastiche" prescrive la conservazione di elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per almeno un anno, e la conservazione di documentazione campione un anno



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI ”
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H
e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

ogni dieci (si suggerisce per omogeneità di non scartare i documenti relativi agli anni scolastici terminanti in 7/8, es. '67/'68, '77/'78 etc.).

Quali sono le risorse di supporto ai dati?

Solitamente, ci si avvale di servizi, solitamente facenti utilizzo di tecnologie *cloud*, che permettono la condivisione e organizzazione dei compiti assegnati. Tali tecnologie possono, talvolta, basarsi su server extra-ue, e in tal caso è di fondamentale importanza verificarne la compliance alla normativa europea sul trattamento dei dati.

A causa delle qualità *cross-platform* di questi servizi, essi vengono fruiti dagli interessati tramite una grande varietà di strumentazione informatica che può comprendere tablet, pc e smartphone, che a loro volta possono essere basati su diversi sistemi operativi e permettere la fruizione dei servizi tramite diversi browser o app.

Principi Fondamentali

Proporzionalità e necessità

Gli scopi del trattamento sono specifici, espliciti e legittimi?

Il trattamento prevede l'utilizzo di tecniche didattiche innovative atte allo svolgimento dell'insegnamento scolastico in modalità remota e a sostenere un approccio consapevole al digitale nonché la capacità d'uso critico delle fonti di informazione degli studenti.

Lo scopo ultimo è quello di formare gli studenti, con l'effetto collaterale di aumentarne la consapevolezza nell'uso delle tecnologie moderne e nell'utilizzo di strumentazione digitale.

I dati personali relativi alle attività didattiche possono portare ad una valutazione degli studenti stessi da parte dei docenti e del consiglio di istituto, e sono quindi suscettibili di diventare atti amministrativi scolastici.

A tal fine si ritiene che il trattamento faciliti e migliori la qualità di un trattamento svolto nell'interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri conferiti al titolare del trattamento.

Quali sono le basi legali che rendono lecito il trattamento?

Il trattamento viene effettuato sulla base del dpcm dell'8 marzo 2020, che prevede la sospensione dei servizi formativi di ogni ordine e grado, e che introduce la possibilità di attività formative a distanza, quale possibile alternativa. (in realtà il DPCM è più perentorio. io metterei: che impone ai dirigenti scolastici di attivarsi per l'adozione di strumenti di didattica a distanza per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI ”
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H
e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

L'utilizzo degli strumenti di formazione a distanza ha fondamento anche nei seguenti riferimenti normativi:
- D. Lgs 82/2005 (Codice che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione della pubblica amministrazione)
- D. L. 179/2012 convertito con L. 221/2012 (che ha introdotto per le istituzioni scolastiche l'uso del registro elettronico)

Nel caso in cui gli elaborati degli studenti inseriti nelle piattaforme utilizzate vengano considerati validi ai fini della valutazione (i c.d. compiti di valutazione), la Circolare n° 44 del 19/12/2005 della Direzione Generale per gli archivi - "Archivi delle Istituzioni Scolastiche", che prescrive la conservazione di documentazione campione un anno ogni dieci (si suggerisce per omogeneità di non scartare i documenti relativi agli anni scolastici terminanti in 7/8, es. '67/'68, '77/'78 etc.).

Trattandosi di soggetti di minore età, è bene ricordare che alla luce del D.L. 101 del 10 agosto 2018 (art. 2 - quinquies), l'età dalla quale il minore "può esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in relazione all'offerta diretta di servizi della società dell'informazione" è stata fissata a 14 anni.

I dati raccolti sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto è necessario in relazione alle finalità per cui sono trattati (minimizzazione dei dati)?

I docenti sono invitati a raccogliere (e archiviare) la quantità minima di informazioni necessaria al corretto svolgimento delle loro funzioni.

Ciò nonostante, è importante far notare come un corretto giudizio sul processo formativo degli studenti passi attraverso l'attenta valutazione dell'intero processo formativo dello studente, e non soltanto dell'elaborato ottenuto nella sua fase finale. Per questo motivo, tutte le informazioni legate al processo formativo possono essere considerate pertinenti ai fini della valutazione e quindi oggetto del trattamento.

A tal fine, è bene ricordare che è fondamentale la vigilanza del titolare del trattamento affinché l'insieme dei dati trattati non esuli dalle sole esigenze formative connesse all'ambito strettamente didattico.

I dati sono esatti e aggiornati?

La procedura di raccolta e conservazione dei dati prevede la creazione spesso cooperativa di contenuti, perciò potrebbe presentarsi il caso in cui un elaborato venga deliberatamente modificato da eventuali collaboratori durante il suo processo di creazione. In tal caso, è preferibile utilizzare uno strumento che tenga traccia delle modifiche apportate alla documentazione, tramite ad esempio soluzioni di backup e di cronologia delle modifiche.

Una volta terminati, gli elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche possono essere considerati documentazione amministrativa oggetto di valutazione scolastica. Per questo motivo, essa non può essere modificata o cancellata neppure su richiesta degli interessati per il periodo prescritto dalla legge e comunque funzionale alla corretta valutazione da parte dei docenti e del consiglio di classe.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI ”
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H
e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

Qual è il periodo di conservazione dei dati?

La conservazione dei dati è necessaria per un periodo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività formativa. Successivamente ad essa, i dati verranno archiviati dal docente (anche attraverso una apposita funzionalità proposta dal servizio, ove presente), e la documentazione prodotta verrà resa inaccessibile agli interessati, salvo richiesta scritta di accesso o cancellazione degli interessati.

Nel caso in cui gli elaborati debbano essere oggetto di valutazione, l'archiviazione deve essere mantenuta per almeno un anno dalla produzione, a meno che non ci si trovi nei casi particolari previsti dalla Circolare n° 44 del 19/12/2005 della Direzione Generale per gli archivi - "Archivi delle Istituzioni Scolastiche" che prescrive la conservazione di documentazione campione un anno ogni dieci. In tal caso, bisogna distinguere i due casi:

- **dati ed elaborati non soggetti a valutazione:** non hanno necessità di essere conservati per eventuali verifiche o controlli per cui devono essere cancellati nel momento in cui termina l'attività formativa svolta. Di norma tali dati vanno cancellati alla fine dell'anno scolastico a meno che l'attività programmata si svolga su più anni scolastici ed è necessario per essa operare qualche forma di trattamento anche sui dati raccolti gli anni precedenti;
- **dati ed elaborati soggetti a valutazione:** il periodo di conservazione deve rispettare le disposizioni previste dalla legge fra cui la citata circolare n°44 del 19/12/2005 della Direzione Generale degli archivi-.

Misure a tutela dei diritti degli interessati

Come sono informati del trattamento gli interessati?

Gli interessati vengono informati del trattamento precedentemente all'inizio dello stesso, tramite somministrazione di informativa ex Art. 13 del Reg. UE 206/679. L'informativa viene somministrata ad alunni e genitori degli stessi tramite una combinazione più completa possibile dei canali disponibili alla scuola, che includono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- La pubblicazione di una circolare;
- L'invio della stessa agli indirizzi mail indicati da genitori, alunni e dipendenti (si sottolinea anche qui l'importanza di utilizzare il campo ccn per l'invio, che a differenza del campo "a" e "cc" consente l'invio a più destinatari senza dividerne gli indirizzi);
- L'utilizzo delle modalità di comunicazione scuola famiglia messe a disposizione dal registro elettronico.

Gli interessati devono necessariamente venire informati delle finalità didattiche su cui il trattamento si basa, e devono venire chiaramente elencati i possibili rischi associati all'utilizzo dell'approccio BYOD. Inoltre, deve essere chiaro che durante il processo didattico stesso verranno forniti agli studenti le conoscenze necessarie ad un utilizzo consapevole della strumentazione, ivi compresa la protezione dei dati personali propri e altrui.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “L. DA VINCI ”
Codice meccanografico CAIC84300E; C.F.: 92105020926 - cod. univoco: UFKP7H
e-mail: caic84300e@istruzione.it; caic84300e@pec.istruzione.it
Via E. D'ARBOREA, 39 - 09033 DECIMOMANNU (CA) - tel. 070/9667158

L'informativa dovrà inoltre contenere necessariamente un riferimento alla policy scolastica sull'utilizzo delle strumentazioni elettroniche, nella quale devono essere ben definite le responsabilità delle parti in causa. Nella policy dovrà essere chiaro che si potranno utilizzare, a scopi didattici, solamente quei servizi considerati "sicuri", che il titolare provvederà a nominare responsabili del trattamento. Dovrà essere chiaro che i gestori di tali servizi sono stati nominati responsabili del trattamento, e le condizioni di tali nomine. A tal proposito, si auspica includano un diritto di cancellazione o limitazione della visibilità dei dati in qualsiasi momento del servizio, e una limitazione sulla condivisione di tali dati con servizi terzi, che non siano stati a loro volta nominati subresponsabili del trattamento. Sarà responsabilità del titolare, sentito l'RPD e le parti in causa, prevedere delle eccezioni a questa indicazione, nel caso di servizi particolarmente validi e importanti dal punto di vista didattico.

Inoltre, sarà necessario rendere edotti gli interessati sui diritti di accesso, rettifica e cancellazione, ponendo preventivamente attenzione sui tempi necessari al trattamento dei dati. Particolare attenzione dovrà essere posta sul fatto che, una volta prodotti, i dati non potranno essere cancellati per un anno, in quanto atti amministrativi (o che verranno utilizzati a scopo di archivio, qualora la situazione lo preveda)

Ove applicabile: come si ottiene il consenso degli interessati?

Non è previsto.

Come fanno gli interessati a esercitare i loro diritti di accesso e di portabilità dei dati?

La scuola mette a disposizione degli interessati un modulo di esercizio dei propri diritti. Gli interessati possono sempre rivolgersi all'amministrazione tramite la modalità da loro preferita per l'esercizio degli stessi.

Come fanno gli interessati a esercitare i loro diritti di rettifica e di cancellazione (diritto all'oblio)?

La scuola mette a disposizione degli interessati un modulo di esercizio dei propri diritti. Gli interessati possono sempre rivolgersi all'amministrazione tramite la modalità da loro preferita per l'esercizio degli stessi.

Come fanno gli interessati a esercitare i loro diritti di limitazione e di opposizione?

La scuola mette a disposizione degli interessati un modulo di esercizio dei propri diritti. Gli interessati possono sempre rivolgersi all'amministrazione tramite la modalità da loro preferita per l'esercizio degli stessi.