



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA FABIOLA"**  
Sede Legale- Via Fabiola, 15 –00152 Roma - tel. - fax 58209244  
DISTRETTO 24° C.M. RMIC8FV00P CODICE FISCALE 97712840582  
RMIC8FV00P@istruzione.it – RMIC8FV00P@pec.istruzione.it

## **Titolo: 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.

#### **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 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, 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, 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



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA FABIOLA"**  
Sede Legale- Via Fabiola, 15 –00152 Roma - tel. - fax 58209244  
DISTRETTO 24° C.M. RMIC8FV00P CODICE FISCALE 97712840582  
RMIC8FV00P@istruzione.it – RMIC8FV00P@pec.istruzione.it

salvataggio di dati su server extra-UE. Per questo motivo, sarà necessario effettuare una valutazione preventiva dei provider dei servizi 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.

**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 autonomia o 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 al corretto svolgimento dell'attività didattica.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA FABIOLA"**  
Sede Legale- Via Fabiola, 15 –00152 Roma - tel. - fax 58209244  
DISTRETTO 24° C.M. RMIC8FV00P CODICE FISCALE 97712840582  
RMIC8FV00P@istruzione.it – RMIC8FV00P@pec.istruzione.it

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 ogni dieci

**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: 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).*

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.

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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA FABIOLA"**  
Sede Legale- Via Fabiola, 15 –00152 Roma - tel. - fax 58209244  
DISTRETTO 24° C.M. RMIC8FV00P CODICE FISCALE 97712840582  
RMIC8FV00P@istruzione.it – RMIC8FV00P@pec.istruzione.it

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.

#### **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;
- Eventualmente tramite 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 delle piattaforme. 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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA FABIOLA"**  
Sede Legale- Via Fabiola, 15 –00152 Roma - tel. - fax 58209244  
DISTRETTO 24° C.M. RMIC8FV00P CODICE FISCALE 97712840582  
RMIC8FV00P@istruzione.it – RMIC8FV00P@pec.istruzione.it

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 sub-responsabili 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? i loro diritti di rettifica e di cancellazione (diritto all'oblio)? 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.

**Gli obblighi dei responsabili del trattamento sono definiti con chiarezza e disciplinati da un contratto?**

I servizi utilizzati sono stati selezionati anche sulla base della presenza di un contratto d'uso (fosse anche visualizzato e accettato in forma elettronica) che descriva l'ambito delle rispettive responsabilità e specifica gli obblighi loro incombenti.

Nel caso in cui questo contratto non sia disponibile, il titolare provvederà a stipulare un contratto di nomina del responsabile.

**In caso di trasferimento di dati al di fuori dell'Unione europea, i dati godono di una protezione equivalente?**

L'elenco dei servizi ammessi prevede solamente e ove fosse necessario l'utilizzo di server posti negli Stati Uniti d'America o nella Svizzera, che garantiscano misure di sicurezza comparabili con quelli previsti dalla normativa di riferimento.

**Rischi**

**Misure esistenti o pianificate**

**Crittografia**

I dati sono trattati tramite l'utilizzo di meccanismi di conservazione e comunicazione cifrati, ai fini di garantire la minimizzazione del rischio di accesso agli stessi.

**Controllo degli accessi logici**

L'accesso alle funzionalità delle piattaforme utilizzate deve essere regolato da un sistema di attivazione di account con permessi specifici, protetti da password, attivabili e disattivabili dall'amministratore del software (il D.S. o un suo delegato).

**Archiviazione**

Tutta la documentazione relativa all'attività Istituzionale dell'Amministrazione è regolata dalla normativa vigente in materia di archiviazione nella pubblica amministrazione, contenente indicazioni specifiche per la pubblica istruzione.

**Minimizzazione dei dati**

I dati vengono trattati e archiviati in forma minima, per quanto previsto dalla normativa vigente



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA FABIOLA"**  
Sede Legale- Via Fabiola, 15 –00152 Roma - tel. - fax 58209244  
DISTRETTO 24° C.M. RMIC8FV00P CODICE FISCALE 97712840582  
RMIC8FV00P@istruzione.it – RMIC8FV00P@pec.istruzione.it

### **Lotta contro il malware**

I sistemi scolastici sono protetti da malware con modalità di protezione sia hardware che software (firewall e antivirus). È inoltre opportuno fornire agli utilizzatori delle linee guida sull'utilizzo sicuro delle risorse elettroniche e digitali, che includano le istruzioni per una efficace lotta al malware.

### **Backup**

I sistemi di didattica da remoto utilizzati per il trattamento devono essere provvisti di una modalità di backup.

### **Manutenzione**

Viene effettuata regolarmente una attività di manutenzione nei confronti dei sistemi hardware scolastici. Il responsabile del trattamento garantisce inoltre il corretto funzionamento del software cloud di didattica da remoto.

### **Contratto con il responsabile del trattamento**

I responsabili del trattamento devono essere nominati tali tramite la stipula di un contratto, ai sensi degli Artt. 28 e 29 del Reg. Ue 679/2016

### **Politica di tutela della privacy**

L'amministrazione ha messo in atto una serie di misure orientate all'adeguamento della stessa alla normativa vigente. I dipendenti sono stati nominati incaricati al trattamento ai sensi dell'Art. 2- quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, per l'esercizio delle loro funzioni.

### **Gestire gli incidenti di sicurezza e le violazioni dei dati personali**

L'amministrazione ha emesso un regolamento interno per la gestione dei data breach, al cui interno sono specificate le modalità di gestione di tali fenomeni

### **Accesso illegittimo ai dati**

Quali potrebbero essere i principali impatti sugli interessati se il rischio si dovesse concretizzare?

Diffusione di dati personali di minori, Diffusione di dati concernenti l'orientamento politico, la razza o la condizione sanitaria degli interessati, Cyberbullismo

### **Quali sono le principali minacce che potrebbero concretizzare il rischio?**

Pubblicazione su piattaforme social di dati personali, Scarsa sensibilità degli studenti alla privacy dei compagni, Episodi di Cyberbullismo, Negazione del diritto all'oblio

### **Quali sono le fonti di rischio?**

Un dipendente che si renda responsabile di una negligenza a causa di un'insufficiente formazione e sensibilizzazione, Un utente (studente e di minore età) che voglia utilizzare le informazioni per mettere in atto episodi di bullismo

### **Quali misure fra quelle individuate contribuiscono a mitigare il rischio?**

Tutte le misure esistenti o pianificate individuate.

### **Come stimereste la gravità del rischio, specialmente alla luce degli impatti potenziali e delle misure pianificate?**

Massima. L'utilizzo improprio delle piattaforme didattiche, e specialmente la pubblicazione di informazioni sensibili di minori a scopo di Cyberbullismo potrebbe avere importanti conseguenze negative sulla vita delle vittime, specie in un periodo delicato quale è l'adolescenza. Ciò potrebbe causare disturbi psicologici a lungo termine o permanenti.

### **Come stimereste la probabilità del rischio, specialmente con riguardo alle minacce, alle fonti di rischio e alle misure pianificate?**

Limitata. L'attivazione di sistemi di vigilanza interna e l'adozione e attuazione del regolamento, unito ad attività di sensibilizzazione possono essere in grado di limitare violazioni ad alto impatto.

Tuttavia, vista anche l'elevata imprevedibilità dei comportamenti dei minori in questione, non possono essere esclusi comportamenti inappropriati che possano portare a conseguenze anche gravi per gli interessati.

### **Modifiche indesiderate dei dati**

**Quali sarebbero i principali impatti sugli interessati se il rischio si dovesse concretizzare?**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA FABIOLA"**  
Sede Legale- Via Fabiola, 15 –00152 Roma - tel. - fax 58209244  
DISTRETTO 24° C.M. RMIC8FV00P CODICE FISCALE 97712840582  
RMIC8FV00P@istruzione.it – RMIC8FV00P@pec.istruzione.it

Potrebbe limitare le possibilità di intervento dell'amministrazione o dell'autorità giudiziaria.

**Quali sono le principali minacce che potrebbero consentire la concretizzazione del rischio?**

Accesso illecito ai dati e modifica degli stessi

**Quali sono le fonti di rischio?**

Errore umano, Fonti umane interne, che intervengano nella modifica dei dati

**Quali misure, fra quelle individuate, contribuiscono a mitigare il rischio?**

Tutte le misure esistenti o pianificate individuate.

**Come stimereste la gravità del rischio, in particolare alla luce degli impatti potenziali e delle misure pianificate?**

Limitata, Sebbene la violazione potrebbe portare ad una errata valutazione dell'alunno, le misure di backup e controllo degli accessi logici permetterebbero il recupero delle informazioni e la potenziale identificazione delle fonti di modifica.

**Come stimereste la probabilità del rischio, specialmente con riguardo a minacce, fonti di rischio e misure pianificate?**

Trascurabile, Appare impossibile che le fonti di rischio considerate concretizzino una minaccia basandosi sulle caratteristiche dei supporti, purché si proceda all'alienazione della disponibilità degli stessi agli studenti interessati, alla fine della fase di elaborazione concessagli.

**Perdita di dati**

**Quali potrebbero essere gli impatti principali sugli interessati se il rischio dovesse concretizzarsi?**

Problematiche nella valutazione degli studenti da parte dei docenti e dell'amministrazione.

**Quali sono le principali minacce che potrebbero consentire la materializzazione del rischio?**

Distruzione dei server del servizio, Perdita dell'accesso ai documenti, errore umano

**Quali sono le fonti di rischio?**

Fonti umane interne, Fonti umane esterne (incaricati del responsabile del trattamento o dei sub-responsabili), Eventi naturali che possano influire sui dispositivi fisici di archiviazione.

**Quali misure, fra quelle individuate, contribuiscono a mitigare il rischio?**

Tutte le misure esistenti o pianificate individuate.

**Come stimereste la gravità del rischio, specialmente alla luce degli impatti potenziali e delle misure pianificate?**

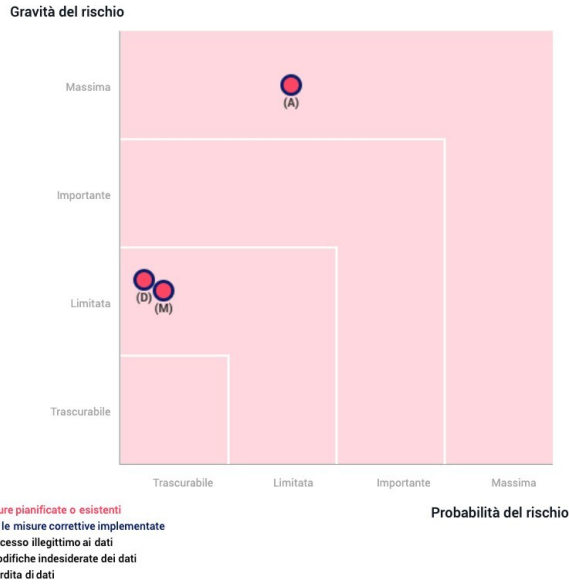
Limitata, Possibile valutazione scolastica errata dell'alunno, a causa dell'incompletezza delle informazioni a disposizione del valutatore.

**Come stimereste la probabilità del rischio, specialmente con riguardo alle minacce, alle fonti di rischio e alle misure pianificate?**

Trascurabile, Appare impossibile che le fonti di rischio considerate concretizzino una minaccia basandosi sulle caratteristiche dei supporti, purché si proceda all'alienazione della disponibilità degli stessi agli studenti interessati.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA FABIOLA"**  
Sede Legale- Via Fabiola, 15 –00152 Roma - tel. - fax 58209244  
DISTRETTO 24° C.M. RMIC8FV00P CODICE FISCALE 97712840582  
RMIC8FV00P@istruzione.it – RMIC8FV00P@pec.istruzione.it



### Impatti potenziali

Diffusione di dati personali  
Diffusione di dati concernenti  
Cyberbullismo  
Modifica della documentazione  
Valutazione impropria degli  
Problematiche nella valutazione

### Minaccia

Publicazione su piattaforme  
Scarsa sensibilità degli studenti  
Episodi di cyberbullismo  
Negazione del diritto all'oblio  
Non opportuna gestione degli  
Errori umani

### Fonti

Un dipendente che si rende  
Un utente (studente e di minori)  
Modifica a posteriori della  
Docenti  
Studenti

### Misure

Prevenzione delle fonti di  
Minimizzazione dei dati  
Controllo degli accessi log

#### Accesso illegittimo ai dati

Gravità : Massima

Probabilità : Limitata

#### Modifiche indesiderate dei dati

Gravità : Limitata

Probabilità : Trascurabile

#### Perdita di dati

Gravità : Limitata

Probabilità : Trascurabile

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Fanny Greco)