



San Zenone al Lambro (MI), 05 Maggio 2021

Spettabile

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE**

**Al Titolare del trattamento dei dati personali**

**OGGETTO Il trasferimento di dati personali tramite e-mail**

Egregio Titolare del Trattamento dei dati

a poche settimane dal terzo compleanno della piena entrata in vigore del G.D.P.R. è tempo di bilanci, soprattutto con riferimento alle violazioni di cui, il mondo della scuola, si è reso maggiormente responsabile con conseguenze variabili sia in termini di gravità dei danni arrecati sia di entità delle sanzioni irrogate.

Il nostro osservatorio, che tra clienti diretti e casi conosciuti supera le mille istituzioni scolastiche sparse un po' in tutta Italia, ci permette di stilare una classifica dei principali *data breach* (violazioni dei dati) avvenute e tale elenco vede sveltare come ipotesi più frequente, **la trasmissione di e-mail recanti dati personali, ad indirizzi di posta elettronica errati** (nel senso di appartenenti a soggetti diversi dai reali destinatari della comunicazione).

Questa fattispecie ammette diverse casistiche:

- L'invio all'indirizzo e-mail del soggetto che ci segue o ci precede nell'elenco;
- L'invio alla mailing list degli allievi anziché a quella dei membri del consiglio di classe;
- L'utilizzo di "rispondi a tutti" che comporta la trasmissione dei dati a soggetti che non avrebbero diritto di conoscerli;
- L'errore materiale nella trascrizione dell'indirizzo e-mail (ad esempio mando la posta a [mario.rossi@alice.it](mailto:mario.rossi@alice.it) quando in realtà il mio destinatario è [mario.rossi@libero.it](mailto:mario.rossi@libero.it)).

E' evidente a tutti come, l'effetto deflagrante di una condotta del genere, sarà molto diverso a seconda che il documento trasmesso sia una circolare informativa generica, oppure una relazione per i servizi sociali, la neuropsichiatria, un P.E.I. o un P.D.P.

In questi ultimi casi si verifica **uno degli illeciti più gravi** ossia l'indebita divulgazione di dati di natura particolare (sensibile) riferiti (spesso) a soggetti minorenni, sanzionata dal Garante della privacy in modo decisamente significativo (mediamente una sanzione amministrativa pecuniaria di € 4.000,00 per ogni soggetto danneggiato).

Superfluo dire come, in aggiunta alla sanzione amministrativa, possa determinarsi un obbligo di risarcimento del danno in sede civile e come tali conseguenze, a legislazione vigente, siano a carico del Dirigente Scolastico in qualità di Titolare del trattamento, il quale potrà poi rivalersi sul soggetto che ha commesso la violazione **a patto che lo stesso sia stato efficacemente formato e messo in condizione di lavorare secondo legge** (e sappiamo come spesso ciò non avvenga in modo così "solerte", soprattutto con i supplenti annuali).

Come evitare questo rischio ?

In occasione di ogni colloquio e di ciascun corso di formazione svolto, abbiamo precisato che

## **LA COMUNICAZIONE TRAMITE E-MAIL NON E' UN MODO ADEGUATO PER TRASMETTERE DATI PERSONALI, SOPRATTUTTO SE TALI DATI SONO DELICATI (SENSIBILI) !**

Salvo che non si adottino alcune precauzioni:

**1) Il documento sia anonimo o anonimizzato.**

E' "anonimo" il documento che non contiene riferimenti diretti né indiretti alla persona a cui fa riferimento. Talvolta, non sempre ma spesso quando si tratta di uno scambio di dati interno, come potrebbe essere quello tra docenti che condividono il P.E.I. da redigere a più mani, il documento potrebbe "girare" in modo anonimo ed il nome dell'allievo potrebbe essere inserito solamente al termine della compilazione. E' "anonimizzato" il documento in cui, al posto del nome e cognome dell'interessato, sia riportato un codice identificativo (ad esempio il codice SIDI dell'allievo).

**2) Il documento sia criptato o quantomeno bloccato mediante una parola chiave (password).**

Tutti i software più comuni (word, Excel, PDF etc.), consentono di inserire una password che permetta l'apertura del file solamente a chi ne sia in possesso. Tale password dovrebbe poi essere comunicata al destinatario corretto tramite un altro canale (una telefonata, una seconda e-mail, una lettera o altro) in modo che chiunque riceva il file non essendone il legittimo destinatario non possa leggerlo in quanto privo della password di apertura.

*Un consiglio utile è quello di creare una PASSWORD DI ISTITUTO (da cambiare preferibilmente ogni 3 mesi) da condividere con tutti i dipendenti, in modo che non sia nemmeno necessario trasmetterla per ogni e-mail con un canale diverso come sopra indicato. Tutti gli atti in uscita tramite e-mail e destinati ad un appartenente al medesimo Istituto, potrebbero essere criptati usando la password di istituto che sarà conosciuta a priori dal destinatario corretto, ma non ai terzi.*

**3) Il testo della e-mail contenga un "disclaimer" ossia una formula di esclusione della responsabilità.**

Il testo che Vi abbiamo consigliato in passato è il seguente:

*Il contenuto di questa e-mail (e degli eventuali allegati) è strettamente confidenziale e destinato alla/le persona/e a cui è indirizzato. Se avete ricevuto questa comunicazione per errore, ci scusiamo per l'accaduto e Vi invitiamo cortesemente a darcene notizia scrivendoci all'indirizzo [dpo@agicomstudio.it](mailto:dpo@agicomstudio.it) ed a distruggere il messaggio ricevuto. Vi ricordiamo che la diffusione, l'utilizzo e/o la conservazione dei dati ricevuti per errore costituiscono violazioni alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali. L'apposizione di questo testo non esonera in alcun modo dalla responsabilità connessa all'errata trasmissione ma solo da quella legata all'uso scorretto ulteriore che il destinatario sbagliato possa farne.*

Le precauzioni di cui ai punti 1 e 2 sono tra loro alternative, mentre quella al punto 3 è da attuare sempre.

Al fine di evitare le spiacevoli conseguenze sul piano umano e giudiziario che possono derivare da questi frequenti errori, Le chiedo di voler condividere con tutti i Suoi dipendenti queste indicazioni e di vigilare affinché le stesse vengano adottate.

Richiamando poi l'**obbligo di formazione** previsto all'art. 29 del G.D.P.R., ma anche quanto sopra scritto in ordine alla possibilità di esperire un'azione di rivalsa da parte del Titolare del trattamento, ricordo che tutto il personale autorizzato a trattare dati personali (docente e non), deve essere efficacemente formato, a tale proposito sono disponibili su MEPA i corsi specifici per tutto il personale come per i singoli.

## QUALI SONO LE ALTRE VIOLAZIONI PIU' FREQUENTEMENTE SANZIONATE ?

**I DEVICE CONTENENTI DATI PERSONALI (CHIAVETTE USB, HARD DISK PORTATILI, SMARTPHONE, PC ETC.) DEVONO ESSERE PROTETTI DA PASSWORD EFFICACI, IN CASO DI SMARRIMENTO O FURTO, I DATI IN ESSI CONTENUTI NON DEVONO POTER ESSERE ACCESSIBILI DA PARTE DI CHI LI RITROVA O LI HA SOTTRATTI.**

SE UN MALFATTORE RUBA LA CHIAVETTA USB AD UN INSEGNANTE CHE CUSTODISCE SU DI ESSA FOTO, P.E.I. ED ALTRI DOCUMENTI, CI TROVEREMO DI FRONTE A DUE VIOLAZIONI DI LEGGE, LA PRIMA COMMESSA DAL LADRO CHE RISPONDE DEL REATO DI FURTO, LA SECONDA COMMESSA DALL'INSEGNANTE (SCUOLA) CHE RISPONDE DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO DI NON AVER ADOTTATO LE MISURE DI SICUREZZA PREVISTE DALLA LEGGE PER LA PROTEZIONE DEI DATI.

**LA PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLE AREE ACCESSIBILI DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE E DEL REGISTRO ELETTRONICO POSSONO AVVENIRE SOLAMENTE DOPO ATTENTA VERIFICA DI COLORO CHE SONO IN POSSESSO DELLA PASSWORD DI ACCESSO A QUELL'AREA.** PUBBLICARE IL P.E.I. DI GIUSEPPE BIANCHI DI 3C IN UN'AREA DEL REGISTRO ACCESSIBILE AI DOCENTI DELLA 3C E' ASSOLUTAMENTE CORRETTO, FARE LO STESSO IN UN'AREA ACCESSIBILE A TUTTI I DOCENTI DELL'ISTITUTO E' INVECE SBAGLIATO, POICHE' VIOLA IL PRINCIPIO DI MINIMIZZAZIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI (DI FATTO FORNIAMO GLI STESSI ANCHE A MOLTI INSEGNANTI CHE NON HANNO NESSUN MOTIVO PER VEDERE QUEL P.E.I.), INFINE, PUBBLICARLO IN UN'AREA ACCESSIBILE A TUTTI I GENITORI DELLA 3C E' UNA PUBBLICAZIONE ILLECITA CHE COMPORTERA' SICURE CONSEQUENZE SANZIONATORIE.

Rimanendo a Sua disposizione per ogni approfondimento, l'occasione mi è gradita per porgere cordiali saluti.

**Studio AGI.COM. S.r.l.**

Luca Corbellini – Data Protection Officer



Allegato: LISTINO CORSI

Siamo presenti sul portale

**acquistinretepa**

IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



## FORMAZIONE PRIVACY DEL LAVORATORE DELLA SCUOLA



AL TERMINE DEL CORSO E DEL SUPERAMENTO DEL TEST VERRA' RILASCIATO ATTESTATO VALIDO SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE.

(\* ) PER LE SCUOLE STATALI IL PREZZO SI INTENDE IVA ESENTE AI SENSI DELL'ART. 14 C.10 DELLA LEGGE 537/1993, AGLI ALTRI SOGGETTI SI APPLICA L'IVA ORDINARIA

ON-LINE  
PIATTAFORMA  
ASINCRONA

IL FORMATORE NON E' PRESENTE FISICAMENTE MA VENGONO VISUALIZZATE DELLE SLIDE COMMENTATE

ON-LINE  
PIATTAFORMA  
SINCRONA

IL FORMATORE E' PRESENTE FISICAMENTE TRAMITE PIATTAFORMA A DISTANZA A VOSTRA SCELTA (SKYPE, ZOOM, MEET)

IN PRESENZA PRESSO I VOSTRI LOCALI

IL FORMATORE E' PRESENTE FISICAMENTE PRESSO I VOSTRI LOCALI

## PACCHETTI COMPLETI

**Corso di formazione completo per tutto il PERSONALE DELLO STESSO ISTITUTO ADDETTO AI TRATTAMENTI DI DATI PIU' DELICATI**

DIRIGENTE SCOLASTICO

STAFF DEL DIRIGENTE

D.S.G.A. E PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

FUNZIONI STRUMENTALI ADDETTE AL TRATTAMENTO

DURATA 2 ORE

PREZZO (\*)

€ 250,00

€ 350,00

€ 420,00

CODICE  
MEPA

PRV101

PRV102

PRV103

**Corso di formazione completo per 1 SOLO CORSISTA ADDETTO AI TRATTAMENTI DI DATI PIU' DELICATI**

DURATA 2 ORE – QUESTO CORSO E' IDENTICO A QUELLO DESCRITTO ALLA RIGA PRECEDENTE MA DESTINATO AD UN SOLO CORSISTA (UTILE PER SUPPLENTI TEMPORANEI O NUOVI ARRIVI IN CORSO DI ANNO SCOLASTICO)

PREZZO (\*)

€ 25,00

NON DISPONIBILE

CODICE  
MEPA

PRV107

**Corso di formazione completo per il PERSONALE DELLO STESSO ISTITUTO**

DOCENTI

COLLABORATORI SCOLASTICI

DURATA 2 ORE

PREZZO (\*)

€ 250,00

€ 350,00

€ 420,00

CODICE  
MEPA

PRV104

PRV105

PRV106

**Corso di formazione completo per 1 SOLO CORSISTA DOCENTE O COLLABORATORE SCOLASTICO**

DURATA 2 ORE – QUESTO CORSO E' IDENTICO A QUELLO DESCRITTO ALLA RIGA PRECEDENTE MA DESTINATO AD UN SOLO CORSISTA (UTILE PER SUPPLENTI TEMPORANEI O NUOVI ARRIVI IN CORSO DI ANNO SCOLASTICO)

PREZZO (\*)

€ 25,00

NON DISPONIBILE

CODICE  
MEPA

PRV108

## CONDIZIONI GENERALI



MODALITA' DI  
PAGAMENTO

LA FATTURAZIONE ELETTRONICA AVVERRA' AL TERMINE DELLA FRUIZIONE DEI CORSI E DELLA PRODUZIONE DEGLI ATTESTATI PER QUANTO ATTIENE A QUELLI CON DATA FISSA, QUELLI AD ACCESSO LIBERO VERRANNO FATTURATI NEL MESE SUCCESSIVO A QUELLO DELL'ORDINE.

IVA

IL PAGAMENTO AVVERRA' MEDIANTE BONIFICO BANCARIO A 30 GG FINEMESE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE STATALE GLI IMPORTI SARANNO FATTURATI CON ESENZIONE DELL'IVA AI SENSI DELL'ART. 14 C.10 DELLA LEGGE 537/1993, MENTRE PER GLI ISTITUTI PARITARI O ISTITUTI SCOLASTICI IN GENERE DI NATURA PRIVATA SI APPLICHERA' L'ALIQUOTA IVA ORDINARIA VIGENTE