



Vargiu Scuola Srl

Via dei Tulipani 7/9 – Assemini (CA) - 09032
Sito: vargiuscuola.it

commerciale@vargiuscuola.it
tel: 070271526, 070271560
partita iva: 03679880926

Alle scuole che ci hanno affidato l'incarico di RPD o a cui forniamo servizi di assistenza

VS_DPO 43/2025

Assemini, 15/5/2025

Misure di sicurezza accesso sistemi informatici: trattamento dati sensibili

Nelle ultime settimane abbiamo riscontrato in alcune delle scuole che assistiamo come DPO episodi di potenziale violazione dei dati personali particolari di alunni (i vecchi dati sensibili del Codice privacy), principalmente legati alla gestione di documenti sensibili come PEI, PDP e certificazioni sanitarie. Un caso tipico è rappresentato dalla perdita di chiavette USB contenenti tali documenti o dal loro trasporto senza adeguate misure di protezione.

Questi episodi ci offrono l'opportunità di riflettere sull'importanza di una gestione attenta e consapevole dei dati personali particolari degli alunni, che rappresentano non solo un patrimonio informativo da proteggere per obbligo normativo, ma soprattutto una responsabilità etica nei confronti dei minori e delle loro famiglie.

La quotidianità scolastica, caratterizzata da ritmi intensi e molteplici adempimenti, può talvolta portare a sottovalutare i rischi connessi a pratiche apparentemente innocue: l'utilizzo di una chiavetta USB non protetta, la conservazione temporanea di documenti sensibili su dispositivi personali, o la stampa di documenti lasciati momentaneamente incustoditi.

Vorremmo quindi richiamare l'attenzione su alcuni semplici ma efficaci accorgimenti che possono significativamente ridurre i rischi di violazione dei dati:

- Privilegiare sempre, quando possibile, gli spazi di archiviazione ufficiali e protetti messi a disposizione dall'istituto per la conservazione dei documenti digitali contenenti dati particolari degli alunni, limitando l'uso di dispositivi rimovibili ai casi di effettiva necessità.
- Qualora sia necessario utilizzare dispositivi rimovibili o personali, assicurarsi che siano adeguatamente protetti (con password o sistemi di crittografia) e mantenerli sotto costante controllo fisico, evitando di lasciarli incustoditi anche per brevi periodi.
- Prestare particolare attenzione ai documenti cartacei, limitando le stampe allo stretto necessario e assicurandosi che siano conservati in luoghi sicuri, non accessibili a persone non autorizzate.
- Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico qualsiasi evento che possa configurarsi come potenziale violazione dei dati (smarrimento di dispositivi, documenti, accessi non autorizzati), per consentire una gestione efficace dell'incidente nel rispetto degli obblighi normativi.

Uso caselle istituzionali e spazi di archiviazione condivisi

Nello scambio di documenti contenenti dati personali bisogna quindi evitare, per quanto possibile, dispositivi rimovibili quali chiavette USB o hard disk esterni e privilegiare strumenti istituzionali quali le caselle email realizzate sul dominio della scuola o spazi condivisi sulle piattaforme cloud come quelle di registro elettronico o quelle messe a disposizione da Google e Microsoft. A questo proposito

vogliamo precisare che anche le piattaforme cloud e le caselle email istituzionali create sul dominio della scuola presentano dei rischi per i dati personali trattati ma che l'alternativa di dispositivi rimovibili è decisamente più rischiosa. D'altro lato non si può pretendere che le comunicazioni avvengano attraverso PEC, strumento di cui i docenti non sono dotati, per cui anche lo scambio di mail può avvenire mediante le caselle PEO istituzionali create dalla scuola per le attività lavorative.

Tecniche di pseudonimizzazione

Per i documenti particolarmente sensibili, quali possono essere i PEI, raccomandiamo, prima dell'invio per mail o la condivisione su spazi di archiviazione ufficiali, di adottare tecniche di pseudonimizzazione che consistono nella sostituzione del dato personale identificativo (il nome e cognome) con un codice univoco. La pseudonimizzazione permette di garantire la riservatezza dell'identità dell'alunno cui si riferisce il documento nel caso in cui il medesimo venga sottratto e fatto in qualche modo circolare.

Conclusioni

Ove intervenga un incidente relativo al trattamento di dati particolari è opportuno che la scuola colga l'occasione per sensibilizzare tutto il personale sulla tematica. Allo scopo abbiamo predisposto la bozza di una [circolare contenente le linee guida per il corretto trattamento dei dati personali particolari](#) che può essere modificata per adattarla alle procedure effettivamente in uso presso il vostro istituto. Ricordiamo che nella [nota Vargiu Scuola 19/25](#) abbiamo trattato un tema analogo ed in particolare della leggerezza con cui qualche docente lascia incustoditi i sistemi informatici della scuola senza provvedere prima a scollegarsi dal registro elettronico o dalla propria casella email esponendosi al rischio di accesso non autorizzato da parte di estranei (compresi gli alunni). Anche in questo caso avevamo predisposto una [comunicazione ai docenti per richiamarli al rispetto delle regole stabilite dalla scuola.](#)

Il nostro invito è quello di promuovere all'interno della scuola una cultura della protezione dei dati che vada oltre il mero adempimento formale, per diventare una pratica quotidiana condivisa da tutto il personale, attraverso momenti di sensibilizzazione e formazione.

In qualità di vostri consulenti provvederemo ad emettere specifiche note per la gestione di eventuali criticità e per l'implementazione di procedure interne che possano facilitare una corretta gestione dei dati particolari.

Attività comunità di pratiche DM66

Di questa tematica può anche farsi carico la comunità di pratiche che le scuole hanno istituito nell'ambito del DM66. A questo proposito ricordiamo che è oggi a disposizione un nostro percorso formativo fruibile in modalità asincrona dal titolo [la revisione dei processi amministrativi e dell'organizzazione delle scuole alla luce della normativa in materia di digitalizzazione, trasparenza e privacy](#) accessibile su piattaforma VargiuScuola per il periodo di 12 mesi da parte del personale scolastico. Il corso è rivolto in particolare a DS, DSGA, tutto il personale amministrativo, alle figure di sistema e, in particolare, ai componenti della comunità di pratiche.

Codice MEPA: DM66-Corso-DTP2

Costo: EURO 850,00 IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72

Da scaricare dai costi indiretti

La presentazione della nostra proposta al [presente link](#).