



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Statale Istruzione Superiore "ANTONIO BERNOCCHI"

Cod. Mecc. MIIS09700T – Cod. Fiscale 92047700155

Via Diaz, 2 - 20025 LEGNANO Tel: 0331/541393-4

e-mail: segreteria@isisbernocchi.it-miis09700t@istruzione.it

PEC: miis09700t@pec.istruzione.it

Circolare n. 56

A tutto il personale Interessato

Oggetto: utilizzo strumento mail per invio documenti

Su indicazione del DPO d'Istituto dott. Corrado Faletti, si porta all'attenzione che l'utilizzo della posta elettronica quale strumento di invio dati sensibili non è consigliabile in quanto sprovvisto delle idonee misure di sicurezza per la sicurezza del dato.

È pertanto opportuno preferire strumenti quali PEC o registro elettronico / segreteria digitale che garantiscono sicurezza ed identificazione dell'operatore.

In ogni caso si indicano alcune prassi operative da utilizzare per minimizzare il rischio di incidenti:

- A) utilizzare il campo CCn per l'invio di mail a più destinatari, questo accorgimento viene declinato dal fatto che la copia conoscenza nascosta (Ccn), detta anche copia carbone nascosta, traduzione dell'inglese blind carbon copy (Bcc), è un messaggio di posta elettronica del quale i destinatari specificati nel campo Ccn ricevono una copia, ma il loro indirizzo viene nascosto agli altri destinatari del messaggio.

In linea di principio, e con riferimento al significato che le corrispondenti espressioni inglesi avevano nel contesto originale della posta cartacea, si può sintetizzare il ruolo dei diversi campi dell'intestazione della posta elettronica come segue:

1. gli indirizzi nel campo A sono quelli dei destinatari del messaggio;
2. gli indirizzi nel campo Cc sono quelli di altre persone che vengono pubblicamente informate dello scambio, pur non essendo i destinatari principali dello stesso;
3. gli indirizzi nel campo Ccn sono quelli di altre persone che vengono segretamente informate dello scambio, pur non essendo i destinatari principali dello stesso.

Chi riceve un messaggio in Ccn, se lo desidera, può decidere di rispondere solo al mittente (in modo da mantenere nascosta agli altri la sua presenza) o includere altri indirizzi che compaiono nei campi A e Cc del messaggio originale (così facendo però rivelerà a questi la sua identità e il fatto che è stato informato del messaggio precedente).

Il Ccn pertanto viene usato per indicare i destinatari di un messaggio dei quali non si vuole rendere pubblici gli indirizzi o i nominativi, ovvero come una variante del To (più che del Cc) caratterizzata da una maggiore privacy.

- B) Usare liste di distribuzione con nomi definiti e inizio nome lista non simili (ad esempio classe 2 b docenti e classe 2 b genitori potrebbe ingenerare errori, meglio usare genitori 2 b e docenti 2 b, infatti scrivendo nella riga classe il sistema potrebbe suggerire classe 2g genitori

generando errori, mentre dovendo scrivere prima genitori o docenti è meno facile commettere errori).

- C) Sanitizzare i documenti eliminando qualsiasi riferimento a dati sensibili oltre a nome e cognome di alunni BES, C.F., data e luogo di nascita, numeri di telefono privati, indirizzi mail privati, etc.

In ogni caso si richiama tutto il personale alla massima attenzione durante l'utilizzo degli strumenti elettronici soprattutto quando legato alla trasmissione, gestione, ricezione di dati sensibili (quali diagnosi, certificati medici, pdp, casellari giudiziari, etc.).

Legnano, 29 ottobre 2021

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Prof.ssa Annalisa Wagner)