



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"**

**82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)** Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 📠 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107*

*Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsangiorgiodelsannio.edu.it](http://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it) - P.E.C. : [bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

Circolare n. 49

San Giorgio del Sannio, 30/10/2024

**AL PERSONALE SCOLASTICO**  
**Docente e Ata**  
**Loro sedi**

**Al Sito Web**

**Amministrazione Trasparente**

**Agli Atti**

**OGGETTO:** richieste di permesso retribuito formulate dal dipendente scolastico, come evitare sanzioni per violazione della privacy.

In riferimento alla nota del DPO, giusta PEC del 28/10/2024 prot. n° 6036, inerente le richieste di permesso retribuito formulate dal dipendente scolastico, si invita, il personale in intestazione indicato, al fine di evitare sanzioni per violazione della privacy, ad ottemperare alle indicazioni pratiche di seguito indicate:

1. conformemente al principio di minimizzazione, articolo 5 del GDPR 679/2016, è opportuno che l'autocertificazione si limiti all'esame dei motivi senza ulteriore acquisizione di documentazione; il testo della autodichiarazione, inoltre, non deve contenere dettagli, soprattutto se riferiti a dati sensibili, ad esempio una specifica patologia;
2. nella successiva ed eventuale fase dei controlli (effettuati, ad esempio, a campione) delle autodichiarazioni alla materiale acquisizione e conservazione della documentazione è preferibile l'attestazione, da parte del soggetto incaricato dei controlli, dell'avvenuta esibizione della stessa e la verbalizzazione dell'esito della verifica;
3. relativamente ai motivi bisogna attenersi a due prescrizioni:
  - il dipendente non deve limitarsi a riferire una categoria astratta e generica di attività, deve, invece, descrivere un'azione collocata nel tempo e nello spazio, oggettivamente ricostruibile e verificabile ex post nella sua esatta consistenza;
  - il dipendente non deve inserire e, soprattutto, la scuola a non chiedere di inserire nell'autodichiarazione precisazioni e particolari eccessivi e sproporzionati;

4. la conoscibilità dell'autodichiarazione deve essere riservata solo a chi, per le mansioni svolte, sia stato designato quale autorizzato al trattamento;
5. con riferimento al tema della "sicurezza privacy", articolo 32 del GDPR 679/2016, ovvero con riferimento alla misura di conservazione della autodichiarazione, si precisa che la stessa non deve essere immediatamente comprensibile neppure al soggetto autorizzato al trattamento: si deve impedire che chiunque, autorizzato o no, possa imbattersi, senza filtri di accesso, in un documento direttamente leggibile nel suo contenuto;
6. l'autorizzato al trattamento deve lasciare traccia di aver lavorato il documento;
7. il periodo di conservazione dell'autodichiarazione non deve valicare il termine previsto per l'eventuale controllo della veridicità della stessa.

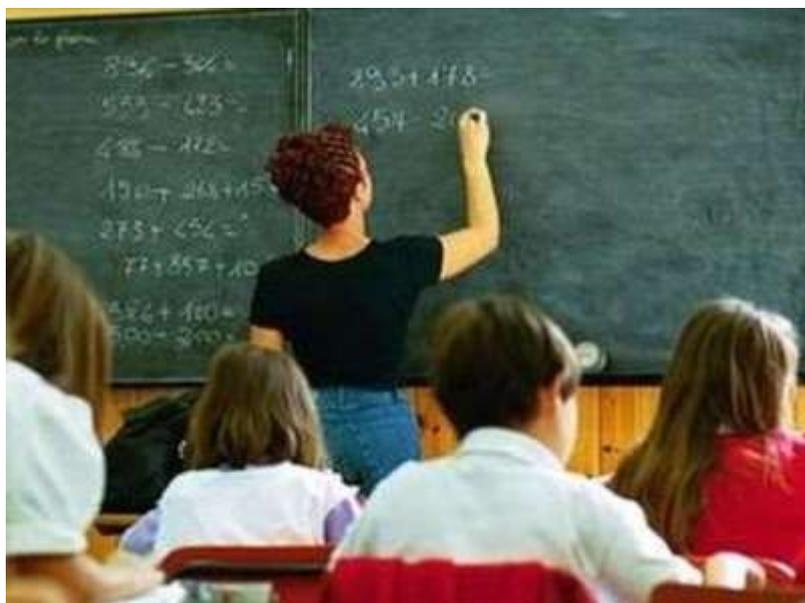
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*F.to Prof.ssa Anna POLITO*

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993)*

## Richieste di permesso retribuito formulate dal dipendente scolastico, come evitare sanzioni per violazione della privacy

Check list privacy per le richieste di permesso retribuito formulate dal dipendente scolastico. Al procedimento, fin dalla fase di verifica dei motivi, bisogna applicare il Gdpr (regolamento Ue sulla privacy n. 2016/679). In particolare, vanno osservati i principi di minimizzazione e di conservazione limitata nel tempo nonché le precauzioni di sicurezza per evitare sottrazione di atti o conoscenza ingiustificata delle informazioni personali, riferite al dipendente o a terzi. Sono queste le dirette conseguenze dell'orientamento espresso dalla Corte di [Cassazione con l'ordinanza della sezione lavoro n. 12991/2024](#).



La questione andrà certo monitorata per appurare se l'indirizzo giurisprudenziale si consoliderà, ma nel frattempo, le scuole devono attrezzarsi per evitare l'autogol della contestazione di violazioni della privacy nel corso del trattamento dei dati, necessariamente da raccogliere ed elaborare per l'istruttoria e per la decisione della richiesta di permesso.

A tale riguardo possono darsi alcune indicazioni pratiche.

La prima precauzione, conforme al principio di minimizzazione (articolo 5 Gdpr), consiste nel limitarsi alla richiesta di autodichiarazione dei motivi, senza acquisizione di documentazione ulteriore. Al riguardo, si deve riflettere sul fatto che il meccanismo dell'autodichiarazione è previsto apposta per non chiedere documenti e che, quindi, la acquisizione di un documento deve essere attuata solo quando indispensabile. La scuola, peraltro, deve riservarsi di controllare la documentazione, a comprova dei motivi autodichiarati, nella successiva ed eventuale fase dei controlli (effettuati, ad esempio, a campione) delle autodichiarazioni. Anche in sede di controllo, peraltro, alla materiale acquisizione e conservazione della documentazione è preferibile l'attestazione, da parte del soggetto incaricato dei controlli, dell'avvenuta esibizione della stessa e la verbalizzazione dell'esito della verifica.

Anche il testo della autodichiarazione, poi, deve essere rispettoso del principio di minimizzazione e non deve contenere dettagli, soprattutto se riferiti a dati sensibili del dipendente o di terzi (ad esempio, una specifica patologia).

In proposito, la regola è che l'auto-attestazione deve essere limitata a quanto strettamente necessario a rendere puntuale la motivazione, cioè a renderla controllabile. Sul punto della stesura dei motivi, bisogna attenersi a due prescrizioni. La prima impone al dipendente di non limitarsi a riferire una categoria astratta e generica di attività, dovendo, invece, descrivere un'azione collocata nel tempo e nello spazio, oggettivamente ricostruibile e verificabile ex post nella sua esatta consistenza. La seconda prescrizione vincola il dipendente a non inserire e, soprattutto, la scuola a non chiedere di inserire nell'autodichiarazione precisazioni e particolari eccessivi e sproporzionati.

Un'altra avvertenza riguarda la conoscibilità dell'autodichiarazione, che deve essere riservata solo a chi, per le mansioni svolte, sia stato designato, nei documenti di adeguamento interno al Gdpr, quale autorizzato al trattamento.

Attiene, invece, al tema della "sicurezza privacy" (articolo 32 Gdpr), la misura di conservazione della autodichiarazione in maniera che la stessa non sia immediatamente intelligibile, neppure al soggetto autorizzato al trattamento: si deve impedire, quindi, che chiunque (autorizzato o no) possa imbattersi, senza filtri di accesso, in un documento direttamente leggibile nel suo contenuto. Il documento, conseguentemente, deve essere conservato con modalità pratiche, tese a evitare che il contenuto dello stesso sia accessibile alla mera vista. Inoltre, l'autorizzato al trattamento, legittimato a consultarlo, deve lasciare traccia di aver lavorato il documento.

Attiene, infine, sia alle misure di sicurezza sia al principio di limitazione della conservazione (articolo 5 Gdpr), la predeterminazione del periodo di conservazione della autodichiarazione, il quale potrebbe essere fissato, ad esempio, non oltre il termine previsto per l'eventuale controllo della veridicità della stessa.

*Fonte: Italia Oggi - di Antonio Ciccina Messina*