



# “La protezione dei dati personali nelle Istituzioni scolastiche”

Loreto 23/04/2024

*a cura dell'avv. Valerio De Feo*



# Programma

- **Informativa e consenso**
- **Trattamento dei dati quando la scuola agisce come datore di lavoro**
- **Registro elettronico e sito della scuola: le questioni privacy più ricorrenti**
- **Albo on line e protezione dei dati personali**
- **Come ovviare al divieto di pubblicare la composizione delle classi sul sito della scuola**
- **Trattamento di foto e immagini**
- **Trasmissione dei fascicoli personali**
- **Formazione del personale e assegnazione degli incarichi come scriminanti?**



# Programma

- **Registrazione e videoregistrazione delle lezioni**
- **Indicazioni alle Istituzioni scolastiche sul trattamento e sul trasferimento extra UE di dati personali**
- **Esiti di esami e scrutini**
- **Privacy e whistleblowing**
- **I casi di contenzioso più frequenti**
- **Accesso ai dati del procedimento ispettivo e protezione dei dati personali**



## Facciamo un rapido riepilogo delle azioni principali, dopo la nomina del DPO

- 1) **Rendere l'informativa**, NO CONSENSO (informative **idonee per minori**);
- 2) Individuazione **Banche Dati e Analisi dei rischi/Valutazione d'impatto**
- 3) **Regolamentazione dei processi** e individuazione e messa in opera delle **misure di sicurezza**
- 4) Nominare **Responsabile del trattamento esterno** e gli **Autorizzati al trattamento** (ex incaricati, il Codice «rilancia» anche la formazione. scriminante in che misura?)
- 5) **Tenere il registro dei trattamenti** (Schema registro Nota MIUR n. 877 del 03/08/2018)
- 6) **Tenere il registro delle violazioni**



## Riepiloghiamo anche i soggetti coinvolti nel trattamento dei dati

**TITOLARE:** Persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali

**RESPONSABILE:** Persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento

**INCARICATO/AUTORIZZATO:** Persone fisiche autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile

**INTERESSATO:** Persona fisica resa identificabile dai dati personali trattati. NB: Interessato non è mai una persona giuridica.

**DPO:** Responsabile della protezione dei dati in azienda/ente.  
Sorveglia e informa il titolare riguardo agli obblighi derivanti dalla normativa



## Ricordiamo su quali dati lavoriamo e perché

- 1) Lavoriamo **solo sui dati delle persone fisiche**, in qualsiasi modo trattati
- 2) La **base giuridica di partenza del trattamento delle scuole sta nell'articolo 6 del GDPR** (trattamenti per l'esecuzione di un **compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri**)
- 3) Tradotto nell'ordinamento giuridico italiano, serve una **norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento** (intendendo in questo caso un DPR, un DM, un DPCM, ecc) oppure serve un **atto amministrativo generale** (art. 2 ter Dlgs 196/2003)



# Regole fondamentali - comunicazioni e diffusioni di dati personali

- 1) Comunicazioni tra titolari di dati diversi da quelli di cui agli artt 9 e 10 del Regolamento (ad esempio, comunicazioni tra due scuole), per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri: solo se prevista da norme di Legge o di Regolamento o da atti amministrativi generali, oppure se necessari per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'esercizio di pubblici poteri.**
- 2) La Diffusione e la comunicazione a soggetti non pubblici: solo se prevista da norma di legge, regolamento oppure atto amministrativo generale (lasciamo per ora da parte il caso della comunicazione al Garante 10 giorni prima).**



## Una volta li chiamavamo dati sensibili...

- 1) **I vecchi dati sensibili** (salute, convinzioni politiche, religiose e filosofiche, appartenenza sindacale, origine razziale o etnica dati genetici, biometrici, vita e orientamento sessuale delle persone) ora sono previsti dall'art. 9 del Regolamento Europeo e **si trattano per motivi di interesse pubblico in modo proporzionato alla finalità perseguita**
- 2) **Il codice italiano individua i motivi di interesse pubblico:** accesso, istruzione e formazione...., instaurazione e gestione rapporti di lavoro, materie sindacali, previdenziali, fiscali, sicurezza sul lavoro, responsabilità civile, disciplinare, contabile, attività ispettiva
- 3) **Poi servono anche disposizioni di Legge e Regolamento** (DM 305/2006?) – escluderei atti amministrativi generali delle scuole



## Ulteriori garanzie...

- 1) Tra i dati di cui all'art. 9 del GDPR (come detto ex dati sensibili) **i dati sulla salute, quelli genetici e i biometrici prevedono richiedono una garanzia ulteriore**→
- 2) Misure di garanzia del Garante (cifratura, pseudonimizzazione, minimizzazione, accesso selettivo ai dati) e resta il **divieto di diffusione**



## Una volta li chiamavamo dati giudiziari...

- 1) I **vecchi dati giudiziari** (condanne penali, reati misure di sicurezza) ora sono previsti dall'art. 10 del Regolamento Europeo e si trattano **solo se il trattamento è previsto da norma di legge o di regolamento in determinate materie**, vediamo quelle di interesse delle scuole
- 2) Rapporti di lavoro, diritto di accesso, comunicazioni antimafia, documentazione per partecipare a appalti, requisito idoneità morale, difesa dei diritti in sede giudiziari
- 3) Servono quindi anche qui disposizioni di Legge e Regolamento (DM 305/2006?)



# GDPR e Codice Privacy dettano regole generali ma resta in vita l'art. 96 del Codice

## Comunicazione o diffusione, su richiesta degli interessati, degli esiti formativi intermedi e finali, sempre previa informativa

«Al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, le istituzioni del sistema nazionale di istruzione, i centri di formazione professionale regionale, le scuole private non paritarie nonché le istituzioni di alta formazione artistica e coreutica e le università statali o non statali legalmente riconosciute su richiesta degli interessati, possono comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti formativi, intermedi e finali, degli studenti e altri dati personali diversi da quelli di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento, pertinenti in relazione alle predette finalità e indicati nelle informazioni rese agli interessati ai sensi dell'*articolo 13 del Regolamento*. I dati possono essere successivamente trattati esclusivamente per le predette finalità».

**Viene aggiunto (ma non serviva) che restano ferme le vigenti disposizioni in materia di pubblicazioni dell'esito degli esami mediante affissione nell'albo dell'Istituto e di rilascio di diplomi e certificati.**



# Alcune questioni di interesse delle scuole



## **Nota MIM 20/03/2023, n. 706**

- 1) Indicazioni alle Istituzioni scolastiche sul trattamento e trasferimento extra UE di dati personali degli utenti delle ISS**
- 2) I servizi ICT devono essere conformi al “GDPR” attraverso i relativi accordi di servizio, che costituiscono base giuridica del trattamento ai sensi dell’art. 28 del GDPR (resp. del trattamento); si invita a verificare se tali accordi di servizio prevedono ed autorizzano trasferimenti internazionali dei dati e se questi avvengono sulla base delle garanzie indicate all’art. 46 del GDPR.**
- 3) Relativamente a Microsoft e Google al fine di agevolare la verifica di conformità al GDPR, che le istituzioni scolastiche hanno la responsabilità di condurre si segnalano alcuni documenti utili ad una prima valutazione (che andrà poi verificata secondo lo specifico contratto sottoscritto e dei dati trattati)...Appare innanzitutto opportuno evidenziare, che tanto Microsoft quanto Google, nella documentazione ufficiale caricata sui rispettivi siti internet dichiarino che il trattamento dei dati, ivi incluso gli aspetti dei trasferimenti transfrontalieri degli stessi, risulti essere conforme rispetto alle norme del GDPR.**



## 10 luglio 2023 Nuova decisione di adeguatezza

La Commissione Europea ha adottato una **decisione di adeguatezza sul quadro normativo UE-USA in materia di protezione dei dati personali, il cosiddetto “[Data Privacy Framework](#)” (“DPF”)**

Si superano, almeno per ora, le criticità che avevano portato la Corte di Giustizia Europea ad invalidare il precedente accordo di adeguatezza – il cosiddetto “**Privacy Shield**” – nel 2020.

**Le aziende fornitrici si devono conformare al DPF**



# Publicità esiti intermedi e finali - 1

**Ministero dell'Istruzione - Nota 09/06/2020, n. 9168**

**Pubblicazione on line degli esiti degli scrutini delle classi intermedie va intesa come in via esclusiva nel registro elettronico.**

**«Ammesso» e «non ammesso» sono pubblicati, distintamente per ogni classe, nell'area riservata del registro elettronico a cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento.**

**I voti sono riportati, oltre che nel documento di valutazione, anche nell'area riservata del registro elettronico a cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali.**

**“Disclaimer” con cui si informino i soggetti abilitati all'accesso che i dati personali ivi consultabili non possono essere oggetto di comunicazione o diffusione (ad esempio mediante la loro pubblicazione anche su blog o su social network).**



## Publicità esiti intermedi e finali - 2

### Ministero dell'Istruzione - Nota 09/06/2020, n. 9168

**Se la scuola non ha il registro, pubblicazione all'albo della scuola (?!) con la sola indicazione di ammissione/non ammissione (per non più di 15 giorni).**

**Stessi principi per esiti degli scrutini di ammissione agli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione:**

**“Ammesso” e “non ammesso” pubblicati, distintamente per ogni classe, nell'area in cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento. I voti in decimi riferiti alle singole discipline sono riportati, oltre che nel documento di valutazione, nell'area riservata del registro.**

**Per il resto vale quanto disposto dalle Ordinanze sugli Esami di Stato.**



## **Nel 2023 il Garante Privacy ha aggiornato la Guida per il mondo della scuola**

**Il nuovo documento tiene conto dell'evoluzione normativa applicabile al contesto educativo e formativo, ma raccoglie anche i casi affrontati dal Garante con maggiore frequenza.**

**Vediamo alcune indicazioni che confermano o contraddicono quello che abbiamo detto in questi anni...**



## **Caratteristiche dell'informativa che va resa agli interessati**

**Il linguaggio dell'informativa deve essere facilmente comprensibile anche dai minori e deve contenere, in particolare, gli elementi essenziali del trattamento, specificando che le finalità perseguite sono limitate esclusivamente al perseguimento delle funzioni istituzionali necessarie per assicurare il diritto all'istruzione e alla formazione attraverso l'erogazione dell'attività didattica.**



## La questione del consenso

**Basi giuridiche quali, il consenso e/o il contratto, possono trovare invece applicazione per attività, non strettamente connesse a quelle didattiche o non previste dall'ordinamento scolastico se poste in essere da scuole private (ad es. per l'erogazione di corsi di musica, lezioni di lingua straniera o attività sportive, teatrali non previste dal curriculum scolastico).**



## Il rapporto di lavoro

Dirigenti, docenti e personale ATA **sono anche soggetti interessati** in quanto lavoratori cui si riferiscono i dati personali, anche relativi a categorie particolari.

La scuola infatti – quando agisce come datore di lavoro – tratta i dati nel rispetto delle norme di settore e per adempiere a obblighi o compiti previsti dalla legge, **non potendo invece il consenso del lavoratore costituire, di regola, un valido presupposto su cui fondare il trattamento.**



## Comunicazioni e circolazioni di dati tra colleghi

Nel trattare i dati dei lavoratori la scuola deve adottare misure tecniche e organizzative per **prevenire la conoscibilità ingiustificata di dati personali dei propri dipendenti da parte di soggetti terzi** (famiglie, studenti, OO.SS., altri soggetti), al fine di evitare la comunicazione illecita di informazioni personali (ad es., riguardanti informazioni particolarmente delicate come lo stato di salute del lavoratore o l'assunzione di provvedimenti di carattere disciplinare o valutativo).

La scuola deve anche **evitare la circolazione nell'ambiente di lavoro di dati personali riferiti ai docenti o al personale amministrativo in favore di altri dipendenti che non siano autorizzati.**



# Orari delle lezioni

**La scuola deve prestare attenzione, anche in occasione della predisposizione dell'orario delle lezioni, a non rendere reciprocamente note a tutti i colleghi informazioni relative alle specifiche causali di assenza dal servizio, anche attraverso acronimi o sigle.**

**Ciò soprattutto quando dalle stesse sia possibile evincere categorie particolari di dati personali (es. permessi sindacali o dati sanitari).**



## Informazioni ulteriori richieste alle famiglie in fase di iscrizione

Le istituzioni scolastiche che intendono integrare e adeguare il modulo di iscrizione per offrire agli alunni ulteriori servizi in base al proprio Piano triennale dell'offerta formativa e alle risorse disponibili **non possono richiedere informazioni personali non pertinenti rispetto alla finalità di iscrizione** (ad es. lo stato di salute dei nonni o la professione dei genitori).



# Vita dello studente

**Non lede la privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale o familiare.**

**Nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe – specialmente se riguardano argomenti delicati – è affidata alla sensibilità di ciascun insegnante la capacità di trovare il giusto equilibrio tra le esigenze didattiche e la tutela dei dati personali.**

**Restano comunque validi gli obblighi di riservatezza già previsti per il corpo docente riguardo al segreto d'ufficio e professionale; occorre sempre tenere in considerazione l'interesse primario del minore e le eventuali conseguenze, anche sul piano relazionale, che potrebbero derivare dalla conoscibilità/circolazione di informazioni personali o vicende familiari dell'alunno all'interno della classe o della comunità scolastica.**



## Attenzione alle circolari scolastiche

**È necessario evitare di inserire, nelle circolari e nelle comunicazioni scolastiche non rivolte a specifici destinatari, dati personali che rendano identificabili, ad es., gli alunni coinvolti in casi di bullismo o destinatari di provvedimenti disciplinari o interessati in altre vicende particolarmente delicate.**



## Registrazioni audio/video

L'utilizzo di telefoni cellulari, di apparecchi per la registrazione di audio e immagini è in genere consentito, ma **esclusivamente per fini personali**, e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte, siano essi studenti, docenti o altro personale.

**Le istituzioni scolastiche hanno, comunque, la possibilità di regolare o di inibire** l'utilizzo di registratori, smartphone, tablet e altri dispositivi elettronici all'interno delle aule o nelle scuole stesse.

Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica, in ogni caso, non possono diffondere audio, foto, video (ad es. pubblicandoli su Internet) senza avere prima informato adeguatamente e aver ottenuto l'esplicito consenso delle persone coinvolte.



# Registrazione della lezione e strumenti compensativi e dispensativi

È possibile registrare la lezione esclusivamente per scopi personali, ad es. per motivi di studio individuale, **compatibilmente con le specifiche disposizioni scolastiche al riguardo.**

Per ogni altro utilizzo o eventuale diffusione, anche su Internet, è necessario prima informare adeguatamente le persone coinvolte nella registrazione (docenti, famiglie, studenti, altro personale) e ottenere il loro consenso.



## Registrare «dinamiche della classe»? **?**

**Non è invece ammessa la videoregistrazione della lezione in cui si manifestano le dinamiche di classe, neanche qualora si utilizzino piattaforme per la didattica a distanza.**

**Nell'ambito dell'autonomia scolastica, gli istituti possono decidere di regolamentare diversamente o anche di inibire l'utilizzo di telefonini e altri strumenti che siano in grado di registrare immagini e voci.**

**In ogni caso deve essere sempre garantito il diritto degli studenti con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento), o altre specifiche patologie, di utilizzare strumenti di ausilio per una maggiore flessibilità didattica (come il registratore, il computer, il tablet, lo smartphone, etc.) di volta in volta previsti nei piani didattici personalizzati che li riguardano.**



## Accortezze per chi usa il registro elettronico

Il personale amministrativo e i docenti, in quanto personale autorizzato a trattare i dati personali per conto della scuola, **devono essere istruiti anche in merito alle specifiche funzionalità del registro elettronico**, al fine di prevenire che, ad es., informazioni relative a singoli studenti o docenti siano messe a disposizione di terzi o altro personale non autorizzato.

Le funzionalità del registro elettronico, adeguatamente configurate, possono consentire la condivisione di materiali didattici, la realizzazione e consultazione di webinar o videolezioni e il dialogo in modo “social” tra docenti, studenti e famiglie, limitando il ricorso a piattaforme che offrono anche molteplici ulteriori servizi, non sempre specificamente rivolti alla didattica.



## **Pubblicazione sul sito dell'elenco delle classi con i nominativi degli studenti**

La diffusione dei dati relativi alla composizione delle classi sul sito web istituzionale non è consentita in quanto la normativa in materia di protezione dei dati personali prevede che la diffusione dei dati personali è lecita solo se prevista dalle disposizioni di settore.

I nominativi degli studenti distinti per classe possono essere resi noti per le classi prime delle scuole di ogni ordine e grado, tramite apposita comunicazione all'indirizzo e-mail fornito dalla famiglia in fase di iscrizione, mentre per le classi successive, l'elenco degli alunni, può essere reso disponibile nell'area del registro elettronico a cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento.



## **Pubblicazione delle classi in bacheca «analogica»**

**Secondo una prassi ormai consolidata è consentita la pubblicazione al tabellone esposto nella bacheca scolastica dei nominativi degli studenti distinti per classe.**

**Tale modalità di pubblicazione del tabellone dovrebbe essere adottata in via residuale solo qualora l'istituzione scolastica sia sprovvista di registro elettronico o sia impossibilitata ad utilizzare strumenti di comunicazione telematica dei dati.**

**In tutti i casi gli elenchi relativi alla composizione delle classi, resi disponibili con le modalità sopraindicate, devono contenere i soli nominativi degli alunni e non devono riportare informazioni relative allo stato di salute degli studenti o altri dati personali non pertinenti (ad es. luogo e data di nascita, etc.).**



## Publicazione delle graduatorie

**Gli istituti scolastici possono pubblicare, in base a quanto previsto dalle specifiche disposizioni di settore e nei tempi ivi stabiliti, sui propri siti internet le graduatorie di docenti e personale amministrativo tecnico e ausiliario (ATA) per consentire a chi ambisce a incarichi e supplenze di conoscere la propria posizione e punteggio.**

**Tali liste devono però contenere solo i dati strettamente necessari all'individuazione del candidato, come il nome, il cognome, il punteggio e la posizione in graduatoria. Diversamente non devono essere riportati dati non pertinenti, quali, ad es., i numeri di telefono e gli indirizzi privati dei candidati.**

**Tale diffusione dei contatti personali incrementa, tra l'altro, il rischio di decontestualizzazione e di perdita di controllo sui dati e potrebbe, in taluni casi, esporre i lavoratori interessati a forme di stalking o a eventuali furti di identità.**



## Servizi di scuolabus

**Caso che utilizziamo come mero esempio...di un principio generale.**

**Gli istituti scolastici e gli Enti locali non possono pubblicare online (sito della scuola, profilo social, etc.), in forma accessibile a chiunque, gli elenchi dei bambini che usufruiscono dei servizi di scuolabus, indicando tra l'altro le rispettive fermate di salita-discesa o altre informazioni sul servizio.**

**Tale diffusione di dati personali, che tra l'altro può rendere i minori facile preda di eventuali malintenzionati, non può assolutamente essere effettuata o giustificata semplicemente affermando che si sta procedendo in tal senso solo per garantire la massima trasparenza del procedimento amministrativo.**



**Ma, oltre ai temi della Guida del Garante, ci sono altre questioni interessanti...**



# Gestione dell'albo on line a prova di privacy

## Linee guida AGID Maggio 2016

- **Produrre i documenti esclusivamente in modalità informatica, garantire il diritto dei cittadini di prendere visione e estrarre copia dei documenti, diffondere on line quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione, come condizione necessaria per acquisire efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.**
- **Ogni PA istituisce un unico albo on line e raggiungibile dalla pagina iniziale del sito web istituzionale.**



## Albo on line e diritto all'oblio

- La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento, per rispettare il principio di temporaneità e nel rispetto del cd. diritto all'oblio.
- Il periodo di pubblicazione è di 15 giorni interi e consecutivi, salvo termini diversi previsti da norme speciali.
- Il computo dei giorni inizia dal giorno successivo alla data di pubblicazione.
- Per i propri documenti e con provvedimento espresso, le PA possono stabilire periodi più brevi fino a 5 giorni o periodi più lunghi fino a 60 giorni.
- Pubblicare per **intero**, per **estratto**, per **avviso**...



# Whistleblowing e protezione dei dati personali

**Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24** recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la **protezione delle persone** che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

**La persona segnalante** è quindi considerata la **persona fisica** che effettua la segnalazione **nell'ambito del proprio contesto lavorativo attraverso un CANALE DEDICATO.**

**Chi sono i segnalanti:** tutti coloro che hanno o hanno avuto rapporti di lavoro di qualsiasi genere con la scuola, consulenti, collaboratori a qualsiasi genere, tirocinanti, volontari, per tutti vale il principio che il potere di segnalazione resta anche una volta cessato il rapporto con la PA.



## Competenza USR che adotta atto organizzativo

Nei soggetti del settore pubblico tenuti a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) la gestione del canale interno è affidata a quest'ultimo

Nell'atto organizzativo, **adottato dall'organo di indirizzo**, è opportuno che almeno vengano definiti: - il ruolo e i compiti dei diversi soggetti cui è consentito l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nella segnalazione, le modalità e i termini di conservazione dei dati appropriate e proporzionate.

Va garantita la riservatezza anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.



## Tutele previste per il segnalante

- L'identità della persona segnalante non può essere rivelata senza il consenso espresso.
- **Nell'ambito del procedimento disciplinare**, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.



# Privacy e accesso agli atti

- Per **accesso documentale** si intende l'accesso disciplinato dal capo V della **Legge 241/1990**.
- Per **accesso civico semplice** si intende l'accesso di cui all'**art. 5, comma 1, del decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013)**, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione in «Amministrazione Trasparente».
- Per **accesso civico generalizzato** si intende l'accesso di cui all'**art. 5, comma 2, del decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013)**.



# Accesso documentale Legge 241/90

Il diritto di accesso è escluso per:

- i documenti coperti dal segreto di Stato;
- i procedimenti tributari;
- l'attività della Pubblica Amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi o amministrativi generali;
- i procedimenti selettivi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale.

Il diritto all'accesso ai documenti amministrativi, **in linea generale e salvo eccezioni sulla base dei dati coinvolti, è prioritario rispetto al diritto alla riservatezza** in tutti quei casi in cui l'ostensione sia preordinata alla tutela e alla difesa dei propri interessi giuridici.

Si veda anche, sul tema della sottrazione degli atti all'accesso, il DM 96/60.



# Limiti al diritto di accesso nel caso di procedimenti ispettivi

- **DM 60/1996, art. 3:** in caso di incarichi ispettivi nei confronti del personale dipendente, di istituzioni scolastiche o enti vigilati, l'accesso alla relazione finale e alla documentazione in essa richiamata è consentito, limitatamente alla parte riguardante il richiedente, dopo la conclusione dei procedimenti ispettivi.
- **Art. 24, comma 4, L. 241/90:** l'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.



# Trasmissione fascicoli e altri documenti tra PA

## Format di manuale per la gestione dei flussi documentali delle Istituzioni scolastiche (Nota Mdl n. 3868 del 10/12/2021)

Per ciò che concerne la trasmissione dei documenti tra Pubbliche Amministrazioni, ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del CAD, essa deve avvenire:

- attraverso l'utilizzo della posta elettronica;
- in cooperazione applicativa.

Le suddette comunicazioni sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza.

**Dicitura riservato, lettera di accompagnamento, verifica dell'indirizzo corretto a cui inviare, anche se «assicurare la riservatezza nell'ambito della struttura ricevente è a carico della stessa»** (Linee guida Agid gestione documentale Allegato 6).



“Grazie a tutti!!!”

*Avv. Valerio De Feo*

info@italiascuola.it