



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. DELEDDA" SAN SPERATE

INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE

VIA PIXINORTU, 28- Cap. 09026 SAN SPERATE

Tel. 0709600836 - Fax. 0707340992 - C.F. 92105380924 - C.M. CAIC84100V - Email: caic84100v@istruzione.it  
pec: caic84100v@pec.istruzione.it - cuu: UF8DJG

## CIRCOLARE N. 273

Anno Scolastico 2023/2024

San Sperate, 18 aprile 2024

Al Personale docente  
Al personale ATA  
Dell'istituto comprensivo  
Al DSGA  
Al sito WEB  
All'Albo  
Loro Sedi

### OGGETTO: **Privacy e segreto professionale**

Con riferimento all'oggetto si richiama l'attenzione sugli **obblighi professionali** a cui è tenuto il personale.

Il rapporto di lavoro del pubblico dipendente è un rapporto fiduciario, regolato da una serie di obblighi normativamente definiti. Tra i precitati obblighi rientrano il **SEGRETO PROFESSIONALE** ed il **SEGRETO D'UFFICIO**.

### **SEGRETO PROFESSIONALE**

Per segreto professionale si intende **l'obbligo di non divulgare, al di fuori delle sedi opportune e del rapporto fiduciario, i contenuti emersi e discussi nel corso delle riunioni collegiali: quali consigli di classe, interclasse, intersezioni, collegio docenti.**

La normativa sulla privacy e sul segreto professionale si basa sui seguenti fondamenti;

- etico legato al rispetto della persona;
- deontologico sancito come norma di comportamento professionale nel Codice al Capo III Titolo III, che ha un forte richiamo all'obbligo di riservatezza;
- giuridico sancito dall'art. 622 del c.p., dalla Legge 675/96 sulla privacy e dalla Legge 3 aprile 2001 n. 119'

## SEGRETO D'UFFICIO

Il segreto d'ufficio è disciplinato dall'art. 28 della L.24L/90 **che prevede che il dipendente debba mantenere il segreto d'ufficio:** egli non può fornire o divulgare informazioni emerse nel corso delle sopraccitate riunioni relative ai minori dell'istituto riguardanti provvedimenti, procedimenti in corso o conclusi o notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni e del suo ruolo.

Ai sensi dell'art 494, lettera b del Decreto Leg.vo 29/11/94, la violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggette a pubblicità, comporta, per il personale docente, l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio fino ad un mese.

I Docenti sono tenuti a mantenere il segreto professionale su quanto discusso nelle riunioni degli organi collegiali, dei consigli di classe, interclasse e intersezione e durante le riunioni all'interno dell'Istituto che prevedono la discussione di argomenti inerenti informazioni di qualsiasi tipo.

Per quanto attiene al Personale ATA, la materia è regolata dall'art' 13 del CCNL 2016-18'  
L'ART.11- Titolo 3 responsabilità disciplinare- OBBLIGHI DEL DIPENDENTE, alla lettera c espressamente statuisce che il personale ha l'obbligo di "non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio.

**Si rammenta che tutto ciò che per obbligo di legge va reso noto a terzi viene pubblicato nelle forme e nei tempi previsti dalla normativa vigente.**

Il suddetto personale, infine, vigilerà sulla corretta gestione e conservazione dei documenti contenenti dati personali e sensibili. Inoltre il docente è tenuto al rispetto della vigente normativa nonché delle direttive e disposizioni ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.

Il mancato rispetto di tale obbligo comporta l'irrogazione di sanzioni che, in ragione della gravità del comportamento, oscillano dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni.

F.to Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Adriana Mura  
La firma deve intendersi autografa  
e sostitutiva da indicazione a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n.39/1993