



# Istituto Comprensivo Statale Casale

Scuola dell'infanzia - Primaria - Scuola secondaria di I grado

## SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE



ISTITUTO COMPRESIVO - "CASALE"-BRINDISI  
Prot. 0008017 del 16/09/2024  
I (Uscita)

**Ai Docenti**  
e p.c al DSGA

**ATTI**

**Oggetto: Obblighi del dipendente in merito alla riservatezza, al segreto professionale e al segreto d'ufficio. Partecipazione a Organi collegiali e/o commissioni.**

Con riferimento alla materia di cui all'oggetto si ritiene opportuno richiamare l'attenzione sugli obblighi professionali ad essa correlati. 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.

Il segreto professionale è l'obbligo a non rivelare le informazioni apprese all'interno del rapporto fiduciario. Ha un fondamento: etico, legato al rispetto della persona; deontologico, sancito come norma di comportamento professionale nel Codice al Capo III Titolo III, con un forte richiamo ad un obbligo di riservatezza; giuridico sancito dall'art. 622 del c.p., dalla Legge 675/96 sulla privacy e dalla Legge del 3 aprile 2001 n. 119.

Al fine di salvaguardare al massimo la dignità istituzionale e personale, si ricorda che l'osservanza di un codice deontologico costituisce la garanzia essenziale per tutelare il valore e il prestigio della professione docente pertanto si invitano i docenti ad attenersi scrupolosamente al rispetto dell'art 92 c.3/l. c/d del CCNL le cui violazioni degli obblighi disciplinari danno luogo all'applicazione di diverse sanzioni contenute nel successivo art 93.

Il segreto d'ufficio - disciplinato dall'art. 28 della L. 241/90 - prevede che l'impiegato debba mantenere il segreto d'ufficio: egli non può fornire a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti e operazioni amministrative, in corso o concluse o notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni. Ai sensi dell'art 494, lettera b del D.lgs. 297/94, 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. La partecipazione alle riunioni in oggetto, dovrà essere improntata al rigoroso rispetto delle norme citate.

Per quanto attiene al Personale ATA, la materia è regolata dagli artt. 92 e 93 del CCNL /2007. L'ART.92-OBBLIGHI DEL DIPENDENTE, alla lettera c espressamente statuisce che il personale ATA ha l'obbligo di: "Rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti". Il mancato rispetto di tale obbligo comporta l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art 93 che, in ragione della gravità del comportamento, oscillano dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione



# Istituto Comprensivo Statale Casale

Scuola dell'infanzia - Primaria - Scuola secondaria di I grado

## SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE



fino a dieci giorni. In virtù di quanto sopra richiamato si invitano le SS. LL. a rispettare rigorosamente le norme citate ed i comportamenti raccomandati atti a garantirne l'osservanza.

Analogamente tali principi di riservatezza si estendono per le componenti del consiglio di circolo/istituto, consiglio di classe/ interclasse/intersezione, organo di garanzia, comitato di valutazione dei docenti e gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)/componenti commissioni giudicatrici, Organi Collegiali.

Tale principio, a decorrere dal 25 maggio 2018 ha trovato applicazione il Regolamento (UE) n.679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento generale sulla protezione dei dati, RGPD). L'Istituto Scolastico ha provveduto ad adeguarsi alle nuove prescrizioni in materia, tuttavia è bene precisare che tale adeguamento coinvolge tutte le componenti della scuola (Personale docente, personale Ata, Genitori) e quindi l'Istituto con la presente comunica quanto segue:

- qualora nello svolgimento della propria funzione, il personale della scuola dovesse venire a contatto con dati personali di ogni genere ivi compresi quelli particolari, tutti sono obbligati a mantenere il segreto e la riservatezza in merito a tali dati. L'obbligo sorge dalla necessità di adottare ogni precauzione possibile al fine di salvaguardare la riservatezza e segretezza dei dati personali e di impedire la loro rivelazione a terzi. In caso di diffusione, divulgazione, uso improprio e/o illegittimo, perdita, smarrimento, deterioramento o sottrazione di dati personali dell'interessato, il personale scolastico dovrà comunicare tempestivamente al responsabile interno (DSGA o Collaboratore del dirigente) quanto accaduto, in modo che lo stesso prenda gli opportuni provvedimenti e informi il Titolare del trattamento (Dirigente Scolastico). Il mancato rispetto degli obblighi di segretezza e di riservatezza come sopra specificati potrà comportare gravi responsabilità amministrative e civili a carico dell'Istituto e del soggetto inadempiente.

L'Istituto riporta di seguito alcune misure/procedure di sicurezza da adottare in caso di trattamento di dati personali durante le sedute degli organi collegiali/delle commissioni:

- 1 È vietato fare foto o fotocopie di documenti contenenti dati personali degli interessati;
- 2 E' vietato effettuare registrazioni vocali, video o foto;
- 3 E' vietato discutere, comunicare e/o comunque trattare dati personali per telefono;
- 4 E' vietato diffondere o comunicare a terzi il contenuto delle delibere degli organi collegiali prima della loro pubblicizzazione;
- 5 Si raccomanda di non parlare mai ad alta voce trattando i dati personali;
- 6 Si raccomanda di non parlare trattando dati personali in presenza di terzi non autorizzati;

L'Istituto precisa che le presenti disposizioni sono vincolanti ed obbligatorie per tutti in ottemperanza agli obblighi normativi.



# Istituto Comprensivo Statale Casale

Scuola dell'infanzia - Primaria - Scuola secondaria di I grado

## SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE



Si ricorda che il mancato rispetto delle disposizioni e di quelle contenute nei documenti citati comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari da parte del Dirigente.

Confidando in una lettura attenta della presente e in una fattiva collaborazione, porgo cordiali saluti ed auguro un buon inizio anno scolastico.

**Il Dirigente Scolastico**  
**dott.ssa Mariavittoria CAPRIOLI**  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/93