



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel. 0964/82039

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Circolare

Prot. 2127-I.3

Caulonia , 23.05.2020

Ai Docenti
Al Personale ATA

Sede

Sito web

Atti

OGGETTO: Obbligo di riservatezza - Segreto professionale - Segreto d'ufficio

In riferimento all'oggetto si ritiene opportuno richiamare l'attenzione del personale tutto sugli obblighi professionali ad esso correlati.

Il segreto professionale è l'obbligo di non rivelare le informazioni aventi natura di segreto, apprese all'interno del rapporto fiduciario. Esso non solo ha un fondamento etico legato al rispetto della persona, ma anche:

– deontologico, in quanto norma di comportamento professionale che richiama all'obbligo di riservatezza: **Codice di Comportamento** Capo III Titolo III.

– giuridico: **art. 622 del c.p. - Legge 675/96 sulla privacy - Legge 3 aprile 2001 n. 119.**

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 ed 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.

Nell'attuale situazione di emergenza sanitaria che impone di effettuare a distanza riunioni collegiali e scrutini il richiamo agli obblighi e doveri di cui sopra assume particolare rilevanza. Pertanto la partecipazione alle riunioni in modalità telematica dovrà essere improntata al rigoroso rispetto delle norme citate evitando di collegarsi in luogo pubblico e/o in presenza di figure non titolate alla partecipazione.

Inoltre è opportuno indossare apposite cuffie/auricolari durante la videoconferenza allo scopo di garantire la riservatezza delle discussioni..

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 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Lucia Pagano

Firma autografa sost. a mezzo stampa ex art.3,c.2,D.Lgs.39/93