



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

CIRCOLARE PERMANENTE N.6

La presente circolare entra in vigore a decorrere dalla data del protocollo e rimane valida fino a eventuale modifica

I.C. - "S.G. BOSCO"-PALAZZO S.G.
Prot. 0007868 del 18/09/2025
IV (Uscita)

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Al D.S.G.A.

Agli atti

All'albo pretorio on line

All'Amministrazione Trasparente

Al sito web

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.

Il personale docente, in relazione alle operazioni che coinvolgono dati personali e sensibili ai quali ha accesso nell'espletamento della funzione che gli è propria e/o per gli incarichi che gli sono stati affidati, in ottemperanza alla normativa vigente che regola la materia, dovrà attenersi in modo scrupoloso al segreto professionale, avendo cura di segretare opportunamente tutte le informazioni in suo possesso (anche memorizzate su supporto digitale o trascritte nei registri).

A tal fine le credenziali personali di accesso al registro elettronico dovranno essere custodite con cura e non essere cedute ad altri, per evitare accessi indebiti ai dati degli alunni.





Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

Qualsiasi nota che evidenzia nominativi di alunni deve essere visibile solo ed esclusivamente agli interessati.

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, anche e soprattutto nella partecipazione alle riunioni in modalità telematica che 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.

La predetta comunicazione è pubblicata sul sito web dell'istituto ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Palazzo San Gervasio, data del protocollo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carmela VACCARO

(firma digitale)

