



Circ. 038

Cagliari, 26 settembre 2026

Lic.Class.Scient. "EUCLIDE" Cagliari  
Prot. 0010570 del 26/09/2026  
IV (Uscita)

Ai Docenti  
Alla D.S.G.A  
Al personale ATA  
Al Sito Web

**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 obbliga 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 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 fino a dieci giorni.

In virtù di quanto sopra richiamato si invitano le SS. LL. a rispettare rigorosamente le norme citate e i comportamenti raccomandati atti a garantirne l'osservanza. Analogamente tali principi di riservatezza si estendono per le componenti del Consiglio di istituto, Consiglio di classe, Organo di garanzia, Comitato di valutazione dei docenti, Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI), Organi Collegiali.

Qualora nello svolgimento della propria funzione, il personale della scuola dovesse venire a contatto con dati personali di ogni genere ivi compresi quelli particolari, è obbligato 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 Dirigente scolastico quanto accaduto, in modo che lo stesso prenda gli opportuni provvedimenti. 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.

Si riportano 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 È vietato effettuare registrazioni vocali, video o foto;
- 3 È vietato discutere, comunicare e/o comunque trattare dati personali per telefono;
- 4 È vietato diffondere o comunicare a terzi il contenuto delle delibere degli organi collegiali prima della loro pubblicizzazione;
- 6 Si raccomanda di non parlare trattando dati personali in presenza di terzi non autorizzati.

Si ricorda che le presenti disposizioni sono vincolanti e obbligatorie per tutti, in ottemperanza agli obblighi normativi. Il mancato rispetto delle stesse e di quelle contenute nei documenti citati comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari da parte del Dirigente.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

*Mario Secchi*