ISTITUTO COMPRENSIVO BRICHERASIO

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado

Via C. Bollea,3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168

E-mail: toic84200d@istruzione.it *PEC :* toic84200d@pec.istruzione.it

Sito: www.icbricherasio.edu.it.

C.F. 94544620019 - C.M. TOIC84200D

Circ. permanente n. 15

Bricherasio, data e protocollo vd timbro

I.C. BRICHERASIO
Prot. 0002205 del 12/02/2026
VII (Uscita)

Al Personale dell'Istituto

Atti/Protocollo/ Sito/Bacheca

OGGETTO: **SEGRETO PROFESSIONALE, SEGRETO D'UFFICIO E TUTELA DELLA PRIVACY**

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.**

SEGRETO PROFESSIONALE

Il segreto professionale è l'obbligo di non rivelare le informazioni aventi natura di segreto, apprese all'interno del rapporto fiduciario. Esso ha un fondamento:

– **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 Codice Penale e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003)**.

SEGRETO D'UFFICIO

Il segreto d'ufficio è disciplinato **dall'art. 28 della Legge n. 241/90** che prevede che l'impiegato debba mantenere il segreto d'ufficio: egli NON PUÒ FORNIRE a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti, operazioni amministrative, in corso o concluse, dati sensibili di alunni/e e/o notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni.
La violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività, non soggette a pubblicità, comporta, per il personale docente e per il personale ATA, l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

PRIVACY e Protezione dei dati personali

Il dipendente osserva la normativa comunitaria e nazionale relative alla protezione dei dati personali. Nello svolgimento dei compiti e delle funzioni che gli vengono assegnati,

tratta i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente e rispetta il principio di minimizzazione, enunciato dall'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 sulla protezione dei dati, secondo cui i dati personali trattati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Si invita, pertanto, tutto il Personale al rispetto rigoroso degli obblighi sopra richiamati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa Barbara CAPRILI
(Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del C.A.D. e ssmm)