

I Congresso Nazionale IL FUTURO È ADESSO!

*La competenza legale e forense del
professionista sanitario: strumenti ed
esperienze a confronto*



APSILEF

ASSOCIAZIONE PROFESSIONI SANITARIE ITALIANE
LEGALI E FORENSI

**ORDINE DI SERVIZIO: funzioni,
termini e modalità applicative**

MARA PAVAN

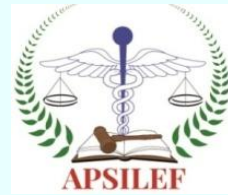
Infermiera Legale e Forense

Presidente APSILEF

Aula Magna Ateneo UNINT
Roma 15-16 settembre 2017



Ordine di Servizio



COSA SARÀ
MAI ?



strumento utilizzato dalla
Pubblica Amministrazione per
richiedere una prestazione
lavorativa in maniera coattiva.
**È un'ingiunzione al
dipendente di violare le norme
contrattuali**

**disposizione impartita da un
superiore gerarchico sul quale ricade
la responsabilità dei fatti ad essa
conseguenti.**

Può essere impartita anche da chi non è
dirigente purché sia stato delegato a
farlo dal dirigente titolare del potere.
Un ordine di servizio può riguardare un
solo dipendente o anche più dipendenti



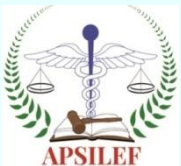
Limiti di tipo penale

L'art. 51 del Codice Penale "*Ordine del superiore gerarchico*" stabilisce che, nell'ipotesi in cui chi riceve l'ordine si accorga che trattasi dell'ordine di commettere un reato, anche costui è responsabile penalmente unitamente a chi ha dato l'ordine



In qualità di responsabili dell'assistenza infermieristica è opportuno motivare il rifiuto in fatto e in diritto

L'impiegato (lavoratore subordinato) deve eseguire gli ordini che gli siano stati impartiti dal superiore gerarchico in merito alle proprie funzioni e mansioni



Quando va utilizzato l'Ordine di Servizio?

esempio

Può accadere che per sopperire ad un servizio pubblico risulti necessario intimare ad un dipendente l'inizio o il proseguo di un'attività.

Quando?

Poniamo il caso che un dipendente abbia concluso il turno di lavoro ma la persona che deve prendere il suo posto non si presenta. La direzione aziendale dopo aver constatato l'impossibilità a coprire la funzione con un'altra persona, potrebbe intimare il proseguo dell'attività lavorativa allo stesso dipendente

Necessità organizzative/aziendali di modificare la pianificazione dei turni dei dipendenti

Sostituzione malattie o assenze improvvise di personale, nonostante la pianificazione dei turni di servizio già predisposta



Quali tipologie di Ordine di Servizio esistono?



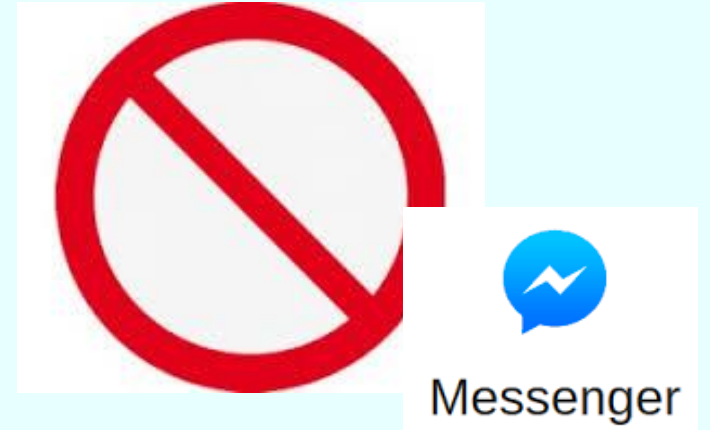
- ORALE (solo nei casi di emergenza-urgenza)



- SCRITTO (sempre)



Ordine di Servizio – divieto utilizzo altre modalità di invio





Caratteristiche dell'Ordine di Servizio

Riferimento normativo contenuto nell'art. 28 lettera h del CCNL della Sanità del 1 settembre 1995, modificato dall'art. 11 del 19 aprile 2004 (Obblighi del dipendente)

eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo

In caso di urgenza, può essere impartito verbalmente e tanto più l'oggetto della disposizione è urgente, tanto più si giustifica l'ordine anche solo verbale

Successivamente sarà possibile ***chiedere, e pretendere*** che l'ordine di servizio venga ***confermato per iscritto*** a tutela del dipendente il quale, in caso di eventuale futuro contenzioso avrà documentazione comprovante di aver agito per effetto di disposizioni superiori



Caratteristiche dell'Ordine di Servizio

L'ordine solo verbale di cambiare il turno di servizio il giorno successivo non si giustifica, invece, in alcun modo, poiché vi è tutto il tempo per redigerlo per iscritto

Il **RIFIUTO** a redigere per iscritto un ordine di servizio, non dovuto ad una urgenza, non è giustificato da nessuna norma positiva e deve intendersi come una vera e propria irregolarità amministrativa

Deve essere scritto (CCNL 01-09-1995 art. 28): in giurisprudenza le comunicazioni che possiedono valore sono scritte

L'ordine di servizio, che è una ingiunzione al dipendente di violare le norme contrattuali, ***deve essere scritto per tutela sia del dipendente stesso che dell'azienda.***

Tale tutela NON è presente se viene emesso verbalmente.



Caratteristiche dell'Ordine di Servizio

L'ordine di servizio ***deve pervenire per tempo***, vale a dire con sufficiente anticipo

Il lavoratore non è tenuto a farsi reperire al proprio domicilio, né telefonicamente né con altri sistemi, tranne nel caso della pronta disponibilità (Art. 7 CCNL 20-09-2001)

Primo riferimento normativo riguardo l'ordine di servizio risale al CCNL del 1995. Dopo ben 21 anni e nonostante tutte le successive modifiche ed integrazioni del 2001 e 2004, le modalità relative a come contattare nell'immediato il dipendente non sono state affrontate e tantomeno riesaminate

Contattare preventivamente (per particolari criticità ed urgenze) anche solo telefonicamente i dipendenti per valutare la disponibilità alla sostituzione del servizio richiesto, risulta oggi l'unica modalità inizialmente attuabile, ovviamente poi seguita dalla formalizzazione cartacea.

“Vuoto normativo” della contrattazione collettiva, colmato rifacendosi alle normative che dal 1995 ad oggi hanno rinnovato e regolamentato la professione infermieristica, soprattutto in tema di responsabilità

CODICE DEONTOLOGICO, un complesso di principi e di regole di autodisciplina, predeterminate dalla professione, a cui gli iscritti all'albo tenuto dall'ente professionale adeguano la loro condotta professionale.

Tra i numerosi articoli che lo compongono (51), alcuni di questi richiamano in modo netto il comportamento del professionista infermiere:

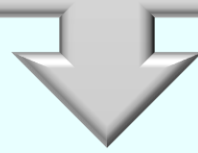
Articolo 18 - L'infermiere, in situazioni di emergenza-urgenza, presta soccorso e si attiva per garantire l'assistenza necessaria.

In caso di calamità si mette a disposizione dell'autorità competenti

Articoli 41 , 48, 49



Caratteristiche dell'Ordine di Servizio



Deve essere motivato

La ragione di questa disciplina è che la motivazione ne garantisce la liceità.

Deve essere firmato; in questo modo l'ente che emette l'ordine ne assume la piena responsabilità.

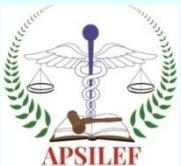
Deve recare la **data di emissione e l'oggetto**

Identificare in maniera univoca il destinatario a cui risulta essere riferito l'ordine di servizio

Deve **contenere le azioni** che si ordinano di eseguire sul dipendente e la **durata della prestazione**

Deve essere uno strumento eccezionale: altrimenti diverrebbe straordinario programmato espressamente vietato dalla normativa in vigore (CCNL 07-04-99 Art. 34 comma 1)

La copertura dei turni deve essere garantita sulla base dei criteri organizzativi certi e con personale sufficiente per evitare disservizi dovuti ad imprevisti. Se vi è carenza di organico dovuta a motivi contingenti, la Direzione può organizzare i turni arrivando ad utilizzare l'istituto contrattuale della pronta disponibilità.



Caratteristiche dell'Ordine di Servizio

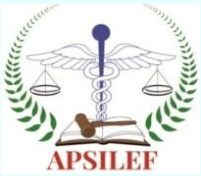
Non deve sovrapporsi ad altri Istituti Contrattuali già previsti: non può essere utilizzato per il richiamo in servizio oggi per oggi, in quanto si cade nell'istituto della pronta disponibilità

In questo caso, se il dipendente si rifiuta di adempiere l'ordine di servizio, non possono essere prese sanzioni disciplinari nei suoi confronti. Inoltre il codice deontologico prevede per il personale infermieristico l'obbligo di presentarsi in servizio solo in caso di calamità pubblica.

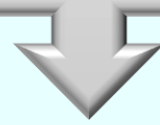
Richiamo in **servizio oggi per domani**: il ricorso all'ordine di servizio può essere legittimo, a patto che si rispettino una serie di vincoli

Sentenza della Corte di Cassazione del 21 maggio 2008, n. 14668 sancisce *il diritto del dipendente a potersi organizzare e programmare la propria vita privata.*

Prolungamento dell'orario di servizio il dipendente è costretto a rimanervi fino all'arrivo della sostituzione (Art. 10 codice deontologico dell'Infermiere e Art. 593 del c.p.); **ma spetta al Dirigente autorizzarlo** (CCNL 07-04-99 Art. 34 comma 2) e, quindi, nel caso di più infermieri presenti, decidere e segnalare chi dovrà fermarsi in servizio



Caratteristiche dell'Ordine di Servizio



Deve essere ***firmato dal Dirigente Responsabile*** in modo che si assuma la responsabilità dell'atto amministrativo

Il diritto di variare l'orario del dipendente rientra, a pieno titolo, tra i compiti del datore di lavoro e coerentemente con questo non esiste un istituto contrattuale che prevede il contrario

Il dipendente che si RIFIUTA, nella situazione indicata, di recarsi al posto di lavoro variato può essere sottoposto a procedimento disciplinare per inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro rischiando una sanzione che può andare dal rimprovero verbale, passando per il rimprovero scritto, arrivando al massimo della multa, con l'importo non superiore a quattro ore di retribuzione.

Il dipendente che si allontana lo stesso rischia la denuncia penale per abbandono di persone incapaci, conseguenze disciplinari irrogate dall'azienda e di ordine collegiale per violazione del Codice Deontologico che all'art. 10 recita : l'infermiere non abbandona mai il posto di lavoro senza la certezza della sostituzione

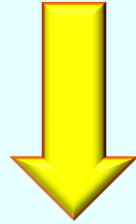


Cosa dice la GIURISPRUDENZA di merito?



È obbligatorio possedere un apparecchio telefonico privato per esigenze aziendali?

Non è obbligatorio possederlo, non è obbligatorio, se posseduto, fornire il numero telefonico all'azienda.



L'ordine impartito telefonicamente **NON GARANTISCE** *chi lo riceve* che ad impartirlo sia effettivamente l'autorità che può farlo



L'ordine impartito telefonicamente **NON GARANTISCE** *chi lo emana* che a riceverlo sia effettivamente il dipendente.



È legittimo l'ordine di servizio recapitato a domicilio del dipendente?



Ordine di servizio in busta aperta

deve essere certamente consegnato nelle mani del dipendente che ne rilascia ricevuta o quanto meno deve esservi testimonianza del rifiuto del dipendente a ricevere l'ordine o rilasciare ricevuta

L'Ordine di Servizio deve pervenire in anticipo al lavoratore ove lavora.

Il lavoratore non è tenuto a farsi reperire al proprio domicilio ad eccezione della pronta disponibilità (si rammentano le disposizioni del codice deontologico).

Ordine di servizio in busta chiusa: non ha nessun valore l'ordine di servizio recapitato nella buca delle lettere, in portineria, dai vicini, non potendosi dimostrare che il dipendente ne sia entrato in possesso in tempo utile a darvi corso





L'uso di SMS non costituisce, in alcun modo, la trasmissione idonea di un ordine di servizio

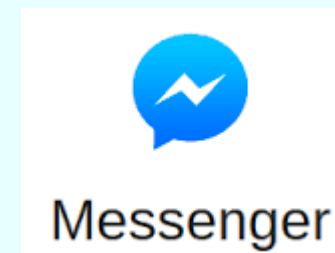
(può non essere ricevuto, può arrivare in ritardo, NON ha alcun valore legale, può essere cancellato, non assicura chi è stato a trasmetterlo)

. L'SMS (WhatsApp, Facebook, e-mail, Messenger, o altro tipo di social, con telefono privato) non permette l'identificazione del luogo da cui è partita la chiamata, non è identificabile con certezza l'identità di chi lo abbia spedito: potrebbe trattarsi di uno scherzo messo in atto da chiunque

L'SMS (WhatsApp, Facebook, e-mail, Messenger, ecc), **NON** costituisce elemento ufficiale e giuridico di comunicazione in quanto anche una telefonata non garantisce l'identità dei due interlocutori.



L'uso di SMS (WhatsApp, Facebook, e-mail, Messenger, ecc), ancor più da cellulare privato, **NON** costituisce elemento giuridico di trasmissione delle informazioni





Riepilogando

Che tipo di ordini di servizio esistono?

- Orale (solo nei casi di emergenza-urgenza)
- Scritto

Per quali ragioni?

- Professionali (redazione di protocolli, linee guida)
- Organizzative



Come deve essere redatto un Ordine di Servizio?

- Deve essere redatto in forma scritta
- Deve essere tempestivo
- Deve essere impartito nel luogo di lavoro
- Deve contenere la motivazione
- Deve provenire dal responsabile del servizio (art. 16 DPR 3/1957)
- Deve essere chiaro
- Deve indicare la data di emissione
- Deve essere nominativo



Riepilogando

Chi può emettere un Ordine di Servizio?

- Qualsiasi **ufficio**, o persona **fisica** sovraordinata per **legge**, regolamento o **organizzazione** aziendale a influire nell'organizzazione del lavoro
- Sanità: tutto il personale inquadrato in **categoria D e superiori**



Riepilogando

Si può disattendere un Ordine di Servizio?

- Si può **disattendere** un ordine di servizio se vi sono motivazioni **personali** che impediscano al dipendente di ottemperarvi e sempre che sia possibile dare puntuale **dimostrazione** dell'impedimento:
- Stato di necessità (art. 54 c.p.)
- Forza maggiore (art. 45 c.p.)
- Rischio di commettere un reato penale

Logo azienda

Prot. n.

Egr. Sig./Sig.ra _____

In servizio presso UOC _____

E. p.c. Dirigente UOC dott. _____

Luogo e data,

Oggetto: ordine di servizio

Si dispone ai sensi dell'art. 28 co. 3 lettera h del CCNL 1995 Sanità e s.m.i., che il/la Sig./Sig.ra _____, matricola n. _____ con qualifica di _____ in servizio presso l'U.O.C. _____ ricopra il turno del giorno _____ con il seguente orario _____ presso _____ (la stessa UOC o altro reparto – specificare quale).

Tale disposizione viene emanata per comprovate esigenze di servizio legate a _____

F.to Coordinatore / Dirigente responsabile

Consegnata al dipendente in data..... Mediante.....

Firma del dipendente per presa visione

Copie in calce: n. 02 (una al dirigente; una al dipendente)

Logo azienda

Prot. n. _____

oppure

Racc. r.r. num. _____

Egr. Dirigente/Coordinatore UOC _____

Dott. /Sig. _____

Data,

Io sottoscritto _____, matricola n. _____ con qualifica di _____
in servizio presso l'U.O.C. _____

DICHIARO

che in data _____ dalle ore _____ alle ore _____ ho svolto la mia attività
professionale presso _____ (scrivere se diversa dalla propria U.O. di
appartenenza).

Come previsto dalle vigenti normative, richiedo copia "Ordine di Servizio" redatto successivamente a conferma di quello impartito verbalmente.

F.to Il dipendente

AZIENDA OSPEDALIERA
OMISSIS

s.c. S.I.T.R.A.

luogo _____

Alla cortese attenzione CPSI.omissis Sede omississ

Oggetto : *Contestazione d'addebito*

Risulta alla scrivente, che in data veniva contattata telefonicamente da ...OMISSIS.. per comunicarle la necessità di copertura turno del dalle ore 15,00 alle 23,00.

A fronte della sua indisponibilità, il Signor.... OMISSIS.. si è rivolto al Servizio scrivente che, presa visione del turno disponeva, con ordine di servizio, la copertura dello stesso individuando lei quale operatore.

Alle ore 12,43 del , non risultando possibile la comunicazione telefonica verbale, il Signor ...OMISSIS... inviava alla sua attenzione un SMS.

Alle ore 14,57 riceveva la seguente risposta: (testuale) ho ricevuto questo SMS ma non conosco il numero. Nn vorrei che fosse uno scherzo x cui fatemi recapitare l'ordine di servizio a casa come da regolamento. 1.....OMISSIS.....su quanto comunicatole via SMS, disattendeva, pertanto, la disposizione di servizio.

Per tale comportamento, che può configurarsi quale illecito disciplinare, in quanto in contrasto con l'art. 28, comma 3, lettera h), del vigente contratto collettivo di lavoro, comparto Sanità, si invia la presente contestazione d'addebito, ai sensi dell'art. 29, comma2, del contratto collettivo medesimo (così come sostituito dall'art. 12, comma 1, del CCNL 19/04/2004).

CONTESTAZIONE D'ADDEBITO

Art. 28, comma 3, lettera *h* - CCNL '97

Eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori, ... omissis ... , se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa, omissis ...

Argomentazioni

Art. 29, comma 2 - CCNL '97

...Omissis..., senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore, ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

- la disposizione non è stata impartita da un superiore;
- la disposizione non è stata impartita al dipendente, in quanto depositata in pronto soccorso, mentre il dipendente era al proprio domicilio privato godendo di 4 giorni di congedo;
- la disposizione veniva annullata e resa priva d'effetto, da un secondo ordine di servizio che veniva emanato proprio in seguito alla ammissione dell' impossibilità di inoltrare, in modo corretto, alla dipendente la disposizione iniziale.

DALLA GIURIPRUDENZA IN MERITO SI EVINCE:

▪ È obbligatorio possedere un apparecchio telefonico privato per esigenze aziendali?

Non è obbligatorio possederlo, non è obbligatorio, se posseduto, fornire il numero telefonico all'azienda.

L'ordine impartito telefonicamente non garantisce chi lo riceve che ad impartirlo sia effettivamente l'autorità che può farlo.

L'ordine impartito telefonicamente non garantisce chi lo emana che ad riceverlo sia effettivamente il dipendente.

▪ È possibile registrare le conversazioni telefoniche?

È possibile, e si incorre nella sola indebita violazione della privacy . Ma sul piano tecnico la registrazione costituisce un elemento molto debole sul piano probatorio in quanto non da certezza delle condizioni di tempo e di luogo in cui è avvenuto il colloquio.

▪ È legittimo l'ordine di servizio recapitato a domicilio del dipendente?

Ordine di servizio in busta aperta:

deve essere certamente consegnato nelle mani del dipendente che ne rilascia ricevuta o quanto meno deve esservi testimonianza del rifiuto del dipendente a ricevere l'ordine o rilasciare ricevuta.

Ordine di servizio in busta chiusa:

Non ha nessun valore l'ordine di servizio recapitato nella buca delle lettere, in portineria, dai vicini, non potendosi dimostrare che il dipendente ne sia entrato in possesso in tempo utile a darvi corso.

L'ordine di servizio deve comunque pervenire in anticipo al lavoratore ove lavora. Il lavoratore non è tenuto a farsi reperire al proprio domicilio ad eccezione della pronta disponibilità.

▪ l'uso di SMS non costituisce, in alcun modo, la trasmissione idonea di un ordine di servizio (può non essere ricevuto, può arrivare in ritardo, non ha alcun valore legale, può essere cancellato, non assicura chi è stato a trasmetterlo)₃

L'sms in oggetto veniva inoltrato dal cellulare privato del ...OMISSIS..., che non solo non utilizzava il telefono fisso del servizio, potendo in questo modo dare identificazione del luogo da cui era partita la chiamata (interno), ma non è diretto superiore della collegaOMISSIS...., tanto è vero che, per assumere una decisione sul da farsi, interpellava la CSSA e la CPSE in ferie.

L'SMS della signoraOMISSIS...., chiedeva, di fatto, ad un numero privato e sconosciuto, la conferma del messaggio ricevuto, ma non riceveva nessuna altra comunicazione in merito.

L'SMS del dipendenteOMISSIS..., richiedeva la consegna dell'ordine di servizio a domicilio, alla cui ricezione avrebbe sicuramente ottemperato, anche per verificare con terminologia professionale la veridicità di quanto precedentemente ricevuto. Il silenzio seguito a tale richiesta poteva, legittimamente far supporre che si trattasse di uno scherzo o di un falso. Ciò può essere facilmente comprovato dal fatto che, il dipendente, lavora da circa 13 aa in ... omissis..., non ricevendo mai una sola contestazione sul suo operato e caratterizzando la sua professionalità alla deontologica collaborazione, espressa, ad esempio, nella copertura spontanea dei turni del ... omissis... del giorno e del giorno

L'infermiere, non in servizio, ha l'obbligo di mettersi a disposizione dell'azienda solo in caso di calamità (codice deontologico) o di pronta disponibilità (art. 7 CCNLI 2001), non spettava, quindi, al dipendente, attivare ulteriori verifiche in merito. L'SMS, non costituisce elemento ufficiale e giuridico di comunicazione in quanto anche una telefonata non garantisce l'identità dei due interlocutori.

Alla luce di quanto espresso, emerge in modo inequivocabile che:

l'ordine di servizio non è mai stato trasmesso al dipendente
in virtù di ciò ella non ha potuto disattenderlo in quanto non era a conoscenza della disposizione

l'uso di SMS, ancor più da cellulare privato, non costituisce elemento giuridico di trasmissione delle informazioni
che la notifica dell'ordine di servizio, tramite SMS, non veniva da un superiore, ma da un collega, come da Voi evidenziato
la contestazione, in qualità d'aggravante, del messaggio di risposta del dipendente, presume una lettura unilaterale e
pregiudiziale delle sue probabili intenzioni

la disposizione della CPSE...., come da consegna infermieristica dell'U.O, del _____ annullando, di fatto,
l'ordine di servizio fatto alla ...omissis..., lo rende privo d'effetto e superato da una seconda disposizione, la quale non solo
non viene posta in essere, ma alla quale non segue nessuna soluzione del problema scatenante.

Alla luce di quanto espresso nutriamo seri dubbi che, la contestazione d'addebito in oggetto, possa configurarsi come
illecito amministrativo.

Chiediamo quindi l'archiviazione del procedimento disciplinare in oggetto, in quanto il fatto non sussiste.

La Cassazione conferma la sentenza penale di condanna per diffusione di un numero di cellulare via Internet

LA RECENTE PUBBLICAZIONE DELLA [SENTENZA DELLA CORTE DI CASSAZIONE 17 FEBBRAIO-1° GIUGNO 2011, N. 21839](#) FA RIFLETTERE.

I fatti alla base della decisione paiono, nella loro essenza, estremamente semplici: **un soggetto diffonde via chat il numero di telefono cellulare di un altro soggetto, senza consenso di quest'ultimo. Tale condotta, secondo la decisione, integra il reato di trattamento illecito di dati personali, disciplinato dall'art. 167 del Codice per la protezione dei dati personali.**

È bene ricordare che gli elementi costitutivi di questa fattispecie di reato sono tre:

- 1) che il trattamento sia di per sé illecito, cioè in violazione di alcune specifiche disposizioni del Codice
- 2) che si configuri il dolo specifico, cioè la volontà di arrecare un danno o conseguire un profitto
- 3) che un danno (nocumento) sia stato effettivamente cagionato.

Ora, da quanto si ricava dalla decisione, il trattamento era senz'altro illecito. **Il dato personale (il numero telefonico del cellulare) era stato trattato, più precisamente diffuso via Internet, senza il consenso dell'interessato.**

Questa condotta, a quanto si desume, era stata posta in essere dal reo allo scopo di arrecare un danno all'interessato e il danno era stato effettivamente prodotto. Su questo punto, si segnala, la Cassazione sembra favorevole al riconoscimento di un danno in re ipsa, ma non è possibile approfondire questo aspetto in questa sede.

La Corte di cassazione conferma quindi la sentenza penale di condanna.

Pur sembrando la **decisione condivisibile**, nei limiti degli scarni elementi di fatto riportati nella sentenza pubblicata, si rileva **un errore**.

Il numero di telefono cellulare è certamente dato personale ma non dato sensibile. La decisione, invece, si riferisce al numero di telefono cellulare come ad un dato sensibile.

Le due definizioni, contenute nell'art. 4 del Codice per la protezione dei dati personali sono invece estremamente chiare e non danno luogo ad equivoci.

Il dato personale è, in sintesi, **qualunque informazione riferibile ad un soggetto: dunque sia il numero dell'utenza telefonica fissa, sia il numero dell'utenza telefonica mobile.**

Dati "sensibili" sono soltanto i dati espressamente e tassativamente elencati dall'art. 4, comma 1, lett. d), cioè: **"i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"**. Fra questi non vi è il numero di utenza telefonica cellulare.

"Dato sensibile" non è, sotto il profilo giuridico, sinonimo di "dato riservato". Il dato riservato nella legge non esiste, mentre il dato sensibile è soltanto quello che rientra nell'elenco sopra riportato.

Il numero di telefono cellulare è un dato personale ma non un dato sensibile. Questo è un errore che viene frequentemente commesso dai non addetti ai lavori.

Ciò non significa affatto che il numero di telefono cellulare possa essere liberamente trattato e diffuso da chiunque: è un dato personale e quindi per ogni trattamento occorre il consenso dell'interessato.

Se fosse stato dato sensibile, allora sarebbe stata necessaria anche l'autorizzazione del Garante per la protezione dei dati personali e il reato sarebbe stato aggravato. Non essendo dato sensibile, ma dato personale, comunque si configura un reato.

Che la Corte di cassazione incorra in questo errore, dimostra che la cosiddetta legge sulla privacy è ancora ben lontana dall'essere conosciuta e che il livello di consapevolezza e di cultura giuridica è ancora estremamente basso.



**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE**