



Al personale  
docente e Ata

OGGETTO: Nuovo codice di comportamento

Si informa il Personale che il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, è stato sostituito dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Il nuovo decreto è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 giugno ed è entrato in vigore il 14 luglio 2023.

Tra le altre variazioni contenute **si porta all'attenzione di tutto il personale** l'introduzione degli artt. 11-bis e 11-ter che prevedono le seguenti misure:

#### **Art. 11-bis - Utilizzo delle tecnologie informatiche.**

L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione.

L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale

#### **Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati.**

I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.



## **Art. 11-ter - Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.**

**Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.**

**In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.**

**Le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale**

**I dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.**

Si invita il personale a rispettare e attenersi rigorosamente alle regole contenute negli artt. 11-bis e 11-ter su menzionati.

Per le sanzioni collegate al mancato rispetto del codice di comportamento, si rimanda alla pubblicazione del codice disciplinare pubblicato con prot. N. 6103 dell' 8-09-2023

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Dott.ssa Susanna Capalbo**