



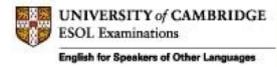
SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO "M. Montessori – V. Bilotta"

Cod. Mecc. BRIC832009 - C.F. 91071290745
CIRCOLO DIDATTICO "M. Montessori" – Viale Lilla – Tel. 0831841958 - Cod. Mecc. BREE83201B
SCUOLA MEDIA "V. Bilotta" – Via Mazzini 2 – Tel 0831841608 Cod. Mecc. BRMM83201A

Sede Uffici: Viale V. Lilla – Tel. 0831841958 Fax 0831099025

**e.mail: bric832009@istruzione.it
pec: bric832009@pec.istruzione.it**

**Sito: <http://www.secondocomprendivo.edu.it>
72021 - Francavilla Fontana (Br)**



Circolare n. 277

Francavilla Fontana 02/08/2023

Ai docenti
Al personale ATA

Oggetto: modifiche Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Si porta a conoscenza del personale il DPR 13 giugno 2023, n. 81, allegato alla presente e pubblicato sul sito istituzionale, che integra e modifica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

In particolare, gli articoli 11-bis e 11-ter introducono maggiori regolamentazioni sull'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei social media e dei dispositivi elettronici personali, regole per la sicurezza dei dati:

Art. 11-bis (Utilizzo delle tecnologie informatiche).

[...]

2. *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 comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.*

3. *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.*

4. *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.*

5. *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).

1. *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.*

2. *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.*

3. *Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza 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.*

[...]

5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.»;

Il regolamento in oggetto è pubblicato nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Atti Generali. Nell'ottica di una proficua collaborazione, si invita il personale docente e ATA ad attenersi scrupolosamente alle nuove misure introdotte nel “Codice”.

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Lucia Immacolata Spagnolo
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del art. 3, c. 2, del D.Lgs 39/93)