



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Don Giovanni Bosco"

Via del Cantastorie snc 87064 – Corigliano Rossano

Area Urbana Corigliano (CS)

C.M. CSIC83100T - C.F.: 97008940781- Tel. 0983/80047 - 80719

Email: csic83100t@istruzione.it

PEC: csic83100t@pec.istruzione.it

sito web: www.icdonboscocorigliano.edu.it

I. C. S. - "DON BOSCO"- CORIGLIANO ROSSANO
Prot. 0004784 del 17/07/2023
VII (Uscita)

A tutto il Personale

Atti

Amministrazione Trasparente

Oggetto: Trasmissione Nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici

Si trasmette, in allegato, il Decreto Del Presidente Della Repubblica 13 giugno 2023, n.81 – Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» (GU n.150 del 29-6-2023) entrato in vigore il 14 luglio 2023.

Si riportano di seguito le principali novità introdotte dal DPR 81/2023:

Articolo 11 bis – **"Utilizzo delle tecnologie informatiche"**- prevede per la scuola la possibilità di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.

In caso di utilizzo di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. In base a tale norma si potranno utilizzare i dispositivi elettronici personali, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo. In caso di uso di dispositivi elettronici personali si dovranno adottare le misure atte a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni e dei dati, tenendo conto delle migliori pratiche e degli standard nazionali, europei e internazionali per la protezione delle proprie reti.

Utilizzo degli account istituzionali e della mail personale:

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.

È indispensabile impiegarli esclusivamente per le finalità lavorative, prestando attenzione a come vengono utilizzati. È importante ricordare che **si agisce in un contesto in cui tutto può essere ricondotto all'Istituzione scolastica, ovvero all'Amministrazione di appartenenza**. Si precisa in particolare che **l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio**, salvo i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Il comma 3 dell'articolo 11 bis precisa che **il dipendente è sempre responsabile del contenuto dei messaggi inviati**. Ciascun messaggio in uscita, alla luce delle nuove disposizioni, deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

Il nuovo codice pone particolare attenzione alla natura dei messaggi: saranno passibili di procedimenti disciplinari comportamenti che prevedono 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 per l'amministrazione.

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media:

il nuovo codice, all'articolo 11 ter, prevede che **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**.

Rispettare l'obbligo di comunicare solo attraverso i canali istituzionali:

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza, le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il 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 informazioni di lavoro all'esterno per motivi estranei al rapporto di lavoro, né documenti, anche istruttori, di cui essi abbiano la disponibilità.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa *Laura Sisca*

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del
D.Lgs. n. 39/1993*