



Circolare n.62/ a.s. 2024-25

I.C.S. - "SANDRO PERTINI"-VERNIO
Prot. 0009032 del 02/12/2024
VII-2 (Uscita)

Al personale docente e ATA
dell'IC "Sandro Pertini"
Vernio

Oggetto: Codici di comportamento dei pubblici dipendenti

Lo statuto dei lavoratori, Legge 300/1970, prevede che le norme disciplinari (**infrazioni, sanzioni e procedure**) debbano essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante l'affissione in un luogo accessibile a tutti.

L'art. 68, c. 2 del D.lgs. 150 del 27.10.2009 (attuazione della Legge delega 15/2009), in materia di norme disciplinari, ha previsto che **la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione dei codici equivale alla loro affissione presso l'ingresso della sede di lavoro.**

Con la presente si comunica che si è proceduto all'aggiornamento della pagina dell'IC "Sandro Pertini" relativa a quanto in oggetto.

La sottoscritta, con la presente, vuole porre l'attenzione anche sul nuovo Codice di comportamento DPR 81/2023 che, in data 29 giugno 2023, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale, 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).

Il nuovo Codice di comportamento, adottato a seguito dell'articolo 4, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante «*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*», introduce misure in materia di **utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media**. 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.

Posta elettronica





Nel nuovo articolo 11-bis si afferma che:

- ✓ sarà possibile per i dipendenti pubblici utilizzare gli account istituzionali solo per finalità connesse all'attività lavorativa;
- ✓ si scoraggia l'utilizzo di account personali per tali fini se non in casi di "forza maggiore" di oggettivo impedimento all'uso della posta istituzionale.
- ✓ Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati ed è fatto espressamente divieto di inviare *"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"*.

Utilizzo strumenti informatici forniti dalla P.A.

Inoltre, al quarto comma dell'articolo 11-bis, viene introdotta:

- ✓ la possibilità per il dipendente di utilizzare gli strumenti informatici forniti dalla P.A. per l'assolvimento di incombenze personali, purché ciò avvenga *"in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali"*.

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

Il nuovo articolo 11-ter, rubricato "Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media" impone delle regole di condotta per i dipendenti pubblici nell'uso degli account della P.A. sui social media.

Il dipendente :

- ✓ deve utilizzare ogni cautela necessaria 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"*;
- ✓ ed 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"*;
- ✓ gli account social istituzionali non dovranno essere utilizzati per le comunicazioni a meno che non rispondano ad un'esigenza di carattere istituzionale, ciò al fine di garantire i necessari profili di riservatezza;
- ✓ in ogni caso *non si possono utilizzare i social network per pubblicare informazioni riservate per l'ente pubblico, oppure per contenuti offensivi verso la PA, colleghi o collaboratori e ciò riguarda anche eventuali opinioni pubblicate online, che non devono in alcun modo coinvolgere la Pubblica Amministrazione o essere offensive.*

Anche attraverso i social media la Pubblica Amministrazione offre un'immagine al pubblico, che deve essere tutelata non solo dall'ente, ma anche dai suoi lavoratori.





Dirigenti

- ✓ il Dirigente adotta un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza;
- ✓ la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
- ✓ il Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- ✓ l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo.

Altri contenuti

- ✓ Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità che includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Per quanto sopra, i codici di comportamento sono consultabili sul sito della scuola

<https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC22341&node=51671>

<https://www.pertinivernio.edu.it/documento/regolamenti/>

Si invita tutto il personale ad un'attenta lettura del materiale, facendo presente che la pubblicazione sul sito ha valore di notifica agli interessati.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Marcella Panariello

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.LGS N. 39/1993)

