



ISTITUTO COMPRENSIVO PRIMO MILAZZO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado
Via Del Quartiere, 26 – 98057 Milazzo (ME) Tel.: 090 9281409 – Fax: 090 9241399

E-Mail: meic88300c@istruzione.it – meic88300c@pec.istruzione.it

C.F. 82002420832 - Cod. Mecc.: MEIC88300C

I.C. PRIMO - MILAZZO
Prot. 0007415 del 31/07/2023
VII (Uscita)

A tutto il Personale Docente
Al DSGA

A tutto il personale ATA
Albo online

Sito web

Amministrazione Trasparente

Oggetto: Adempimento dell'obbligo di pubblicazione online del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici- DPR 13 giugno 2023, n. 81

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che	l'obbligo di pubblicazione del Codice disciplinare è stato sancito, oltre che dall'art.7, comma 1 della legge 300/1970, dall'art. 55 del decreto legislativo 165/2001 e dai diversi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
Premesso che	la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con circolare n. 14 del 23 dicembre 2010, recante "Disciplina in tema di infrazioni e sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare –problematiche applicative", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 57 del 10 marzo 2011, si è espressa nel senso che la dovuta pubblicazione dei Codici disciplinari, nonché del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, debba avvenire sia all'albo che nel sito web dell'Istituzione scolastica;
Visto	il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica ed integra il DPR 62/2013 noto come codice di condotta o comportamento dei dipendenti pubblici;
Viste	le rilevanti novità contenute nell'art. 11-bis "Utilizzo delle tecnologie informatiche" e nell'art.11-ter "Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media" ;

Rende noto

Che sul sito web dell'I.C. Primo Milazzo al seguente Link:

<https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC15593&node=148390&page=1&opc=1559691>

è pubblicato il Codice di comportamento dei Pubblici Dipendenti (D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che integra e corregge il codice di comportamento dei dipendenti pubblici previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 giugno 2023-Serie Generale n. 150).

We prepare for

Cambridge

English Qualifications™

Si evidenziano di seguito le rilevanti novità contenute nell'art. 11-bis "Utilizzo delle tecnologie informatiche" e nell'art.11-ter "Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media"

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

1.L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà 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. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. L'utilizzo di account istituzionali e' 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 e' 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.

3. Il dipendente e' 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 e' reperibile.

4. Al dipendente e' 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. E' 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 e' 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 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".

Si invita tutto il personale alla lettura del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici- DPR 13 giugno 2023, n. 81, attenendosi rigorosamente alle regole previste.

La pubblicazione sul sito istituzionale della Scuola equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro, così come prescrive l'art. 55 del D. Lgs. 165/2001.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Elvira Rigoli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi

e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

We prepare for

Cambridge

English Qualifications™