



Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPrensIVO 1° "D'ACQUISTO-LEONE"

VIA INDIPENDENZA, 1 – 80038 POMIGLIANO D'ARCO

Distretto n° 31 – C. F. 93076670632 – C. M. NAIC8G1003

Telefono e fax 081/3177304 – e mail NAIC8G1003@ISTRUZIONE.IT

Sito Web: www.ic1dacquistoleone.edu.it - postacertificata: NAIC8G1003@pec.istruzione.it

Pomigliano d'Arco, 31/07/2023

All'Albo on line AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Sito web

ATTI

SEDI

Oggetto: Nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici – DPR 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».

Le nuove norme di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui alla riforma, sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 con il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modica ed integra il DPR 62/2013 noto come “Codice di condotta o comportamento dei dipendenti pubblici”.

Il comportamento dei dipendenti della scuola è regolato da una serie di norme che stabiliscono il quadro complessivo degli obblighi del personale, gli illeciti disciplinari, le relative sanzioni e le procedure di irrogazione.

L'articolo 54 del D.lgs 165/2001 (il T.U per il Pubblico Impiego) afferma che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice possono comportare anche il licenziamento del dipendente.

Le novità introdotte dal DPR 81/2023:

L'articolo 11 bis – “Utilizzo delle tecnologie informatiche”, prevede ora 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 2001, n. 30.

ISTITUTO COMPrensIVO PRIMO D'ACQUISTO - LEONE - C.F. 93076670632 C.M. NAIC8G1003 - AF4F7ED - AOO

Prot. 0004423/U del 01/08/2023 08:28 I.1 - Normativa e disposizioni attuative

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.

Come utilizzare gli account istituzionali e l'utilizzo della mail personale

La norma ora precisa che 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. Dal 14 luglio sarà obbligatorio, pertanto, quando si utilizza l'account istituzionale, consentire l'identificazione dell'autore del messaggio. 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 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 informazioni di lavoro all'esterno per motivi estranei al rapporto di lavoro, né documenti, anche istruttori, di cui essi abbiano la disponibilità. Il nuovo codice introduce una disposizione importante che merita la giusta attenzione:

il comma 4 bis dell'articolo 13 del codice di condotta prevede l'obbligo per il dirigente di curare la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile. In particolare modo il dirigente, come previsto dal successivo comma 5, 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 dipendenti, 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.

È opportuno che il personale dipendente conosca i contenuti del nuovo codice di comportamento oltre che delle norme che stabiliscono il quadro complessivo degli obblighi del personale.

Si pertanto invita tutto il personale a consultare la sezione dedicata del sito dell'Istituto, "Codice disciplinare" in cui sono pubblicati tutti i documenti normativi di riferimento, compreso il nuovo codice di comportamento, DPR 81/2023, che entrerà in vigore dal 14 luglio 2023.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Tiziana Rubinacci