

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "Grimaldi-Pacioli"</p> <p style="text-align: center;">Via A. Turco, 32 - 88100 Catanzaro</p> <p style="text-align: center;">Grimaldi(sede uffici): 0961 746514 - fax 0961 726712</p> <p style="text-align: center;">Pacioli: 0961 31711 - fax 0961 737393</p> <p style="text-align: center;">Sito Web: <a href="http://www.itegrimaldipacioli.edu.it">www.itegrimaldipacioli.edu.it</a></p> <p style="text-align: center;">e-mail: <a href="mailto:cztd12000d@istruzione.it">cztd12000d@istruzione.it</a>; mailcert: <a href="mailto:cztd12000d@pec.istruzione.it">cztd12000d@pec.istruzione.it</a> Codice Fiscale: 97069300792 - Codice meccanografico:CZTD12000D</p>	  
---	--	--

A tutto il Personale Scolastico

A tutti gli utenti dell'IPS "Filosi"

Al DSGA

Atti

Sito web (sezione REGOLAMENTI)

Amministrazione Trasparente

### **CIRCOLARE N. 180**

#### **Oggetto: Provvedimento di pubblicazione del nuovo CODICE DI COMPORTAMENTO dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, in vigore dal 14 luglio 2023)**

Si comunica che dal 14 luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo Codice di comportamento pubblicato in G.U. n. 150 del 29/06/2023, DPR n. 81 del 13 giugno 2023 (pubblicato in allegato alla presente Circolare, nel sito web alla sezione REGOLAMENTI, in Amministrazione Trasparente) che recepisce le modifiche, approvate lo scorso giugno in Consiglio dei ministri, al D.P.R. 62/2013, sul solco degli obiettivi fissati nel PNRR sulla Pubblica Amministrazione. Le modifiche danno attuazione dell'articolo 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il nuovo regolamento, che aggiorna il precedente D.P.R. 62/2013, sottolinea i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici devono osservare sia in servizio sia fuori servizio. Inoltre, I dipendenti pubblici dovranno ora adeguarsi alle nuove regole basate sulle recenti modifiche tecnologiche e sulla crescente consapevolezza della sostenibilità ambientale. Tra le variazioni al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, contenute nel nuovo DPR n. 81/13.6.2023, si porta all'attenzione di tutto il personale l'introduzione degli artt. 11-bis e 11-ter, che prevedono le seguenti misure:

#### **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 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 o 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.

4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

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.

Si invita il personale tutto a rispettare e attenersi rigorosamente alle regole contenute negli articoli sopra menzionati, nonché alle modifiche apportate al Decreto del Presidente della Repubblica 16

aprile 2013, n. 62, e a tutte le precedenti disposizioni normative, richiamate già con Circolare n. 4 Prot. 13004/U del 06/09/2022 e consultabili al seguente link in Amministrazione Trasparente: Codice disciplinare e di condotta.

La presente Circolare vale quale formale notifica per tutti gli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Cristina Lupia