



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
ALESSANDRO VOLTA



Costruzioni Ambiente Territorio (diurno e serale) - Liceo Artistico
Amministrazione Finanza Marketing (serale)
Istruzione domiciliare e ospedaliera

Ministero dell'Istruzione e del Merito

VIA ABBIATEGRASSO, 58 - 27100 PAVIA - TEL: 0382.526352
Email: pvis006008@istruzione.it - pvis006008@pec.istruzione.it
<https://www.iisvoltapavia.it/> CF 80008220180 codice IPA UFC1F

Circolare n. 3

Pavia, 09 settembre 2024

A tutto il personale dell'Istituto di Istruzione "A. Volta"

OGGETTO: NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI PUBBLICI

In data 29 giugno 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale 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).

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.

Infatti, il dipendente salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali:

- ✓ 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;
- ✓ Il personale delle pubbliche amministrazioni contribuisce alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica, alla riduzione dei rifiuti e il loro riciclo e al rispetto dell'ambiente.

Si allega il Codice con le nuove parti evidenziate in rosso.

I codici di comportamento sono consultabili sul sito della scuola <https://www.iisvoltapavia.it/documento/codici-di-comportamento-2/>

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

Paola Bellati

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