



Circolare n. **12**

Pavia, 09 settembre 2025

A tutto il personale
Ad Amministrazione Trasparente

OGGETTO: TRASMISSIONE CODICI DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI.

Con la presente si comunica che sul sito dell'Istituto di Istruzione Superiore "Alessandro Volta", <https://www.istitutovoltapavia.edu.it/>, nella sezione SCUOLA – LE CARTE DELLA SCUOLA – CODICI DI COMPORTAMENTO, sono pubblicati i documenti che contengono le norme di comportamento dei dipendenti pubblici (per tutto il personale Docente e ATA) e i relativi codici disciplinari, di cui si raccomanda un'attenta lettura.

Il link per la consultazione è:

<https://www.istitutovoltapavia.edu.it/documento/codici-di-comportamento-2/>

Al personale supplente che prenderà servizio successivamente a questa data, l'Ufficio Personale darà copia della presente comunicazione all'atto della presa di servizio richiedendone la firma per ricevuta.

Il personale è tenuto alla stretta osservanza delle disposizioni in essi contenute.

Si ricorda che **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.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
ALESSANDRO VOLTA

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

VIA ABBIEGRASSO, 58 - 27100 PAVIA - TEL: 0382.526352 - 0382.526353
Email: pvis006008@istruzione.it - pvis006008@pec.istruzione.it
www.istitutovoltapavia.edu.it CF 80008220180 codice IPA UFC1IF



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Cambridge International School

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

I-l 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;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
ALESSANDRO VOLTA
Costruzioni Ambiente Territorio (diurno e serale) - Liceo Artistico
Amministrazione Finanza Marketing (serale)
Istruzione domiciliare e ospedaliera
VIA ABBIEGRASSO, 58 - 27100 PAVIA - TEL: 0382.526352 - 0382.526353
Email: pvis006008@istruzione.it - pvis006008@pec.istruzione.it
www.istitutovoltapavia.edu.it CF 80008220180 codice IPA UFC11F



- ✓ 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 precisa che la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Istituto equivale, a tutti gli effetti, alla sua affissione all'Albo cartaceo all'ingresso delle sedi dell'Istituto.

Ringraziando per la consueta collaborazione, si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Paola Bellati

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

Personale supplente che prende servizio dopo la data del 09 settembre 2025:

Firma per ricevuta

Luogo e data _____

Firma del dipendente _____