



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI**

di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Zappulla, 88 – 98078 – Tortorici (ME) – ☎ 0941421202 – 📠 0941430831

Codice meccanografico: MEIC89100B – Ambito territoriale: SIC0016

Codice fiscale: 95008790834 – Codice univoco ufficio: UFLPWT

PEO: MEIC89100B@istruzione.it – PEC: MEIC89100B@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

Prot. n. (vedi segnature)

Tortorici, lì (data del protocollo)

Circolare n. 11

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1
DI TORTORICI (ME)
Prot. 0007880 del 05/09/2026
VII (Uscita)

A tutto il personale scolastico

e p.c. Al D.S.G.A.

Al sito web/Agli Atti

Oggetto: Notifica di pubblicazione all'Albo online e all'Amministrazione trasparente dei codici di comportamento e disciplinare del personale scolastico

Si notifica alle SS.VV. l'avvenuta pubblicazione all'Albo online e all'Amministrazione trasparente dei seguenti documenti:

- *Nuovo codice comportamento dipendenti pubblici luglio 2023 - D.P.R. n. 81 del 2023*
- *Codice comportamento dipendenti pubblici D.P.R. n. 62 del 2013*
- *Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. (Allegato al C.C.N.L. 2007)*
- *Codice di comportamento del personale scolastico*
- *Codice disciplinare personale A.T.A. (C.C.N.L. 2016/2018 e 2019/2021)*
- *Codice disciplinare personale docente (CCNL 2016-2018 e D.Lgs. n. 297/1994)*

L'avviso è reperibile ai seguenti link:

- Albo online:

<https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/SC22142/atti/4592336>

- Amministrazione trasparente (Sezione Disposizioni generali – Atti generali - Codice disciplinare e di condotta):

<https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC22142&opc=5204745>

In particolare il nuovo codice comportamento dipendenti pubblici D.P.R. n. 81/2023, entrato in vigore il 14 luglio 2023 G.U. del 29 giugno, riguarda l'**uso di mail e social con le regole per i dipendenti pubblici** ha modificato ed integrato il precedente D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Tra le altre variazioni contenute 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 (D.P.R. n. 81/2023)

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 elettroniche personali è, 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.

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.

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.

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 (D.P.R. n. 81/2023)

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.

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

I dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Si invita il personale a rispettare e attenersi rigorosamente alle regole contenute nelle disposizioni succitate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giuseppe Nunzio FARACI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, co. 2 del D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993