

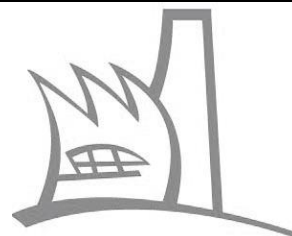


CODICE SCUOLA
LOTD002015



IIS DI SANT'ANGELO LODIGIANO
C.F. 92500340150 C.M. LOIS00200V C.U. UF1YPM

IIS "RAIMONDO PANDINI"
V.le EUROPA n.4, 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)
LAS "CALLISTO PIAZZA"
(Sezione associata) Via FASCETTI, n. 3 26900 LODI



LICEO ARTISTICO STATALE
"CALLISTO PIAZZA"- LODI

CODICE SCUOLA
LOSL002016

C.I. n.3

Sant'Angelo Lodigiano, 2 settembre 2023

IIS PANDINI LAS PIAZZA
Al personale docente
Al personale A.T.A.
Agli Atti- Al sito Istituzionale

OGGETTO: DPR n. 81 del 13 giugno 2023 MODIFICHE AL CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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»*, vigente al 14 luglio 2023, **aggiorna** il DPR 16 aprile 2013, n. 62, *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, con una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione;

Il Regolamento è regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'IIS di Sant'Angelo Lodigiano e trasmesso al personale scolastico attraverso la presente circolare interna, per doverosa conoscenza.

In sintesi si sottolineano i seguenti punti:

L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o a 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 la/il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale. Viene così introdotto un divieto di utilizzo della mail istituzionali assegnate per fini diversi da quelli lavorativi.

La/il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. Le/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 della/del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale la/il medesima/o è reperibile.

L'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione alla/al dipendente è consentito 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.

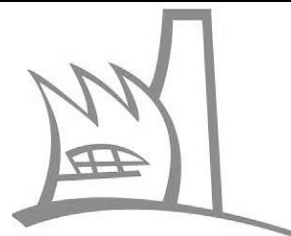


CODICE SCUOLA
LOTD002015



IIS DI SANT'ANGELO LODIGIANO
C.F. 92500340150 C.M. LOIS00200V C.U. UF1YPM

IIS "RAIMONDO PANDINI"
V.le EUROPA n.4, 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)
LAS "CALLISTO PIAZZA"
(Sezione associata) Via FASCETTI, n. 3 26900 LODI



**LICEO ARTISTICO STATALE
"CALLISTO PIAZZA"- LODI**

CODICE SCUOLA
LOSL002016

Nell'utilizzo dei propri account di social media, la/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 la/il dipendente è tenuta/o 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.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza 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.

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 DPR n.81 /2023. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità della/del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

L'art.n.12, "**Disposizioni particolari per i dirigenti**", prevede che la/il dirigente assuma atteggiamenti leali e trasparenti e che adotti un **comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con le/i colleghe/i, le/i collaboratrici/tori e le/i destinatarie/i dell'azione amministrativa**. La/il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Viene inoltre previsto l'obbligo della/del dirigente di **curare la crescita professionale delle/dei collaboratrici/tori, favorendo le occasioni di formazione** e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile. Nell'obbligo della/del Dirigente di curare il benessere organizzativo viene sottolineata l'importanza della cura delle relazioni interne ed esterne alla struttura.

Nella valutazione del personale viene introdotto il richiamo all'importanza di misurare il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

Nell'obbligo formativo viene previsto che le attività di cui all'art. 15, c.5 includano 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.

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Daniela Verdi

In ALLEGATO

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»*