

 <p>L.C. MANGONE - GRIMALDI IL FUTURO È GIÀ QUI</p>	 <p>Ministero dell'istruzione e del merito <b>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE MANGONE-GRIMALDI</b> <i>Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado Ad Ind. Musicale</i> Via Provinciale s.n.c.87050 Tel. E Fax0984/969171 E.Mailcsic851003@istruzione.it codice Fiscale 99332920786 Cod. Mecc. CSIC851003</p>	 <p>Ufficio Scolastico Regionale</p>
--	---	---

Mangone, 04/07/2023

A tutto il Personale  
Alla DGSA

Al Sito Web/Atti

**Oggetto: Uso di mail e social, le regole per i dipendenti pubblici: le modifiche al Codice di comportamento - D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.**

Si informa il Personale che il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, attualmente in vigore, sarà, a breve, sostituito dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Il nuovo decreto è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 giugno ed **entrerà in vigore il 14 luglio 2023.**

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.**

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.

	 Ministero dell'istruzione e del merito <b>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE MANGONE-GRIMALDI</b> <i>Scuola dell'infanzia, primaria e          secondaria di I grado Ad Ind. Musicale</i> Via Provinciale s.n.c.87050 Tel. E Fax0984/969171 E.Mailcsic851003@istruzione.it codice Fiscale 99332920786 Cod. Mecc. CSIC851003	
---	---	---

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.**

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 negli artt. 11-bis e 11-ter su menzionati.**

Distinti saluti.

F.to Il Dirigente Scolastico

**Dott.ssa MARIELLA CHIAPPETTA**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 37 del D. lgs. n. 39/93)

