



Unione Europea



Repubblica Italiana
Ministero dell'Istruzione e del Merito



Regione Siciliana

II ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Canonico Vincenzo Bascetta”

Via Roma, 42- 95031 – ADRANO (CT)

e-mail: ctic8a200g@istruzione.it PEC: ctic8a200g@pec.istruzione.it

TEL. 095/7692838 Codice Fiscale 80011020874

www.ic2adrano.edu.it

Circ. n. 5 (vedi segnatura)

II IC Statale "Can. Vincenzo. Bascetta"
Prot. 0008368 del 03/09/2026
I-1 (Uscita)

Adrano, (vedi segnatura)

A tutto il Personale

Al Direttore SGA

Amministrazione Trasparente –
Sez. Disposizioni generali

Atti

Albo

OGGETTO: Inoltro DPR n. 62/2013 come integrato dal DPR n. 81/2023 relativo al «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici».

Con la presente, si inoltra alle SS.LL. il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici” (DPR 62/2013), come modificato dal DPR 81/2023 per un’attenta lettura.

Il DPR n. 81 è entrato in vigore il 14 luglio 2023 e ha apportato sostanziali e importanti modifiche agli articoli destinati, nello specifico, al comportamento in servizio dei dipendenti pubblici, ai rapporti con il pubblico e alla formazione sulla tematica dell’etica pubblica.

Si elencano, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune delle più significative novità introdotte:

POSTA ELETTRONICA E ACCOUNT PERSONALE

1. l’account di posta istituzionale, va utilizzato esclusivamente per finalità che devono necessariamente essere connesse all’attività lavorativa;
2. le caselle di posta personali del pubblico dipendente non devono essere usate per finalità connesse all’attività lavorativa, salvo i casi, naturalmente limitati e non reiterati, di oggettivo malfunzionamento della posta istituzionale;
3. è possibile l’utilizzo dei mezzi informatici di cui è dotata la scuola e forniti dalla stessa al dipendente per assolvere brevi incombenze personali senza che ci si allontani dalla sede di servizio e solamente per brevi tempi tali che non si possa arrecare pregiudizio alcuno a quelli che sono i compiti istituzionali;
4. è fatto divieto assoluto di inviare messaggi di posta elettronica offensivi, discriminanti e che possano implicare la responsabilità dell’amministrazione scolastica in senso lato.

UTILIZZO DEI SOCIAL

1. Nell’utilizzare i propri account social (Facebook, Instagram, etc.) il dipendente pubblico deve, per buona prassi astenersi da considerazioni personali, interpretazioni o azioni che nuocciano o possano farlo alla reputazione e alla dignità dell’amministrazione scolastica a cui si appartiene e all’amministrazione pubblica;

2. le notizie, relative al servizio scolastico, non possono svolgersi mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Le uniche esclusioni riguardano le eventuali attività o le necessarie comunicazioni per cui l'eventuale utilizzo dei social è da considerare e ritenere esigenza di tipo istituzionale.
3. le scuole possono dotarsi di una "social media policy" a cui si demanda la possibilità di individuare, ordinandole per gradi sulla base del livello gerarchico del dipendente e del grado di responsabilità del dipendente, quelle che possono essere le eventuali condotte in grado di danneggiare il giudizio che si ha o si è creato sulle amministrazioni.

RAPPORTI CON L'UTENZA DELLA SCUOLA

1. Il dipendente pubblico (docente, personale ATA, altro personale della scuola, DSGA e DS) opera avendo cura di orientare il proprio comportamento alla piena e incondizionata soddisfazione dell'utente della scuola;
2. il dipendente si astiene, sempre e comunque, da dichiarazioni di tipo pubblico specie se offensive per l'amministrazione o che possano danneggiare il prestigio, il decoro o l'immagine della stessa o, come detto prima, complessivamente, della pubblica amministrazione dello Stato. Sono fatti, comunque, salvi i diritti legati all'espressione di valutazioni a tutela dei diritti sindacali.

FORMAZIONE

Al personale delle pubbliche amministrazioni sono indirizzate, periodicamente, attività formative in materia di trasparenza e integrità che includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sulla condotta etica, da svolgersi necessariamente, sia dopo aver assunto servizio, sia in caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, e, anche, di trasferimento del personale, le cui durata è proporzionata alla nuova attribuzione o funzione lavorativa.

Si allegano alla presente:

- DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici"
- DPR n. 81/2023 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici»

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Maria Catena Lupo

(Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005
s.m.i. e norme collegate)