



Finanziato dall'Unione Europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**FUTURA** LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA - GALILEI**

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Via Gramsci, 3 - 42012 Campagnola Emilia (RE)

Cod. Mecc. REIC813004 - Tel. e Fax 0522/669167 - C.F. 80016490353

Email: reic813004@istruzione.it – PEC: reic813004@pec.istruzione.it

Sito: <https://icgalileicampagnola.edu.it/>

Protocollo in epigrafe

Campagnola Emilia, 14 settembre 2023

A tutto il personale della scuola

Agli Atti

Amministrazione Trasparente - sez. Disposizioni generali - Atti generali – Codice disciplinare e codice di condotta

Al sito

Al DSGA

**Oggetto: Pubblicazione del DPR n. 81 del 2023 relativo al «...Codice di comportamento dei dipendenti pubblici...»**

In data 29 giugno 2023 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 recante il “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». (GU n.150 del 29-6-2023)”.

Tale Regolamento 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. Tale Regolamento, inoltre, prevede e di fatto introduce specifiche disposizioni per i Dirigenti della Pubblica Amministrazione e, quindi, anche per quelli a guida delle istituzioni scolastiche.

Pertanto si raccomanda un’attenta lettura del Codice reperibile al seguente link:

<https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2023-06-29&atto.codiceRedazionale=23G00092&atto.articolo.numero=0&atto.articolo.sottoArticolo=1&atto.articolo.sottoArticolo1=10&qId=d70f79aa-3999-444b-9966-51b4a737ac23&tabID=0.8989114508746952&title=lbl.dettaglioAtto>

A seguire si elencano, solo per esempio alcune delle più significative novità introdotte.

**Posta elettronica e account personale**

1. l’account di posta istituzionale, come già per altro era risaputo e abbondantemente sottolineato, va utilizzato esclusivamente e senza deroghe alcune per finalità che devono necessariamente essere connesse all’attività lavorativa;
2. di contro, le caselle di posta personali del pubblico dipendente non possono e non devono, per nessuna ragione, essere usate per finalità connesse all’attività lavorativa, salvo i

casi, naturalmente limitati e non reiterati, di oggettivo impedimento nell'uso della posta istituzionale; detto obbligo ricade evidentemente anche sugli uffici e sul dirigente scolastico che non possono e può invadere la sfera personale del dipendente;

3. è possibile l'utilizzo dei mezzi informatici di cui è dotata la scuola e forniti dalla stessa al dipendente. Lo si può fare solo per assolvere ai compiti individuali 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, WhatsApp, etc.) il dipendente pubblico deve, per buona prassi e senza alcun tipo di tentennamento 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, generalmente parlando, 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, se lo ritengono (ed è utile) dotarsi di "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 in maniera molto accurata avendo cura di orientare il proprio comportamento alla piena e incondizionata soddisfazione dell'utente della scuola (non solo del genitore e dell'alunno, comunque)

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.

Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Lorenza Giovannini

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.LGS. 39/1993)