



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "POMPONIO LETO"

Liceo Artistico: Arti Figurative/Architettura e Ambiente - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane  
Liceo delle Scienze Umane "Economico-Sociale" - Liceo Scientifico ordinario - Liceo Scientifico "Scienze Applicate"  
Via S. Biagio, 1 - 84039 Teggiano - 0975/79038 - fax 0975/587963 - C.F.:83002490650 Cod. Mecc. SAIS02600Q  
www.iisteggiano.edu.it - sais02600q@pec.istruzione.it - sais02600q@istruzione.it

Circ. n. 3

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "P. LETO"-TEGGIANO  
Prot. 0004001 del 01/09/2023  
VII-5 (Uscita)

A tutto il personale DOCENTE e ATA

Alla DSGA

Agli ATTI

### OGGETTO: NUOVO codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Si informa tutto il personale scolastico dell'Istituto che **dal 14 luglio 2023** sono entrate in vigore le nuove norme di cui alla riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 con il **DPR 13 giugno 2023, n. 81**, che modifica ed integra il **DPR 16 aprile 2013, n.62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Il nuovo Regolamento ha apportato modifiche sostanziali agli articoli dedicati al comportamento in servizio dei dipendenti pubblici, ai rapporti con il pubblico, alla formazione sulla tematica dell'etica pubblica.

#### In particolare, si evidenziano le seguenti novità:

- l'account di posta istituzionale deve essere utilizzato solo per finalità connesse all'attività lavorativa;
- le caselle di posta personali del pubblico dipendente non possono essere usate per finalità connesse all'attività lavorativa, salvo i casi di oggettivo impedimento all'uso della posta istituzionale;
- è possibile l'utilizzo dei mezzi informatici forniti dall'amministrazione per assolvere alle incombenze personali senza allontanamento dalla sede di servizio per tempi assai ristretti e tali da non arrecare pregiudizio alcuno ai compiti istituzionali;
- in ogni caso è vietato l'invio di messaggi di posta elettronica oltraggiosi, discriminatori e che possano, in qualunque modo, coinvolgere la responsabilità dell'amministrazione.

#### Novità rilevanti nell'utilizzo dei social.

- Nell'utilizzo dei propri account social il pubblico dipendente è tenuto, **sempre e comunque**, ad astenersi da commenti o interventi che possano nuocere al prestigio e al decoro dell'amministrazione di appartenenza e dell'amministrazione in generale o ad essa riconducibili;
- 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;
- possibilità di dotarsi di "social media policy" ( o codice di condotta) che deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

#### Rapporti con il pubblico

- Il dipendente pubblico opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente;
- salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale

## **Formazione**

Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità che includono 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.

Si allega codice di comportamento [DPR 81/2023](#) e si rimanda alla lettura del [DPR 62/2013](#) già pubblicato nell'apposita sezione del nostro sito.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

Teggiano, li 01/09/2023

**Il Dirigente Scolastico**  
***Prof.ssa Maria D'Alessio***

Firma autografa sostituita a  
mezzo stampa ai sensi dell'art.3  
comma 2D.Lgs n.39/1999