Istituto Tecnico Economico Tecnologico
GIROLAMO CARUSO
Settore Economico
- AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (AFM)
- SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI (SIA)
- RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING (RIM)
Settore Tecnologico
- ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA (EE)
- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO (CAT)
- AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA (AAA)
Settore Tecnologico
- INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI (IT)
- INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI SERALE (IT serale)
Via J. F. Kennedy n. 2 - 91011 ALCAMO (TP) - C.F.: 80003680818 - C.U.: UFCB1B - cod. mecc. TPTD02000X
Tel. 0924507600 - www.gcaruso.edu.it - email: TPTD02000X@istruzione.it - P.E.C.: TPTD02000X@pec.istruzione.it

Circolare N. 5 Alcamo, 06/09/2025

A tutto il Personale
Agli Atti
Amministrazione Trasparente
DSGA
Sito web

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 29-62023)".

Tale Regolamento è entrato in vigore il 14 luglio 2023 è 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.

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, 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 intoppo 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, a chicchessia, 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 e senza alcun tipo di tentennamento astenersi da considerazioni personali, interpretazioni o azioni che nuocciono 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.

Si allega:
Decreto Del Presidente della Repubblica 13 Giugno 2023, N. 81

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Vincenza Mione

I**stituto **T**ecnico **E**conomico e **T**ecnologico **"Girolamo Caruso" Via J. F. Kennedy N. 2 - 91011 **ALCAMO** (TP)
C.F.: **80003680818** - C.M.: **TPTD02000X** - C.U.: **UFCB1B** - Tel. 0924/507600 pbx – Fax 0924/507607
www.gcaruso.gov.it - e-mail: **TPTD02000X@istruzione.it** - P.E.C.: **TPTD02000X@pec.istruzione.it**