Oggetto: **Codice di comportamento dei dipendenti – Codice disciplinare personale scolastico**

Aggiornamenti al 05/02/2024

Con la presente, in qualità di Dirigente Scolastico e Datore di Lavoro ex D.Lgs. n. 165/2001[1] e ss. mm. e ii., si fornisce specifica informativa al personale scolastico rispetto agli aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti e del Codice disciplinare.

Il D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023[2], che apporta delle modifiche al ***Codice di comportamento dei dipendenti*** del 2013 (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)[3], è entrato in vigore il 14 luglio 2023 ed è costituito da due soli articoli:

- l'art. 1 aggiunge al D.P.R. n. 62/2013 due nuovi articoli:
  - art. 11-bis "***Utilizzo delle tecnologie informatiche***"
  - art. 11-ter "***Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media***" e apporta alcune integrazioni agli art.12, 13, 15;
- l'art. 2 contiene la Clausola di invarianza finanziaria.

Per quanto riguarda invece il ***Codice disciplinare*** si rinvia al CCNL 2019-2021[4], appena sottoscritto in via definitiva il 18/01/2024, e in particolare all'art. 23 circa gli obblighi del dipendente, all'art. 24 per le relative sanzioni disciplinari e all'art. 25 specificatamente per il Codice disciplinare.

Con la pubblicazione della presente all'albo on-line, sul sito web e su A.T., unitamente ai documenti richiamati, si è formalmente assolto agli obblighi di pubblicità legale e trasparenza sia verso i destinatari[5] che per gli interessati esterni all'Amministrazione.

Ad ogni modo, per facilitare la reperibilità di atti e documenti connessi, di seguito il link alla relativa pagina di Amministrazione Trasparente di questa P.A.:

https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/PIIC81400D/3/IN_PUBBLICAZIONE/641c4cf4-a5c7-4969-b053-4567015e6de8/show

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Lucio Bontempelli

1 https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2001-03-30;165!vig=

2 https://www.miur.gov.it/-/decreto-del-presidente-della-repubblica-n-81-del-13-giugno-2023

3 https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.del.presidente.della.repubblica:2013-04-16;62

4 https://www.aranagenzia.it/attachments/article/14455/CCNL%20IR%202019-2021%20completo%20per%20pubblicazione.pdf

5 Secondo quanto previsto dall'art. 55, c. 2, del D. Lgs 165/01, come modificato dall'art. 68 del D. L.gs 150/09, si dispone la pubblicazione sul sito di questa Istituzione scolastica del codice disciplinare per il personale del comparto scuola, recante l'indicazione di infrazioni e sanzioni. La pubblicazione in parola equivale ad ogni effetto alla affissione all'Albo delle sedi di lavoro.

D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165
Art. 25
Dirigenti delle istituzioni scolastiche

1. Nell'ambito dell'amministrazione scolastica periferica è istituita la qualifica dirigenziale per i capi di istituto preposti alle istituzioni scolastiche ed educative alle quali è stata attribuita personalità giuridica ed autonomia a norma dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni ed integrazioni. I dirigenti scolastici sono inquadrati in ruoli di dimensione regionale e rispondono, agli effetti dell'articolo 21, in ordine ai risultati, che sono valutati tenuto conto della specificità delle funzioni e sulla base delle verifiche effettuate da un nucleo di valutazione istituito presso l'amministrazione scolastica regionale, presieduto da un dirigente e composto da esperti anche non appartenenti all'amministrazione stessa.

2. Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, **spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane**. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

3. Nell'esercizio delle competenze di cui al comma 2, il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

4. Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, **spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale**.

5. Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

6. Il dirigente presenta periodicamente al consiglio di circolo o al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.

……

…

Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

Istituto Comprensivo "Niccolò Pisano"

Via F. Andò, 3 – 56128 Marina di Pisa Tel. 050 36632

piic81400d@istruzione.it – piic81400d@pec.istruzione.it - http://icpisano.edu.it

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

Art. 11-bis

Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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

1. 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.
2. 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.
3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza 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.
4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.
5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.