



Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO NOVELLARA

Via Novy Jicin 2, 42017 Novellara (RE)

Tel. 0522654218 Mail: reic83100n@ISTRUZIONE.it - PEC: reic83100n@PEC.istruzione.it – sito: icnovellara.edu.it

Codice Fiscale: 81000500355 - C.M.: REIC83100N

Codice univoco: UFHUB3

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E ATA

AL DSGA

AL SITO WEB

ALBO ONLINE

OGGETTO: Art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro) – art. 2105 c.c. (obbligo di fedeltà). CODICE DI COMPORTAMENTO EX D.P.R. N. 81/2023.

Si richiama tutto il personale alla corretta osservanza delle disposizioni in epigrafe indicate, che riguardano tutti i lavoratori con rapporto di lavoro subordinato, pubblico e privato, compreso il settore scuola.

Art. 2104 c.c. “ Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l' esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall' imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

Art.2105 c.c. “ Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio”.

Le norme di cui sopra prescrivono rispettivamente l' **obbligo di diligenza e di fedeltà** cui il lavoratore, anche della scuola, deve uniformarsi nello svolgimento della sua attività.

Il **D.P.R. n. 81/2023, Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici**, ha introdotto nuove misure e la social media policy, che è finalizzata all'individuazione delle condotte che possono danneggiare la reputazione della Pubblica Amministrazione.

L' Amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura (il DS nella scuola), 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' art. 12, comma 3bis, del D. Lgs. 07.3.2005, n. 82.

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 elettronica personale 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.

Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. E' 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.

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 P.A. di appartenenza.

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.

Al fine di garantire 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.

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 D. lgs. 13.3.2013 n. 33 e alla L. 07.8.1990, n. 241 documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giovanni Stragapede

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell' art. 3, comma 2, del D. Lgs. 39/1993