



Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi"

Paternò – Ragalna

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/9899601 - 095/620161

Cod. Mecc. CTIC84200B - Cod. IPA istsc_ctic84200b - Cod. Fisc. 80008070874 Cod. Univoco UFLNJH

PEO: ctic84200b@istruzione.it - PEC: ctic84200b@pec.istruzione.it

Sito web www.icmarconiscuola.edu.it

Circolare n. 97 A.S. 2026/2027

A tutto il Personale Docente e ATA

Al D.S.G.A.

Sito Web

Albo on line

ATTI

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO'
Prot. 0014521 del 06/10/2026
VII-6 (Uscita)

OGGETTO: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 81/2023) – Indicazioni sull'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media

Si richiamano all'attenzione di tutto il personale docente e ATA le disposizioni introdotte dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 (pubblicato in G.U. n. 150 del 29/06/2023), recante modifiche al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Codice di comportamento dei dipendenti pubblici").

Le modifiche apportate individuano precise regole di condotta relative all'uso delle tecnologie informatiche, della posta elettronica e dei *social media*, con l'obiettivo di tutelare la sicurezza dei sistemi, il decoro, l'immagine e il buon andamento della Pubblica Amministrazione.

1. Utilizzo delle Tecnologie Informatiche e della Posta Elettronica (Art. 11-bis)

- **Sicurezza dei sistemi:** L'Amministrazione, tramite i responsabili di struttura, adotta le misure necessarie a garantire la protezione dei dati e dei sistemi informatici. In caso di utilizzo di dispositivi personali, si applicano le norme del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005).
- **Account istituzionale:** L'account istituzionale (@scuola.it o domain d'Istituto) deve essere utilizzato esclusivamente per fini connessi all'attività lavorativa. È di norma vietato l'uso di caselle di posta personali per comunicazioni di servizio, fatti salvi i casi di comprovata forza maggiore.
- **Tracciabilità e identificazione:** Ogni messaggio di posta di servizio in uscita deve consentire l'identificazione del mittente, uniformandosi alle modalità di firma istituzionale ed indicando un recapito ufficiale dell'Istituto. Il dipendente è direttamente responsabile del contenuto dei messaggi inviati.
- **Uso personale degli strumenti dell'Istituto:** È consentito l'uso limitato e contenuto degli strumenti informatici della scuola per espletare incombenze personali strettamente che evitino l'allontanamento dalla sede, purché ciò avvenga in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per le attività didattiche o amministrative.
- **Divieto di contenuti lesivi:** È tassativamente vietato inviare messaggi di posta elettronica interni o esterni che contengano espressioni oltraggiosе, discriminatorie o che possano comunque generare responsabilità in capo all'Istituzione Scolastica.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerirà una specifica.

2. Utilizzo dei Mezzi di Informazione e dei Social Media (Art. 11-ter)

- **Tutela dell'immagine e del decoro istituzionale:** I dipendenti devono adottare massima cautela affinché le proprie opinioni personali, espresse tramite account *social* personali, non siano in alcun modo attribuibili alla scuola o alla P.A. È fatto obbligo di astenersi da qualsiasi commento o intervento pubblico idoneo a nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Istituzione Scolastica e della Pubblica Amministrazione.
- **Riservatezza delle comunicazioni di servizio:** Le comunicazioni inerenti direttamente o indirettamente il servizio non devono avvenire tramite conversazioni pubbliche su piattaforme digitali o *social media*, salvo i casi di comunicazioni ed esigenze di carattere strettamente istituzionale.
- **Divieto di divulgazione di documenti riservati:** È fatto divieto di divulgare o diffondere, su piattaforme *social* o mezzi di informazione, documenti d'ufficio (anche istruttori) e informazioni di cui il dipendente disponga per ragioni di servizio, in difformità dalle norme sul diritto di accesso e sulla trasparenza (L. 241/1990 e D.Lgs. 33/2013).
- **Social Media Policy:** L'Istituto si riserva di integrare le presenti disposizioni all'interno del Regolamento d'Istituto con una specifica *Social Media Policy* d'Istituzione.

3. Invito al Rispetto delle Norme

L'osservanza dei doveri previsti dal Codice di comportamento costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro e della valutazione del personale. Si invita pertanto tutto il personale docente e ATA ad attenersi con scrupolo, senso di responsabilità e spirito collaborativo alle prescrizioni richiamate dalla presente circolare.

I testi integrali degli articoli 11-bis e 11-ter del D.P.R. 62/2013 (come modificato dal D.P.R. 81/2023) sono consultabili presso gli Uffici di Segreteria e reperibili sul sito web dell'Istituto nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

 MARIA
SANTA
RUSSO
06.10.2026
17:15:21
GMT+02:00

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Santa Russo

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.