

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
<VITO VOLTERRA>

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: liceovolterra.edu.it
Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMP529000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

Ciampino, 06/02/2024

Circ. n. 239

A Docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Al Sito WEB del Liceo

OGGETTO: Pubblicazione Codice Disciplinare Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA), a seguito della sottoscrizione del CCNL 2019 – 2021, pubblicazione Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e normativa in ambito disciplinare.

Si comunica che in data 18 gennaio 2024 è stato sottoscritto il CCNL IR 2019-2021 COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA che contiene sostanziali modifiche alle disposizioni pattizie che regolano il rapporto di lavoro del personale del Comparto. Il Titolo Quinto, in particolare, dedicato alla responsabilità disciplinare, contempla il **Codice disciplinare - personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche ed educative**.

Sull'Albo on line del sito WEB del Liceo Scientifico Volterra, in Amministrazione Trasparente, al seguente link https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV2.aspx?Customer_id=ea75846d-676f-44b8-8fb3-37215d8bb5dd&PID=b8b51b1e-1bb1-4645-9fff-0d1d6342aaaf, è stato pubblicato un estratto del sopracitato Titolo V e la normativa di riferimento attualmente vigente. In particolare si richiama l'attenzione sul D.P.R. n. 81 del 13/06/2023, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", di cui si ritiene utile sintetizzare alcuni punti di attenzione:

Utilizzo della posta elettronica

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 personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvo i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
<VITO VOLTERRA>

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: liceovolterra.edu.it
Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMP529000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

Ciascun lavoratore è responsabile di ciò che scrive

Ciascun lavoratore è responsabile di ciò che scrive e della riservatezza dei dati legati al proprio lavoro.

Vietato scrivere messaggi oltraggiosi o che possano compromettere l'immagine della scuola

Saranno passibili di procedimenti disciplinari comportamenti che comportano 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.

Utilizzo dei social media

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. 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. Si ricorda che "Whatsapp" è un "social media".

Vietato divulgare informazioni di lavoro all'esterno per motivi estranei al rapporto di lavoro

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.

Obbligo per il D.S di curare il benessere organizzativo del personale

Il dirigente ha l'obbligo di curare la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile; il dirigente assume inoltre iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Emilia D'Aponte

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)