



*ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"P. S. DI GUARDO - QUASIMODO" - CATANIA*

*Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.edu.it*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - P.S. DI GUARDO-QUASIMODO-CATANIA
Prot. 0011137 del 17/07/2023
I-1 (Uscita)

Al personale
Al sito web
Agli Atti

CIRCOLARE N° 321

Oggetto: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e assunzione nella PA: cosa cambia?

Pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale del 29 giugno 2023 (Serie Generale n. 150) il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che integra e corregge **codice di comportamento dei dipendenti pubblici** e il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 che modifica le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le **modalità di svolgimento dei concorsi**, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. Entrambi i provvedimenti sono entrati **in vigore il 14 luglio 2023**. Cosa prevedono?

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il [D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81](#) modifica il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Con l'inserimento dell'articolo 11-bis, rubricato "Utilizzo delle tecnologie informatiche", si prevede, in particolare, che:

- la PA possa svolgere, attraverso i propri responsabili di struttura, gli accertamenti necessari e adottare ogni garanzia della **sicurezza dei sistemi informatici**;
- l'utilizzo di **account istituzionali** è consentito solo per fini connessi all'attività lavorativa e non può mai compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione.
- l'utilizzo di **caselle di posta elettronica personali** va di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore;
- Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati e si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio;
- 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;
- è vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Inoltre, il nuovo articolo 11-ter dispone in merito all'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media prevedendo che:

- nell'utilizzo dei propri **account di social media**, il dipendente deve utilizzare 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;
- le comunicazioni che riguardano direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media, salvo specifiche esigenze istituzionali;
- le amministrazioni si possono dotare di una "**social media policy**";
- 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.

Accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni

Il [D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82](#) modifica il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 disponendo, in particolare, che l'**assunzione a tempo determinato e indeterminato** nelle amministrazioni pubbliche avviene mediante concorsi pubblici, orientati alla massima partecipazione e alla individuazione delle competenze qualificate.

L'amministrazione che indice il concorso adotta, la **tipologia selettiva più funzionale** alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso tra il concorso per esami, il concorso per titoli ed esami e il corso-concorso. Ove necessario, è possibile avvalersi di **sistemi automatizzati** diretti anche a realizzare forme di preselezione e a selezioni decentrate per circoscrizione territoriali.

Se è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, la PA procede mediante **avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego** che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'avviso.

Le **assunzioni obbligatorie** dei soggetti avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'articolo 11 della legge 12 marzo 1999, n. 68,

Con riferimento ai requisiti di partecipazione, si prevede che la partecipazione ai concorsi non debba essere soggetta a limiti di età, salvo deroghe dettate da regolamenti delle singole amministrazioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione.

Nella valutazione relativa al servizio prestato le **assenze per maternità, per allattamento e per paternità** sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi.

Il Dirigente Scolastico

Simona Maria Perni

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse