



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

C.P.I.A. 1 NOVARA

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI

Via Aquileia n.1 - 28100 Novara - tel. e fax 0321 431020

cod. fisc. 94073720032 cod. min. NOMM188009 - sito web www.cpianovara.it

e-mail: nomm188009@istruzione.it pec: nomm188009@pec.istruzione.it

Novara 01 Settembre 2023

C.P.I.A. 1 NOVARA - -NOVARA
Prot. 0008312 del 06/09/2023
I-4 (Uscita)

A tutto il personale docente ed ATA

MODIFICHE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

DPR 81/2023 ART. 11 BIS COMMA 2

Regole interne per la composizione delle comunicazioni inviate tramite mail

Facendo seguito al DPR 81/2023 che ha modificato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, stabilendo nuove regole a riguardo dell'uso di dispositivi e servizi elettronici, si porta infora il personale di quanto sotto riportato e si forniscono indicazioni in materia di "inoltra di comunicazioni inviate tramite mail". Nello specifico, il 2 comma dell'articolo 11-bis, intitolato «*utilizzo delle tecnologie informatiche*», afferma che

"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 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. 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".

Alla luce di quanto esposto, emerge una evidente responsabilità in capo al singolo dipendente relativamente alle comunicazioni istituzionali inoltrate per il tramite della posta elettronica. Esse devono essere preparate avendo cura di osservare tutte le attenzioni opportune a creare un vero e proprio documento amministrativo che avrà inevitabilmente conseguenze giuridiche.

Alla luce di quanto sopra si forniscono le seguenti raccomandazioni e regole di condotta interna in materia

1. individuare i destinatari, selezionandoli accuratamente e senza eccessi, sia quelli diretti, sia quelli per conoscenza;
2. avere cura di non diffondere senza giustificazione gli indirizzi di posta elettronica dei destinatari (utilizzare, quando necessario, il campo della copia nascosta);
3. inserire un oggetto sintetico e chiaro;
4. nel corpo della email, preferire frasi brevi e la tecnica della elencazione per punti al fine di creare comunicazioni chiare e concise;
5. rappresentare la funzione e/o scopo di eventuali allegati;

Sedi associate:

Novara Sede carceraria - **Borgomanero** - c/o Ist. Sec. I Grado "Gobetti"- V.le Dante, 13 -
Trecale - C.so Roma, 58 **Omegna** - c/o I.C. "F.M. Beltrami" Ex-Centro Territoriale
Permanente del V.C.O. Via De Amicis, 7





UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

C.P.I.A. 1 NOVARA

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI

Via Aquileia n.1 - 28100 **Novara** - tel. e fax 0321 431020

cod. fisc. 94073720032 cod. min. NOMM188009 - sito web www.cpianovara.it

e-mail: nomm188009@istruzione.it pec: nomm188009@pec.istruzione.it

6. essere definito e preciso nello spiegare la ragione dell'invio della email e nell'indicare se è necessario che il destinatario provveda fornire una risposta;
7. identificare le tempistiche entro le quali il destinatario deve fornire una risposta e i recapiti amministrativi per l'inoltro della stessa.
8. Valutare di preferire la creazione di una mail "nuova" anziché optare per la funzione "rispondi". Ciò in quanto, quest'ultima opzione comporta necessariamente la necessità di eliminare, in tutto o in parte la comunicazione originaria, la quale, a sua volta, potrebbe riportare una lunga sequenza di precedenti comunicazioni, magari non connesse all'argomento trattato nella ultima e-mail;
9. evitare, se possibile, la funzione "rispondi a tutti", dal momento che, tale opzione, prevede una "non selezione" dei destinatari con la conseguente probabilità che la comunicazione stessa venga inviata a soggetti non autorizzati a ricevere quelle informazioni. Peraltro, tale circostanza espone l'ente ad un rischio maggiore di lesione della riservatezza dei dati degli interessati, con la conseguente prospettiva delle sanzioni previste per violazione della privacy.

La presente viene protocollata e pubblicata sul sito della scuola e tutto il personale è tenuto a conformarsi a quanto in esso contenuto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Francesca Malarby

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3 comma 2 D.L.G. 39/93



Sedi associate:

Novara Sede carceraria - **Borgomanero** - c/o Ist. Sec. I Grado "Gobetti"- V.le Dante, 13 –

Trecate - C.so Roma, 58 **Omegna** - c/o I.C. "F.M. Beltrami" Ex-Centro Territoriale

Permanente del V.C.O. Via De Amicis, 7

