



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
**ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI"**

Cod. Mecc. NAIS10900C Cod.Fis. 93056740637  
Nome Ufficio iPA: Uff\_eFatturaPA Codice Univoco Ufficio: UFOYYV  
Sede Centrale: Via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA)  
Tel. Centralino: 0815205935 Tel. Segreteria: 0813192770



Sito web: [www.liceomunari.edu.it](http://www.liceomunari.edu.it) E-Mail: [nais10900c@istruzione.it](mailto:nais10900c@istruzione.it) PEC: [nais10900c@pec.istruzione.it](mailto:nais10900c@pec.istruzione.it)

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Ai docenti  
Al personale ATA

**Oggetto: utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

VISTO il D.p.r. 16 aprile 2013, n. 62,

VISTO il D.p.r. 13 giugno 2023, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 giugno, con entrata in vigore dal 14 luglio 2023.

VISTA l'introduzione degli art. 11-bis Utilizzo delle tecnologie informatiche ed art. 11-ter Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.

**SI COMUNICA CHE**

l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, quindi a partire dal 1 Ottobre 2023 tutte le comunicazioni istituzionali verranno inviate verso la casella di posta elettronica con dominio **@liceomunari.gov.it** di ogni dipendente.

- In caso di problemi di accesso e/o recupero password è possibile richiedere supporto all'amministratore della piattaforma Microsoft 365 Prof.ssa Maria Teresa Colace.
- Per consultare la casella di posta elettronica è possibile collegarsi al sito ufficiale di Microsoft Outlook  
<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/outlook/email-and-calendar-software-microsoft-outlook>
- oppure (scelta consigliata) scaricare ed installare la relativa app ufficiale di Microsoft Outlook disponibile sia per dispositivi Android che iOS tramite il sito <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/outlook-mobile-for-android-and-ios>
- Si ricorda infine che attraverso il proprio account istituzionale **@liceomunari.gov.it** ogni dipendente potrà comunicare correttamente soltanto con altri dipendenti della medesima istituzione scolastica (ad esempio [tizio@liceomunari.gov.it](mailto:tizio@liceomunari.gov.it) potrà inviare/ricevere correttamente e-mail verso/da [caio@liceomunari.gov.it](mailto:caio@liceomunari.gov.it) mentre sarà impossibilitato a ricevere email, ad esempio, da [caio@gmail.com](mailto:caio@gmail.com)).

Per quanto concerne invece l'utilizzo dei social media, si ricorda che :

- 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

- 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
- i dipendenti **non possono divulgare o diffondere** per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Si ricorda infine che la nostra istituzione scolastica è presente sui **canali social Facebook ed Instagram** e che è auspicabile la collaborazione da parte di tutti i dipendenti al fine di poter divulgare materiali multimediali sui canali istituzionali che possano contribuire a mettere in evidenza iniziative degne di attenzione ed interesse. In tal senso le proposte di post da pubblicare sui canali social (corredate sia da foto/video che da testo/didascalia) dovranno essere vagliate dalla D.S. o dal primo collaboratore vicario e poi inoltrate all'amministratore dei Social Media Prof. Nico Sommesse.

L'Animatore Digitale

*Prof. Sergio Domenico Sommesse*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Lea Vitolo*

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993