

Nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici

scritto da Paolo Florio | 05/07/2023



Novità per l'uso di social network e altri strumenti informatici: il DPR 81/2023.

Con il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, è stato emanato il regolamento che contiene le **modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, d.P.R. n. 62/2013 previsto dall'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Testo Unico sul pubblico impiego".

L'intervento di aggiornamento si rende necessario alla luce dello sviluppo e diffusione della tecnologia e dell'innovazione all'interno del nostro paese ed era previsto dall'art. 4, secondo comma del d.l. n. 36/2022 (Decreto Piano Nazionale di ripresa e resilienza "PNR2") anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. Le modifiche introdotte hanno un impatto sia sotto il profilo disciplinare sia sotto il profilo formativo.

Ecco i punti più salienti.

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 elettroniche 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. Viene così introdotto un divieto di utilizzo della mail istituzionali assegnate per fini diversi da quelli lavorativi.

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.

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, che siano **oltraggiosi, discriminatori** o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

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.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza 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.

Le amministrazioni si possono dotare di una “social media policy” per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la “social media policy” deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

Nel testo del nuovo codice di comportamento tali policy non sono previste come obbligatorie e, nel caso siano adottate, avranno, se violate, delle conseguenze sul piano delle responsabilità disciplinari. Come osservato da attenta dottrina con tale previsione si creano differenziazioni e disparità di trattamento fra dipendenti di enti diversi.

Viene previsto all’art 12 ad oggetto: “Disposizioni particolari per i dirigenti” che il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell’azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali il richiamo in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza.

Viene previsto l’obbligo del dirigente 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. Nell’obbligo del dirigente di curare il benessere organizzativo viene sottolineata l’importanza della cura delle relazioni interne ed esterne alla struttura. Nella valutazione del personale viene introdotto il richiamo all’importanza di misurare il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo. Nell’obbligo formativo viene previsto che le attività di cui all’art. 15, quinto comma includono anche cicli formativi sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Viene prevista la consueta clausola di invarianza finanziaria e in particolare, viene specificato che, alle attività previste dal decreto le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.