

Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 contenente il codice di comportamento dei dipendenti pubblici Pubblica amministrazione 30 giugno 2023 - In GU Serie Generale n. 150 del 29 giugno 2023 il D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023. Uso di mail e social, le regole per i dipendenti pubblici. Codice etico.

Con la pubblicazione in GU Serie Generale n. 150 del 29 giugno 2023 del D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 recante il “*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»*” è stato completato l’iter di approvazione delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici su cui si era espresso in febbraio anche il Consiglio di Stato.

Tra le modifiche più importanti al D.P.R. 62/2013 vi è in particolare l’inserimento dopo l’art. 11 dell’art. 11 bis sull’ “*Utilizzo delle tecnologie informatiche*”, che contiene varie disposizioni indirizzate ai dipendenti pubblici, e che a norma del primo comma prevede che ogni amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.

Significative tra le modifiche, cui si rinvia integralmente, anche l’inserimento, all’art. 11 ter di disposizioni specifiche in merito all’ “*Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media*” che al comma 4 prevede che nei codici di cui all’articolo 1, comma 2 del D.P.R. 62/2013, le amministrazioni si possono dotare di una “social media policy” per ciascuna tipologia di piattaforma digitale.

Il nuovo decreto, pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 29 giugno 2023 e allegato alla presente, entrerà in vigore il 14 luglio 2023.

Principali novità

Innanzitutto sono previsti accertamenti interni sull’utilizzo delle tecnologie informatiche. La scuola quindi potrà attraverso i propri responsabili di struttura, svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Quanto agli account istituzionali viene precisato con la nuova disciplina 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. Con riguardo all’email personale il suo uso è vietato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvo i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all’account istituzionale. 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.

Nuovo codice di condotta: sanzioni disciplinari per messaggi o post sui social che ledono l’immagine dell’Amministrazione

Un punto importante del nuovo codice di condotta riguarda la responsabilità dei dipendenti pubblici in merito a ciò che scrivono, sia tramite messaggi sia tramite post sui social. Viene precisato infatti che 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. Inoltre, è espressamente vietato l’uso dei social se si scrivono contenuti che possano ledere l’immagine della P.A. Si legge infatti 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. Facendo rinvio al resto integrale si riportano integralmente gli artt. 11-bis e 11-ter

Uso delle tecnologie informatiche

Il nuovo art. 11-bis prevede le seguenti misure:

- 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
- 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.

Uso dei social

Queste le regole contenute nell'art. 11-ter alle quali tutti i dipendenti pubblici dovranno attenersi:

- 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 al 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 che a norma dell'art. 1 comma 2 del D.P.R. 62/2013 le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Si invita il personale alla pedissequa osservanza della nuova disciplina al fine di non incorrere in responsabilità disciplinari. Per ogni altro aspetto contenuto nel nuovo codice di condotta si rimanda alla lettura del D.P.R 81 del 13 giugno 2023.

Giova rammentare, in ultimo, che le prescrizioni introdotte dal DPR sono state già oggetto di precedenti comunicazioni da parte di questa dirigenza. Si specifica, inoltre, che questa Istituzione si è dotata di un codice etico quale strumento di riferimento per orientare le SS.LL. a relazioni efficaci.