



CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

La presente nota provvede ad una *sintesi della normativa* del nuovo “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*” entrato in vigore il **14 Luglio 2023** che, con il [DPR 13 giugno 2023, n.81](#) ha in parte modificato in vecchio “*Codice*” previsto dal [DPR 16 aprile 2013, n.62](#).

Nel rimandare al testo integrale del D.P.R. in parola (D.P.R..81/2023), per una completa e approfondita disamina dei relativi contenuti, si fornisce di seguito una illustrazione di sintesi delle principali novità introdotte:

-Le modifiche danno attuazione dell'**articolo 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36**, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, di attuazione del **Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**, il quale ha disciplinato l'introduzione nel Codice di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.

-Il nuovo Codice afferma i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici devono osservare sia in servizio sia fuori servizio. Doveri, e qui un'ulteriore novità del neonato Codice, che devono essere osservati non solo in servizio, ma anche quando non lo si è.

DIVIETO ASSOLUTO DI DISCRIMINAZIONE

- Il nuovo Codice statuisce il divieto di ogni forma di discriminazione legata alle “*condizioni personali del dipendente*”, dall'orientamento sessuale al genere, passando per disabilità e differenze etniche e religiose.

Da un lato, l'Amministrazione garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e discriminazioni di genere, anche in via indiretta.

Dall'altro spetta ai dipendenti, nei rapporti interpersonali, contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro che siano ispirati e fondati su principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza.

UTILIZZO RESPONSABILE DI STRUMENTI INFORMATICI E SOCIAL MEDIA

- Con gli articoli **11-bis** e **11-ter** si inaspriscono le sanzioni per un uso scorretto dei *social media* da parte dei dipendenti pubblici nel momento in cui dovessero ledere all'immagine della Amministrazione di appartenenza, esprimendo opinioni o giudizi su eventi, cose o persone, riconducibili al proprio contesto lavorativo.
- Si introduce un richiamo all'utilizzo responsabile degli strumenti informatici, attraverso un corretto utilizzo di tecnologia, mezzi d'informazione e social media.
- Per quanto riguarda gli strumenti di proprietà dell'ente pubblico possono essere usati per incombenze personali, ma senza doversi allontanare dalla sede di servizio e purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza pregiudizio per i compiti istituzionali.
- Inoltre, si vieta di diffondere e pubblicare, anche tramite social network, notizie ed informazioni di cui sia a conoscenza per ragione del proprio ufficio. Ugualmente, ci si deve astenere dal pubblicare dichiarazioni offensive nei confronti dell'amministrazione, dei colleghi e collaboratori. Anche le opinioni del dipendente nei semplici post social devono essere espresse a titolo personale e senza coinvolgere la Pa di appartenenza.
- Lo stesso vale per i messaggi di posta elettronica che, sia all'esterno che all'interno dell'ente, non potranno contenere frasi minacciose, oltraggiose o discriminatorie.
- Questo perché chi lavora per la PA deve tutelarne immagine e reputazione anche attraverso il decoro nella gestione dei propri canali pubblici.

Nel dettaglio i nuovi articoli **11-bis** e **11-ter** introducono maggiori regolamentazioni sull'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei social media e dei dispositivi elettronici personali.

L'**art. 11-bis** statuisce che *“L'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”*.

Particolare attenzione si pone, poi, all'utilizzo di *account* istituzionali, che è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non si può, si precisa, “in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione”.

Il **novellato Codice** vieta, allo stesso tempo, l'utilizzo di *account* personali per attività e comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi, tuttavia, di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'*account* istituzionale (deroga).

Una novità importante, di contro, è data dalla possibilità offerta al dipendente di utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione per poter assolvere alle eventuali incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio.

A tale riguardo, il Codice specifica che ciò si può realizzare purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

Inoltre, **si vieta di diffondere e pubblicare**, anche tramite social network, notizie ed informazioni di cui sia a conoscenza per ragione del proprio ufficio. Analogamente, ci si deve **astenersi** dal pubblicare dichiarazioni offensive nei confronti dell'amministrazione, dei colleghi e collaboratori. Anche le

opinioni del dipendente nei semplici post social devono essere espresse a titolo personale e senza coinvolgere la P.A. di appartenenza.

Ne deriva dunque 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. Inoltre, si precisa che, in ogni caso, il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine non solo dell'Amministrazione di appartenenza, ma anche di tutta la pubblica Amministrazione in generale.

Lo stesso vale per i messaggi di posta elettronica che, sia all'esterno che all'interno dell'ente, non potranno contenere frasi minacciose, oltraggiose o discriminatorie.

Ne consegue, dunque, che il dipendente che lavora presso una Pubblica Amministrazione deve tutelarne immagine e reputazione anche attraverso il decoro nella gestione dei propri canali pubblici.

Il neonato articolo 11 ter entra perciò nel vivo di un'etica comportamentale estesa anche all'ambito privato.

Di rilievo è però anche il comma 4 dell'art. 11-ter in quanto offre la possibilità di calare il Codice di comportamento nella realtà e specificità dell'Amministrazione che potrà dotarsi di una "*social media policy*" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale.

Si rileva, al riguardo, che giuridicamente la "*social media policy*", che ne stabilisce le regole di condotta, è un regolamento interno, che una volta adottato e pubblicizzato, secondo le regole della trasparenza, dovrà essere rispettato, prevedendo, in caso contrario, un processo d'intervento sul piano disciplinare.

RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il dipendente pubblico opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente;
2. Fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI PUBBLICI

Il comma 5 dell'art. 13 stabilisce la responsabilità attribuita al Dirigente non solo relativamente alla crescita professionale dei suoi collaboratori, ma anche relativamente alla cura del "**benessere organizzativo**" nella struttura a cui è preposto.

Vi è poi un'espressa previsione della "*misurazione della performance dei dipendenti*" anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo.

Allegato: DPR 13 giugno 2023, n.81

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vito Gnazzo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993