



COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

Settore Affari Generali

Preg.mi
Amministratori
Dipendenti comunali
Operatori economici
Professionisti e collaboratori del
Comune

OGGETTO: modifiche al Codice di comportamento.

Come noto, il D.L. n. 36/2022, attraverso alcune modifiche all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, aveva previsto l'introduzione entro il 31/12/2022, nel Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62 del 2013, di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. Tali norme, sono entrate in vigore a decorrere dal 14.07.2023.

Per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni è tra l'altro previsto lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, 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.

Sulla base di tali previsioni, è stato quindi emanato il D.P.R. n. 81/2023, che ha introdotto le seguenti modifiche al D.P.R. n. 62/2013 che mi permetto di riportare in sintesi:

Utilizzo delle tecnologie informatiche (nuovo art. 11-bis):

Obblighi dei dipendenti:

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; 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.

Adempimenti a carico delle amministrazioni:

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. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'art. 12, comma 3-bis, del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale); 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.

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (nuovo art. 11-ter)

Obblighi dei dipendenti:

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 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;

fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere, per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro e in difformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e alla legge 241/1990, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Altre modifiche al Codice di comportamento

Art. 12 – Rapporti con il pubblico: il dipendente, nell'operare nella maniera più completa ed accurata possibile, è tenuto ad orientare, in ogni caso, il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente. Il dipendente è tenuto altresì ad astenersi da dichiarazioni pubbliche, oltre che direttamente nei confronti dell'amministrazione, in senso ampio, che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

Art. 13 – Disposizioni particolari per i dirigenti: i dirigenti sono tenuti ad adottare un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede, correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza, nonché a curare e favorire la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura cui sono responsabili; curano altresì il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti e si impegnano a valutare i dipendenti misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

Art. 15 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative: nell'ambito delle attività formative, le pubbliche amministrazioni devono garantire 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.

A tal fine, prego di voler dare ampia pubblicità all'entrata in vigore delle suddette disposizioni e, in particolare, pubblicare in "Amministrazione trasparente – Atti generali e nella rete intranet, nonché inviato via mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione (tenuti, a loro volta, all'osservanza degli obblighi di condotta dettati dal Codice stesso; ricordo che l'art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013 prevede che negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni debbono inserire apposite

disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento).

Inoltre, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, l'amministrazione consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento;

Ricordo infine, per mero scrupolo che, come espressamente previsto dall'art. 54, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento (sia "generale" che "interno"), compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater, comma 1, del medesimo D. Lgs. n. 165/2001 (licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo).

Confidando nella consueta e fattiva collaborazione, porgo

Distinti saluti

Il Segretario Generale
Dott. Roncen Ivan