

MODIFICHE AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI

Commento a cura dell'avvocato FABRIZIO SCAGLIOTTI

DPR 13 giugno 2023, n. 81, 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».

Nella GU del 29.6.2023 è stato pubblicato il DPR n. 81/2023 il quale introduce delle modifiche ed integrazioni al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici che era stato adottato con DPR n. 62/2013

LE NOVITÀ PIÙ RILEVANTI

Art. 11 bis - Utilizzo delle tecnologie informatiche

• *Viene stabilito 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.*

COMMENTO: il dipendente dovrà evitare di utilizzare l'account aziendale per tutte le comunicazioni che non siano strettamente di servizio.

La violazione di tale disposizione e di quelle che seguono può comportare l'applicazione della sanzione della censura scritta o della multa sino a 500 euro, applicata secondo il CCNL vigente per l'inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio

• *E' previsto che l'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali sia 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.*

COMMENTO: dal raffronto delle due norme sopra citate si evince che si è voluta una totale separazione degli account personale ed istituzionale, riservando a quest'ultimo, salvi i casi di forza maggiore, le comunicazioni di servizio. Sono previste eccezioni dal comma seguente.

• *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.*

COMMENTO: dato che l'utilizzo di strumenti informatici per ragioni personali sottrae tempo al lavoro, tale utilizzo dovrà essere necessario e contenuto e non dovrà interferire con le attività di servizio

• *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.

COMMENTO: si consiglia di inserire nella propria posta istituzionale in via automatica i riferimenti richiesti dalla norma sopra indicata

Art. 11 ter - Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

• 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.

COMMENTO: si richiama l'attenzione su questa norma. L'utilizzo dei social media è parificato dalla giurisprudenza ad un articolo sulla stampa: utilizzare espressioni improprie, non veritiere od anche solo non dimostrabili potrebbe dar luogo al reato di diffamazione a mezzo stampa.

Sono sempre maggiori i procedimenti disciplinari che vengono instaurati per uso improprio dei social media.

Il diritto di critica è riconosciuto al dipendente ma esso si interfaccia con gli obblighi di fedeltà che gravano sul lavoratore.

Si consiglia di eliminare dai propri account ogni riferimento all'amministrazione di appartenenza e mai esprimersi in qualità di dipendente dell'amministrazione a meno che non si sia a ciò autorizzati.

• 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.

COMMENTO: si ribadisce che, essendo riconosciuto al dipendente un diritto di critica, la norma va inquadrata in tale ottica, non potendo tali norme impedire che il dipendente tratti di questioni che concernono la sua azienda. Il diritto di critica però è soggetto a due limiti, di contenenza formale e sostanziale. La critica deve dunque basarsi su fatti veritieri, non deve rivelare informazioni riservate ed essere espressa in forme appropriate, senza mai trascendere od utilizzando linguaggio inopportuno. In casi dubbi meglio consultare un legale se proprio ravvisate la necessità di esprimervi sui social su temi aziendali.

Si ricorda che le limitazioni valgono anche quando si scrive in gruppi chiusi.

• Nei codici di comportamento del singolo ente 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.

COMMENTO: con l'entrata in vigore del DPR 81/2023 le amministrazioni probabilmente si doteranno di nuovi regolamenti che includeranno gli aspetti sopra indicati: si consiglia dunque di tenersi informati su di essi.

Questi comunque devono essere portati a conoscenza dei dipendenti attraverso la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente o comunque con pubblicazione sul sito istituzionale.