

LICEO ARTISTICO E MUSICALE “FOISO FOIS”

Via Sant'Eusebio 2/4 09127 Cagliari - Tel. 070666508 / 070554586

C.F. : 80015110929 - C.M.: CASL01000N - Codice Univoco: UFOD7M

Sito: <https://liceoartisticocagliari.edu.it> E-Mail: casl01000n@istruzione.it PEC: casl01000n@pec.istruzione.it

Il nuovo “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” e la Social Media Policy

Publicato in GU Serie Generale n. 150 del 29-06-2023, è entrato in vigore il **14 luglio 2023** il DPR n. 81 del 13 giugno 2023, ossia il nuovo “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, che in parte modifica in vecchio “Codice”, normato dal DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

Come previsto dal DL 30 aprile 2022, n.36 – convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n.79, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza” – il nuovo Codice promuove modifiche in merito alla digitalizzazione del lavoro e introduce misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche, di mezzi di informazione e in particolare dei social media.

Il Codice, ripropone i doveri fondamentali di “diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta” dei dipendenti pubblici, che sono ripresi dall’art. 97 della Costituzione e riguardano sia i dipendenti, sia i dirigenti di ogni settore. La novità, è che lo stesso precisa che tali doveri debbano essere osservati non solo quando si è in servizio, ma anche nei comportamenti che si pongono in essere nella vita quotidiana, al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione, come previsto tra l’altro dal D. Lgs. 165/2001.

Il nuovo Codice, dunque, oltre ad apportare modifiche a diversi articoli (art. 12,13,15 e 17) del Codice precedente, introduce *ex novo* due articoli - *11-bis e 11-ter* -, che implicano la possibilità per la PA di dotarsi di una “*social media policy*”, ossia un **regolamento interno** per l’utilizzo delle varie piattaforme digitali a disposizione dell’amministrazione o del dipendente. Riportiamo i passaggi fondamentali:

Al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, sono apportate le seguenti modificazioni:

«Art. 11-bis (Utilizzo delle tecnologie informatiche)

- 1. L’amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza 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'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

- 2. 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 elettronica 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.*
- 3. 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.*
- 4. 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.*
- 5. 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.*

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

- 1. 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.*
- 2. 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.*
- 3. 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.*
- 4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, 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.*

5. *Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, 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».*

In estrema sintesi i nuovi comportamenti da mettere in atto sono i seguenti: indirizzare la propria condotta alla soddisfazione dell'utente; non nuocere al prestigio e all'immagine dell'amministrazione di appartenenza e della PA in generale; adottare un contegno esemplare in termini di integrità, imparzialità, correttezza, buona fede; per i dirigenti, curare lo sviluppo professionale dei collaboratori e più in generale del personale della scuola, promuovendo azioni di formazione e opportunità di crescita professionale, nonché attraverso la cura del benessere organizzativo nella struttura cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi, nonché di relazioni basate su leale collaborazione e reciproca fiducia; misurare il raggiungimento dei risultati; prevedere la misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; disporre e comunicare che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine e il decoro, rispetto dell'ambiente (al fine di contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo).

Tra le varie attività promosse dal nuovo Codice, sono inclusi anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia dopo l'assunzione in servizio, sia in caso di passaggio a ruoli o funzioni superiori, nonché in occasione di trasferimento del personale. La durata di tali attività formative dovrà essere proporzionata al livello di responsabilità, provvedendo con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.

La novità forse più importante (e che ha destato in rete anche maggior malcontento, com'era facilmente prevedibile) è rappresentata dalla disciplina dell'uso dei vari *social network* attraverso l'articolo 11 ter, con il quale si entra nel vivo di atteggiamenti e comportamenti che afferiscono non solo al contesto lavorativo, ma anche all'ambito privato: nell'utilizzo del proprio *account*, infatti, il dipendente è chiamato ad utilizzare ogni cautela affinché le proprie opinioni o i giudizi espressi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla PA di appartenenza, astenendosi comunque da qualsivoglia 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".

Il comma 4 dell'art. *11-ter* offre la possibilità di calare il Codice di comportamento nella realtà e specificità di ogni singola Amministrazione, che potrà dotarsi di una “*social media policy*” per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, ossia un regolamento interno che disciplini le diverse fattispecie (conversazioni, interazioni sui canali *social*, tutele per il lavoratore). Tale regolamento, una volta adottato e adeguatamente pubblicizzato, dovrà essere rispettato, prevedendo interventi sul piano disciplinare in caso di inosservanza, qualora il dipendente abbia intaccato il prestigio o il decoro dell'Amministrazione, facendo in ogni caso attenzione a non violare il diritto di libertà di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto e ogni altro mezzo di diffusione, costituzionalmente sancito dall'art. 21 della Costituzione.

In attesa dell'elaborazione di tale Regolamento, da redigere con attenzione alle diverse casistiche, per il momento sarà opportuno che i dirigenti scolastici notifichino ai dipendenti il nuovo Codice, inserendolo sul sito istituzionale della scuola nonché in Amministrazione trasparente nell'apposita sezione.

Link di approfondimento

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2023/06/29/23G00092/sg>

