

## MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEL COMUNE DI SAN PIER NICETO.

Ai sensi del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, sono state apportate le necessarie modifiche e integrazioni al: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

Conseguentemente, si rendono necessarie le seguenti modifiche ed integrazioni anche al Codice di Comportamento integrativo del Comune di San Pier Niceto, approvato con Delibera di G.M. n. 17 del 17.02.2014, successivamente novellato con Delibera di G.M. n. 42 del 16.03.2016:

- Inserimento di **due nuovi articoli**, ossia gli artt. 11-bis (Utilizzo delle tecnologie informatiche) e 11 ter (Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media);
- **Modifiche** agli artt. 12 (Rapporti con il Pubblico), 13 (Disposizioni particolari per i Responsabili di Area) e 15 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative)

### NUOVI ARTICOLI

#### «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 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'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.*

*2. L'utilizzo di account istituzionali e' consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non puo' in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali e' 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 e' responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalita' 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 e' reperibile.*

4. *Al dipendente e' consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attivita' sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.*

5. *E' 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 responsabilita' 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 e' 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 attivita' o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.*

4. *Il Comune di San Pier Niceto si può dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificita' le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilita' 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 difformita' 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 disponibilita'.»;*

## MODIFICHE

- **Art. 12, comma 1 (Rapporti con il Pubblico):** al termine del primo periodo, dopo le parole *“nella maniera più completa ed accurata possibile”* si aggiunge tale frase: *«e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente»;*
- **L'art 12, comma 2 (Rapporti con il Pubblico):** viene abrogato nella sua precedente versione e così riformulato: *« 2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive o denigratorie 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. Per quanto riguarda i social media si deve tener conto che lo spazio virtuale è da considerare uno spazio pubblico e il dipendente, identificabile come tale, si impegna a mantenere un comportamento corretto, astenendosi dall'assumere, su tematiche che attengono all'attività dell'ente, posizioni che ne possono danneggiare l'immagine in relazione al ruolo ricoperto”*. ;
- **Articolo 13, comma 4 (Disposizioni particolari per i Responsabili di Area):** dopo le parole *«e adotta un comportamento esemplare»* sono inserite le seguenti: *«in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza»;*
- **Art 13, comma 4 (Disposizioni particolari per i Responsabili di Area):** dopo il comma 4 dell'art 13, e' inserito il seguente comma 4 bis: *«4-bis. Il Responsabile di Area cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui e' responsabile.»;*
- **Art 13, comma 7 (Disposizioni particolari per i Responsabili di Area):** viene abrogato nella sua precedente versione e così riformulato: *«7. Il Responsabile di Area cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui e' preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.»;*
- **Art. 13, comma 9:** sono aggiunte, alla fine dell'articolo, le seguenti parole: *« misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo»;*
- **Art 15, comma 6:** dopo il comma 6 dell'art. 15 e' inserito il seguente comma 6 bis: *«6-bis. Le attività di cui al comma 6 includono 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 intensita' sono proporzionate al grado di responsabilita'*