

**Alla Unione Montana Feltrina**

**Alla c. a responsabile ufficio associato del personale**

**Ai Comuni aderenti all'OIV associato**

#### **LORO SEDI**

In relazione alle disposizioni di cui al D. l. n. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. n. 79/22, si trasmette la proposta di modifica del Codice di comportamento, corredata da breve relazione.

Il Codice dell'Unione e degli enti che hanno adottato analogo testo, prevede che le modifiche e l'aggiornamento dello stesso dovranno avvenire con il coinvolgimento degli *stakeholder*, e degli altri soggetti individuati dalla normativa vigente.

Si invita pertanto questo Ente a voler provvedere in merito, stante la scadenza dell'aggiornamento del 31.12.2022.

Si chiede altresì, cortesemente, di inviare la presente anche alle amministrazioni associate.

#### **Relazione**

L'art. 54, comma 1 bis, come introdotto dal D. L. n. 36/2022, convertito con modificazioni dalla legge n. 79/2022, prevede che il codice di comportamento debba contenere 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.

L'aggiornamento deve essere effettuato entro il 31 dicembre 2022.

Il Codice approvato dalla Unione Montana Feltrina e dagli altri enti associati, già conteneva disposizioni relative ai contenuti della nuova sezione, e precisamente all'interno dell'articolo 10, comma 2, lettere a) e b) e dell'articolo 11, comma 2, lett. h).

E' opportuno adesso, inserire, ampliandole, dette disposizioni nella nuova dimensione voluta dalla norma.

Il codice dell'UMF e degli enti associati non è suddiviso in sezioni, per cui si è provveduto a definire un nuovo articolo, richiamandosi a codici già aggiornati di alcune significative amministrazioni comunali. Con l'occasione si è inserito anche un ulteriore articolo per disciplinare in maniera più esaustiva l'utilizzo delle tecnologie informatiche.

Particolare attenzione si deve porre alla procedura di aggiornamento disciplinata già all'interno del codice in vigore presso ciascun ente.

Si trasmette pertanto la seguente proposta, per le valutazioni di Codesti spett. Li Enti, in una logica di opportuno coordinamento.

E' evidente che la presente proposta ha in se il parere favorevole di questo OIV. E degli

Cordiali saluti

Giuseppe Mareschi

## **Articolato**

**(i dati numerici degli articoli fanno riferimento al testo dell'UMF)**

### **Articolo 14 bis - Utilizzo delle tecnologie informatiche**

1. Il dipendente utilizza con diligenza e cura tutte le tecnologie informatiche messa a disposizione dall'Amministrazione, solo ed esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione.
2. Il personale è responsabile della protezione e conservazione dei dati, compresi i codici di accesso ai programmi (password) e agli strumenti avuti in dotazione.
3. Il personale deve utilizzare- qualora previsto- la modalità di trasmissione on line delle comunicazioni relative agli adempimenti richiesti dal presente codice (richiesta di ferie, permessi etc..). il personale, nell'ambito delle comunicazioni con l'utenza esterna, favorisce l'utilizzo degli strumenti elettronico/digitali (in primis la PEC).
4. Il dipendente non altera in alcun modo le configurazioni informatiche predisposte dal sistema informativo per tutelare l'integrità delle proprie reti e banche dati o per impedire la visualizzazione e l'acquisizione di contenuti non appropriati e, comunque, non pertinenti all'attività lavorativa.

### **Art. 14 ter - Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network**

1. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati.
2. Il dipendente non intrattiene a titolo personale, anche al di fuori dell'orario di lavoro, rapporti con gli organi di informazione circa l'attività dell'ufficio di appartenenza, invitando l'eventuale interlocutore a fare riferimento direttamente al proprio Dirigente apicale che valuterà le iniziative necessarie a fornire riscontro alla richiesta di informazione pervenuta.
3. In ogni caso il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per evitare che proprie manifestazioni del pensiero, sia orali, scritte o espresse con qualsiasi mezzo, possano essere riconducibili o attribuibili all'Amministrazione Comunale, assicurando che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.
4. Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine del Comune di Danta di Cadore e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone, o suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.

5. Fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio e a tutela dei diritti sindacali e fermo restando il principio costituzionale di libertà di espressione del proprio pensiero fuori dall'esercizio delle funzioni, in considerazione della sua qualità di dipendente pubblico, il dipendente si impegna a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum on line, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni e ai doveri inerenti alla funzione, mantenendo un atteggiamento responsabile e consapevole di riserbo e cautela nell'esprimere, anche via web, opinioni, valutazioni, critiche su fatti ed argomenti che interessano l'opinione pubblica o che possano coinvolgere la propria attività svolta all'interno del Comune di Danta di Cadore.
6. Il dipendente osserva quanto previsto ai commi precedenti anche al di fuori dell'orario di lavoro.
7. Il dipendente che accede ad un Social Network con un account personale per propri interessi, non lo utilizza dal luogo di lavoro ed è personalmente responsabile dei contenuti

### **Abrogazioni**

#### **1. Sono abrogati:**

- All'articolo 10, comma 2: le lettere a) e b);
- all'articolo 11, comma 2: la lett. h).