



CONSULENZA | FORMAZIONE | RICERCA
via Donatello, 9 - Milano | www.farepa.it | info@farepa.it

Aggiornare il Codice di comportamento. Soluzioni operative alla luce delle novità del DPR 81/2023

20 settembre 2023

Luca Bisio - Partner farePA s.r.l., esperto di anticorruzione e trasparenza, componente di OIV e NDV (l.bisio@farepa.it)



*I contenuti di questa presentazione e delle slide che la costituiscono sono protetti ai sensi della Legge del 22/04/1941 n. 633 e s.m.i.
È tassativamente vietata qualsiasi riproduzione e ogni rielaborazione, diffusione, distribuzione o comunicazione al pubblico mediante qualsiasi
piattaforma tecnologica, supporto o rete telematica, in assenza di previa autorizzazione scritta da parte di farePA s.r.l.*



Approfondire i principali cambiamenti introdotti dal DPR 81/2023

Evitare alcune trappole nel recepire le novità del Codice nazionale



Condividere soluzioni operative per aggiornare il Codice, anche recependo le indicazioni delle Linee guida A.N.AC. (Del. 177/2020)



Quando avete
aggiornato il Codice di
comportamento?

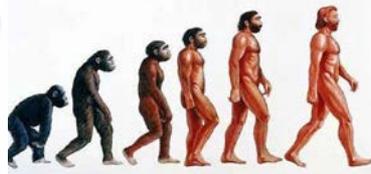


Facciamo un sondaggio!

N.	Sommario	Pag.
1	L'evoluzione del quadro normativo sul Codice	6
2	Perché aggiornare il Codice di comportamento?	11
3	Quali sono le novità del DPR 81/2023?	13
3.1	Utilizzo delle tecnologie informatiche	14
3.2	Gestione dei mezzi di informazione e dei social media	20
3.3	Doveri del dirigente	39
3.4	Attività formative	44
4	Quali sono le trappole del Codice di comportamento?	50

Modulo 1

L'evoluzione del quadro normativo sul Codice





Art. 4, c. 1 del
D.L. 36/2022

INTRODUCE



Art. 54, c. 1-
bis del D.Lgs.
165/01

“1-bis. Il codice contiene, altresì, 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.”



Art. 4, c. 1 del
D.L. 36/2022

INTEGRA



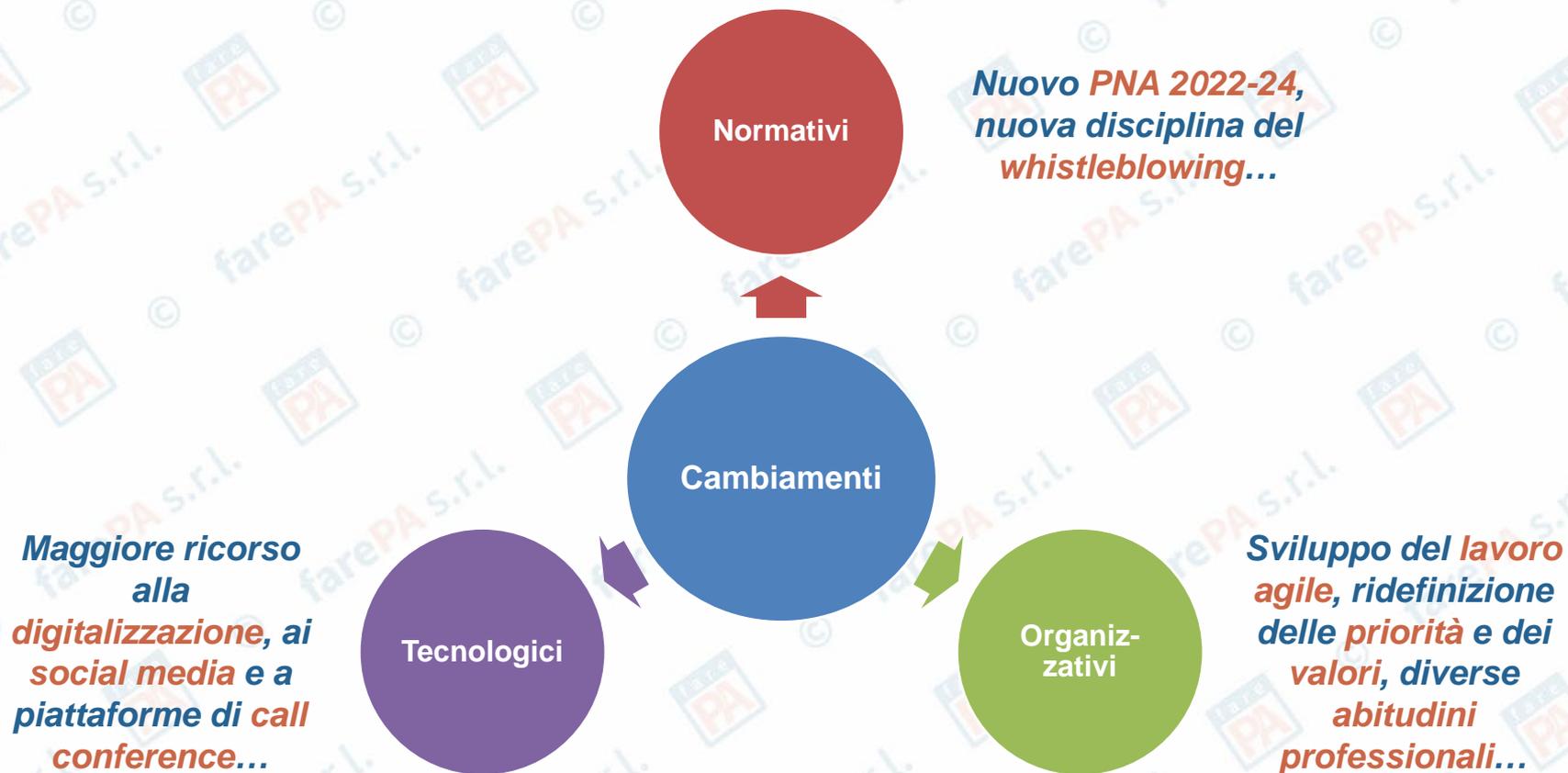
Art. 54, c. 7
del D.Lgs.
165/01

“Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.”



Modulo 2

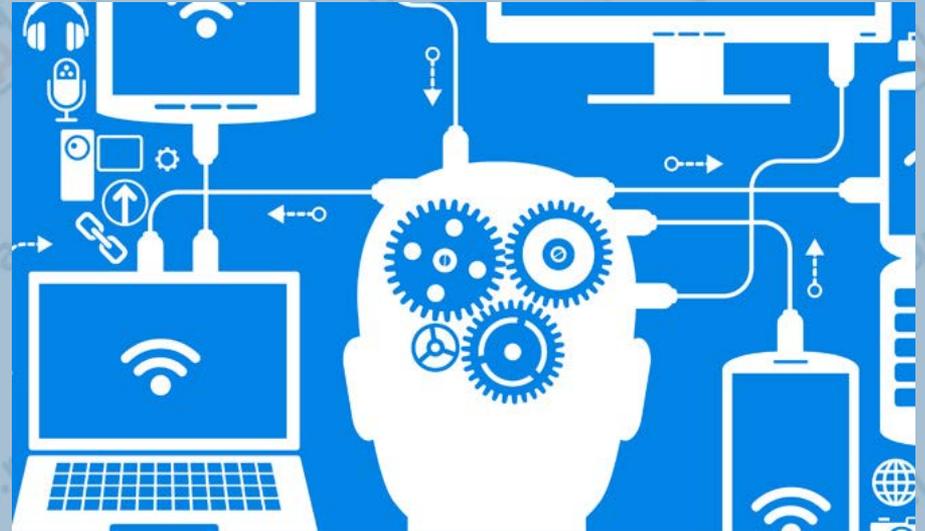
**Perché aggiornare il
Codice di comportamento?**

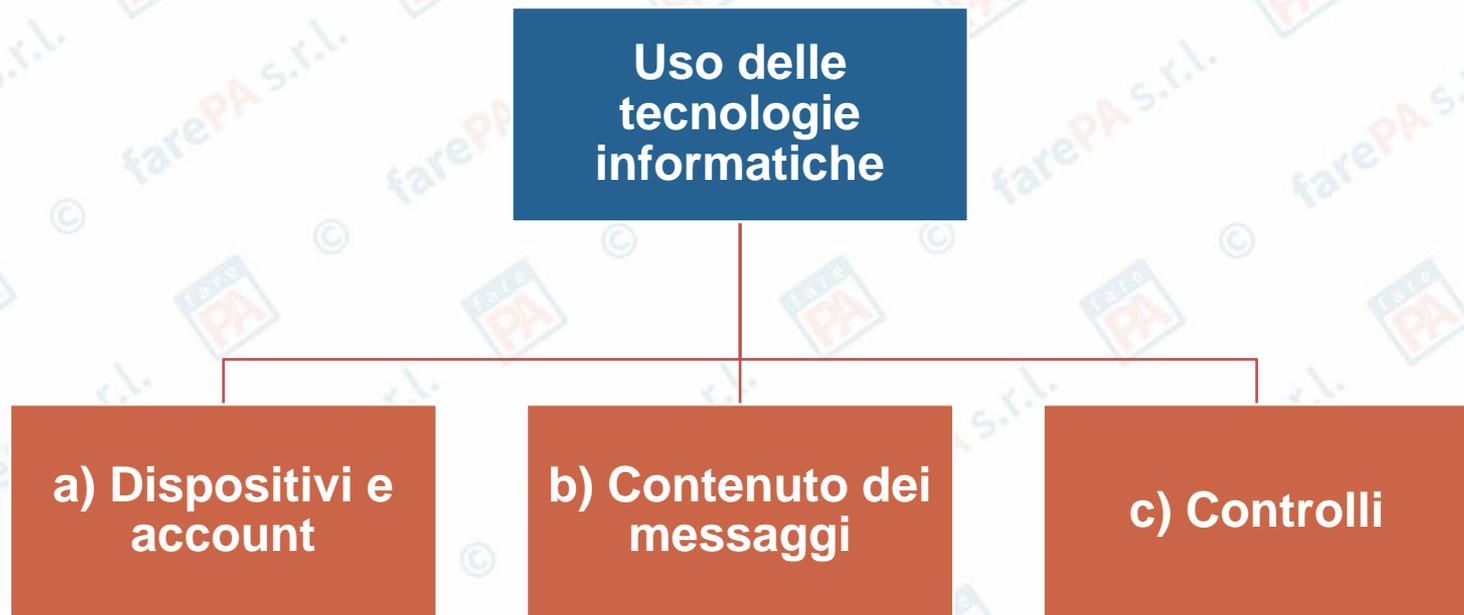


Modulo 3

**Quali sono le novità del
DPR 81/2023?**

3.1 Utilizzo delle tecnologie informatiche







È consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali purché...

Art. 11-bis, c. 4,
DPR 62/2013

...il dipendente non si debba **allontanare dalla sede di servizio.**

...l'attività sia contenuta in tempi ristretti e **senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.**

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.

Art. 11-bis, c. 2,
DPR 62/2013



L'utilizzo della posta elettronica personale è di norma evitato per attività afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente non possa accedere all'account istituzionale.

Art. 11-bis, c. 5,
DPR 62/2013

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.



Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati.

Art. 11-bis, c. 1,
DPR 62/2013

I responsabili di struttura possono svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.



Occorre ricordarsi con documenti e procedure impiegate per la protezione dei dati personali.



3.2 Gestione dei mezzi di informazione e dei social media





Uso dei social media

a) Account personali del dipendente

b) Account istituzionali

c) Social media policy

Art. 11-ter, c. 1,
DPR 62/2013

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 all'amministrazione.



Astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della PA in generale.

"Milanisti ebrei", l'insulto social del vice capo dei vigili di Seregno: "Solo linguaggio da ultrà". Su di lui indagine disciplinare

di Lucia Landoni

[REDACTED] ha postato la frase sui social in occasione del derby vinto dall'Inter. E risponde alle critiche: "Non c'entra l'antisemitismo, è dispregiativo sinonimo di persone poco affidabili". Il comandante apre un'indagine disciplinare e anche il sindaco stigmatizza il caso

Fonte:

https://milano.repubblica.it/cronaca/2022/04/26/news/insulto_milanisti_ebrei_massimo_vergani_vice_comandante_vigili_seregno-346995850/

SEREGNO

“Milanisti come ebrei”, dopo la bufera il sindaco porta il vice commissario in Sinagoga

Con una delegazione del Comune, il sindaco di Seregno, Alberto Rossi, è stato ricevuto prima alla Sinagoga di Milano e poi al Memoriale della Shoah al binario 21.

Seregno. Con una delegazione del Comune, il sindaco di **Seregno, Alberto Rossi**, è stato ricevuto prima alla **Sinagoga di Milano** e poi al **Memoriale della Shoah al binario 21**. “Ciò che abbiamo fatto oggi pomeriggio **non cancella quanto accaduto e non influirà sull’iter disciplinare**, ma spero possa aver fatto nascere del bene e della consapevolezza nella coscienza di ciascuno” ha commentato il primo cittadino brianzolo. Tra i presenti, infatti, anche il **vice commissario della Polizia Locale**, [REDACTED] che qualche giorno fa è finito al centro di una **polemica** per aver postato (e poi rimosso) dalla sua bacheca Facebook la frase **“Finalmente si ritorna nella posizione naturale di dominio sugli ebrei”**, in riferimento al derby di Coppa Italia vinto 3 0 dall’Inter sul Milan, disputato lo scorso 19 aprile.

Fonte: <https://www.mbnews.it/2022/05/seregno-milaniesti-ebrei-massimo-vergani-sinagoga/>



Art. 11-ter, c. 3,
DPR 62/2013

Le comunicazioni afferenti, direttamente o indirettamente, il servizio non si svolgono attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media.

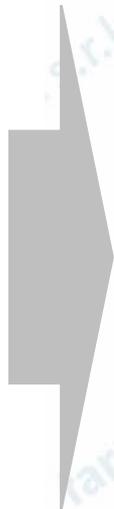


Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

Art. 11-ter, c. 4,
DPR 62/2013

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.





**Insieme delle regole per
l'utilizzo etico e corretto
dei social media, al fine
di gestire le relazioni tra
l'amministrazione e i
suoi stakeholder.**

a) Flussi di comunicazione in uscita

Dall'amministrazione
a tutti gli utenti

*Lancio di un
nuovo servizio*

Dall'amministrazione
ai singoli utenti

*Risposta a una
richiesta di info*

b) Flussi di comunicazione in entrata

Dai singoli utenti all'amministrazione

Singolo reclamo circa le modalità di accesso a un servizio

c) Altri flussi di comunicazione

Tra gruppi di utenti in riferimento all'amministrazione

Diffusa polemica relativa a un servizio



Regione Lombardia

6 g · 🌐

A mezzogiorno di martedì 19 settembre si svolgerà anche in Lombardia il primo test del nuovo sistema di allarme pubblico nazionale IT-Alert, promosso dal Dipartimento di Protezione civile.

📍 Tutti i telefoni cellulari presenti nel territorio lombardo riceveranno un messaggio di test accompagnato da un suono unico e riconoscibile. Chi riceve il messaggio non ha nulla da temere e non dovrà fare nulla tranne leggere il testo e 'toccare' lo schermo, ristabilendo così le funzioni del telefono.

📍 Terminata la fase di sperimentazione, IT-Alert permetterà di informare tempestivamente la popolazione in caso di gravi emergenze imminenti o in corso

Attenzione: il 14 settembre IT-Alert sarà testato in Piemonte. È possibile che i messaggi di allerta in quell'occasione raggiungano anche gli utenti che al momento del test si trovano nelle province di Milano, Varese e Pavia.

a) Flussi di comunicazione in uscita



IT-alert



Alle ore 12.00 del 19 settembre

tutti i telefoni cellulari, presenti sul territorio regionale, riceveranno una **notifica di test** accompagnata da un **suono distintivo**.

Si tratta del primo test del nuovo sistema di **allarme pubblico nazionale IT-Alert**, promosso dal Dipartimento di Protezione Civile.

Più pertinenti ▾

A persone anziane che non hanno telefono????

4 g Mi piace Rispondi



Regione Lombardia ✓

Santho Merano, il 19 settembre 2023 avverrà una sperimentazione del sistema di allarme pubblico IT-alert; tuttavia, quando il servizio sarà pienamente operativo, il messaggio IT-alert non sarà l'unica fonte di informazione, ma si affiancherà a quelle già utilizzate, anche e soprattutto a scala locale, nelle varie situazioni di emergenza. Per approfondimenti può consultare le FAQ qui disponibili:... Altro...



IT-ALERT.IT
FAQ IT-alert

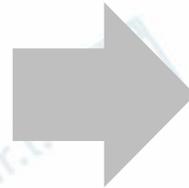
4 g Mi piace Rispondi

avranno qualcuno che le aiuterà in caso d'emergenza, d'altra parte non è che possono bussare alla porta d'ogni persona

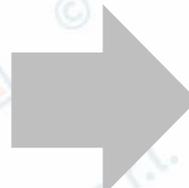
33 m Mi piace Rispondi



b) Flussi di comunicazione in entrata



a) Flussi di comunicazione in uscita



c) Altri flussi di comunicazione

 **INPS per la Famiglia** [redacted]
Perchè invece di ripetere le stesse cose non va sul sito inps e richiede il PIN che ci vogliono 5 minuti!?!?
Mi piace · Rispondi · 21 h    1569

[redacted] **INPS per la Famiglia** nn
so farlo io. Avrei già fatto
Mi piace · Rispondi · 21 h    197

 **INPS per la Famiglia** [redacted]
Basta richiederlo a Poste o a Inps. Oppure è troppo impegnata a farsi i selfie con le orecchie da coniglio?
=
Mi piace · Rispondi · 21 h    3897

 **INPS per la Famiglia** [redacted]
Dobbiamo cancellare il suo commento perchè politico ed offensivo. Comunque è a chi ha fatto questa legge che deve rivolgersi non a Inps che la applica
Mi piace · Rispondi · 21 h    307

Fonte:

https://www.huffingtonpost.it/politica/2019/04/18/news/troppe_lamentele_sul_red_dito_di_cittadinanza_il_social_media_manager_di_inps_risponde_polemico-5274079/

**Flussi di
comunicazione
in uscita**

**Flussi di
comunicazione
in entrata**

**Altri flussi di
comunicazione**



Si rende necessario sviluppare professionalità in grado di gestire queste relazioni, quindi occorre definire nuovi:

- **obiettivi di performance;**
- **doveri di comportamento;**
- **job description.**

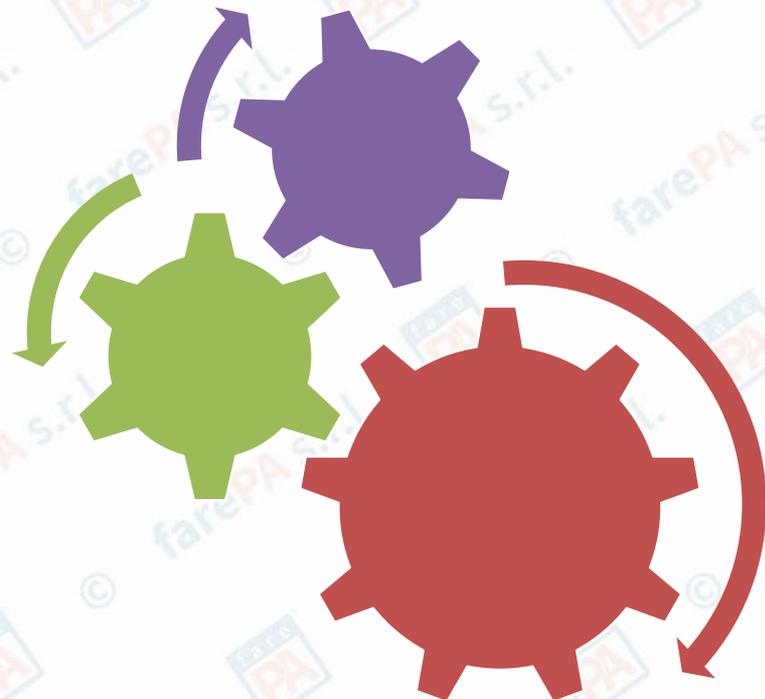


Migliorare la tempestività dei tempi di risposta dell'amministrazione alle istanze degli utenti sui social media.

Il dipendente risponde tempestivamente alle istanze degli utenti con chiarezza e cortesia, indicando, laddove necessario, i recapiti dell'ufficio competente.



In caso di provocazione o eccessi da parte dell'utente, il dipendente non può rispondere con modalità che rechino un pregiudizio per l'immagine dell'amministrazione. Resta ferma la possibilità di segnalare l'utente al titolare della piattaforma.



Il dipendente che si occupa di social media deve saper:

- **codificare contenuti di comunicazione testuali**, così come **audio e video** (es. *copywriting e content marketing*);
- **programmare e misurare i risultati delle campagne di comunicazione** (es. *analytics*);
- **dialogare con stakeholder eterogenei**, per cultura, lingua e fabbisogni;
-

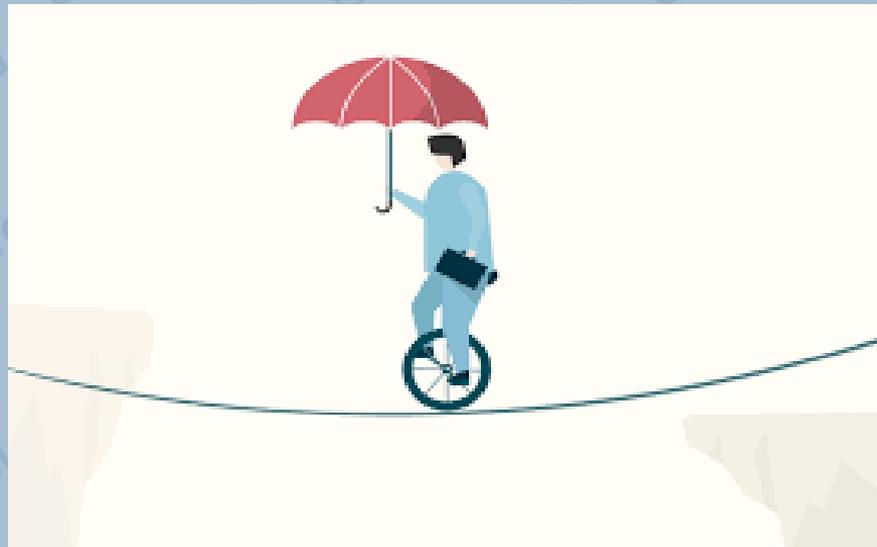
DM Competenze
trasversali del
28/06/2023

I requisiti di ruolo non possono limitarsi all'insieme delle conoscenze e delle competenze tecnico-specialistiche necessarie per svolgere specifici compiti lavorativi (il “cosa” deve essere fatto), ma devono considerare anche le dimensioni comportamentali di carattere trasversale, riferite cioè al “come” svolgere il lavoro in modo efficace.



Area	Competenza	Prioritarie per i social media
Capire il contesto pubblico	Consapevolezza del contesto	X
	Soluzione dei problemi	X
	Consapevolezza digitale	X
	Orientamento all'apprendimento	
Interagire nel contesto pubblico	Comunicazione	X
	Collaborazione	
	Orientamento al servizio	X
	Gestione delle emozioni	X
Realizzare il valore pubblico	Affidabilità	
	Accuratezza	
	Iniziativa	X
	Orientamento al risultato	X
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi	
	Guida del gruppo	
	Sviluppo dei collaboratori	
	Ottimizzazione delle risorse	

3.3 Doveri del dirigente



Art. 13, c. 1,
DPR 62/2013

Oltre ai dirigenti, le disposizioni del Codice si applicano anche ai:



Soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti, operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche

Funzionari responsabili di elevata qualificazione negli enti privi di dirigenza (il DPR 81/2023 si riferisce ancora alle “posizioni organizzative”).



Art. 13, c. 4,
DPR 62/2013

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza.

Art. 13, c. 5,
DPR 62/2013

Il dirigente assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.





Art. 13, c. 7,
DPR 62/2013

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnatogli con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, ***misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.***

3.4 Attività formative



Art. 54, c. 7,
D.Lgs.
165/2001

Le PPAA verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

Al personale delle PPAA sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Art. 15, c. 5,
DPR 62/2013



Caratteristiche	Art. 15, c. 5-bis, DPR 62/2013
Su quali temi?	Trasparenza, integrità, etica pubblica e comportamento etico.
Quando?	Aggiornamento annuale e in occasione di: <ul style="list-style-type: none">- assunzione;- passaggio a ruoli o a funzioni superiori;- trasferimento del personale.
Come?	<ul style="list-style-type: none">- Durata e intensità devono essere proporzionate al grado di responsabilità;- Erogata per cicli formativi.



Migliorare la
quantità della
formazione



*N. di corsi attivati; n. di
gruppi di professionalità
creati...*



Migliorare la
qualità della
formazione



*Contenuti della
formazione, modalità di
erogazione...*



*Un esempio di
obiettivo strategico...*

PNA 2022-24,
p. 29

Incremento della formazione al personale in materia di prevenzione della corruzione e sulle regole di comportamento, anche ai fini della promozione del valore pubblico.



Formazione basata prevalentemente sull'analisi della regolazione e della normativa.

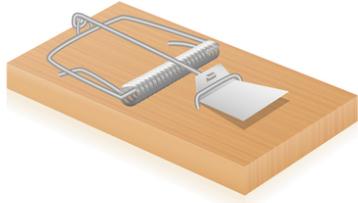


I cicli formativi devono essere orientati a:

- **valorizzare le esperienze** dei partecipanti;
- **affrontare casi concreti** relativi alle specificità dell'ente;
- **approfondire gli strumenti dell'ente** per la gestione del rischio corruttivo;
- **fornire competenze per affrontare le situazioni critiche** nella vita professionale dei partecipanti.

Modulo 4

**Quali sono le trappole del
Codice di comportamento?**



Sottovalutare le integrazioni del DPR 81/2023

**Bisogna declinare le procedure
concrete per l'applicazione delle
nuove disposizioni**

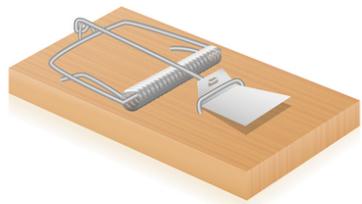


Art. 11-bis, c. 3,
DPR 62/2013

[...] I dipendenti si uniformano alle **modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio** individuate dall'amministrazione di appartenenza.

Chiunque invii una comunicazione, in nome e per conto dell'amministrazione, è **tenuto a inserire la firma** al termine del messaggio. Tale firma dovrà contenere:

- il **nominativo** del mittente e il **recapito istituzionale** presso il quale è reperibile;
- l'indicazione dell'**unità organizzativa di riferimento**;
- l'indicazione della **ragione sociale dell'amministrazione e i suoi recapiti**;
- le disposizioni relative alla **privacy**.



Non recepire le indicazioni delle Linee guida A.N.AC. nell'aggiornamento del Codice

Orientamento alla comunicazione dei contenuti del Codice







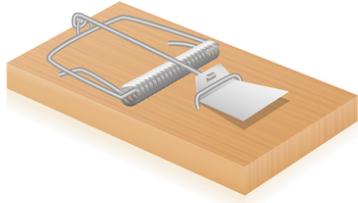
**Enunciazione
in positivo
dei doveri
(ove possibile)**



**Il dipendente non imbratta gli spazi
di lavoro dell'ente e non danneggia
le dotazioni a lui assegnate**



**Il dipendente rispetta gli spazi di
lavoro dell'ente e utilizza con cura
le dotazioni a lui assegnate**



Mancanza di integrazione tra i nuovi doveri e le aree professionali di inquadramento del personale

Evidenziare i doveri comuni a tutti i dipendenti e i doveri specifici di alcune aree professionali



Costruire un quadro di **raccordo tra aree professionali e articoli del Codice di comportamento**



Il dipendente ha chiaro quali articoli del Codice lo riguardano



Si possono identificare iniziative formative per gruppi di professionalità omogenee



Art. 11-bis, c. 5,
DPR 62/2013

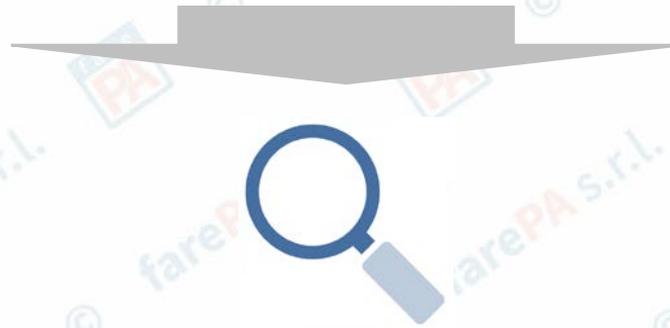
[...] è vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.



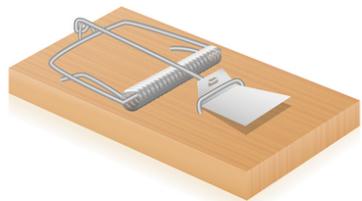
Disposizione **trasversale** per tutti i dipendenti.

Art. 11-ter, c. 2,
DPR 62/2013

[...] i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione [...], documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.



Disposizione da **declinare ulteriormente per alcune professionalità (es. assistenti sociali).**



Mancanza di sinergia tra i nuovi doveri e i rischi corruttivi individuati nel PIAO o PTPCT

Favorire un collegamento tra il piano oggettivo della sotto-sezione 2.3 del PIAO (o PTPCT) e il piano soggettivo del Codice



Nell'aggiornare il Codice di comportamento,
per ogni processo è opportuno ...



Analizzare i
rischi
corruttivi



Analizzare i
fattori abilitanti
della corruzione



Analizzare le
misure di
prevenzione



Integrare, a livello soggettivo, le altre misure oggettive di prevenzione previsti dal PTPCT o dalla Sottosezione 2.3 del PIAO

E adesso?



Riceverete una e-mail con le istruzioni per **scaricare** le slide

Voi!



Potete contattarci per **ragionare**
insieme sul Codice, prendendo
appuntamento inviando una mail a
info@farepa.it

Voi!



Nei prossimi giorni uscirà su
Amazon il **nostro nuovo e-book**.

Per maggiori informazioni scrivere
a **info@farepa.it**



Partner, consulente e formatore - farePA

www.farepa.it
l.bisio@farepa.it

- Consulente e formatore dal 1987;
- Componente di OIV, Nuclei di valutazione e Organismi di vigilanza;
- Esperto di programmazione, contabilità e controllo nella PA;
- Già consulente della Corte dei conti.
- Collaboro con:





I contenuti di questa presentazione e delle slide che la costituiscono sono protetti ai sensi della Legge del 22/04/1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio) e successive modificazioni.

L'utilizzo di tali contenuti per uso personale, di studio e di ricerca, sono consentiti nell'ambito e con i limiti stabiliti dalla normativa in tema di opere dell'ingegno.

È invece tassativamente vietata qualsiasi altra utilizzazione, totale o parziale dei contenuti della presentazione e delle slide che la costituiscono, ivi inclusa la riproduzione e ogni rielaborazione, diffusione, distribuzione o comunicazione al pubblico mediante qualsiasi piattaforma tecnologica, supporto o rete telematica, in assenza di previa autorizzazione scritta da parte di **farePA s.r.l.**