



ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PAESAGGISTI CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI UDINE

Aggiornamento del Regolamento recante “codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori dell’Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Udine”, approvato dal Consiglio dell’Ordine in data 31/07/2023

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29/6/2023 è stato pubblicato il **D.P.R. 16 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"**

Questo provvedimento è entrato in vigore il 14 luglio 2023.

In particolare vengono introdotti articoli sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e sull'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.

Per l'uso delle tecnologie informatiche (art. 11-bis) si prevede 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;
- 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;
- 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;
- 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, purchè l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali;

- 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.

Per l'uso dei social (art. 11-ter) si prevede che:

- 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;

- 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;

- 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;

- 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.