



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO

AGPP/557  
data del protocollo

## ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO

OGGETTO: Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, recante il Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Si fa riferimento alla circolare prot.0011491 del 2 agosto 2023 che ad ogni buon fine si unisce in copia ed, al riguardo, si informa che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT), in occasione della stesura della Relazione annuale di competenza, ha richiamato l'attenzione degli Uffici sulla conoscenza da parte dei dipendenti in servizio del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n.81) e delle modifiche e integrazioni apportate allo stesso dal Regolamento indicato in oggetto, pubblicate nel sito web dell'Amministrazione, nella sottosezione dedicata, assieme al testo coordinato del D.P.R 62/2013, come modificato e integrato dal D.P.R. 81/2023, per una più agevole lettura.

Al riguardo, nel richiamare nuovamente l'attenzione di codesti Uffici e Direzioni Centrali sugli obblighi e doveri introdotti nel Regolamento di cui al D.P.R.16 aprile 2013, n.62, si prega di assicurare, come di consueto, la più ampia e capillare diffusione del medesimo, promuovendone la piena conoscenza da parte di tutto il personale dipendente.

La Segreteria del Dipartimento è pregata di estendere la richiesta di attenzione relativa alle informazioni che precedono agli Uffici territoriali della Polizia di Stato ove presta servizio personale dell'Amministrazione civile.

Si ringrazia.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Mannella



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO

- ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE
  - ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA
  - ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA SEDE
  - ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
  - ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA ROMA
  - ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA
  - ALL'ISPettorato DELLE SCUOLE DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
- E per conoscenza:
- AL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PIANIFICAZIONE SEDE



Ufficio per l'Amministrazione Generale del Dipartimento

Amministrazione Generale

Prot.: 0011491 del 02/08/2023 Uscita Cod. Amm. 13

CC: RVPX31

02/02/08/2023 11:28:42

# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO

AGPP/557  
data del protocollo

## ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO

OGGETTO: Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, recante il Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT) nel segnalare in data 30 luglio u.s. la pubblicazione nell'apposita sezione Codice disciplinare e codici di condotta del sito web dell'Amministrazione dell'Interno del Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n.81, ha indicato in dettaglio le modifiche e integrazioni al predetto Codice apportate dal Regolamento di cui trattasi. Nel sito dell'Amministrazione, inoltre, nella predetta Sottosezione è stato anche pubblicato il testo coordinato del D.P.R. 62/2013, come modificato e integrato dal D.P.R. 81/2023, per una più agevole lettura.

Più in particolare, vengono nel Codice implementate le prescrizioni in tema di:

- **Utilizzo delle tecnologie informatiche (art. 11 bis).**
  - facoltà dell'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, 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, secondo le linee guida AGID;
  - corretto utilizzo dell'*account* istituzionale, che è consentito solo per fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibile e tale da non compromettere la sicurezza e la reputazione dell'Amministrazione;
  - utilizzo di caselle di posta elettronica personali, che è da evitare, di norma, per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvo i casi di forza maggiore;
  - responsabilità del dipendente in merito al contenuto dei messaggi inviati, che devono comunque consentire l'identificazione del mittente e che devono indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile;
  - divieto di invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, oltraggiosi, discriminatori o che possono essere, in qualunque modo, fonte di responsabilità dell'Amministrazione.
  
- **Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (art. 11 ter)**
  - utilizzo degli account di social media personali da parte del dipendente: quest'ultimo deve utilizzare ogni cautela affinché le proprie opinioni e i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO

- appartenenza;
  - obbligo da parte del dipendente di 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;
  - comunicazioni afferenti direttamente o indirettamente il servizio, le quali non devono, di norma, svolgersi attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media, ad esclusione delle attività o delle comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale;
  - possibilità per le amministrazioni di dotarsi di una "social media volley" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale in cui individuare, sulla base del livello gerarchico e della responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni;
  - obbligo per il dipendente di non divulgare o diffondere per ragioni estranee al rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n.33/2013 e alla legge 241/90 documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.
- **Relazioni con il pubblico (modifiche introdotte all'art.12 del Codice)**
    - dovere del dipendente, nel rispondere alla corrispondenza, chiamate telefoniche o a messaggi di posta elettronica di operare, non solo in modo più completo e accurato possibile come già previsto, ma anche *"orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente"*;
    - dovere del dipendente di astenersi, oltre che, come già disposto, da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione, anche da dichiarazioni *"che possano nuocere al prestigio, al decoro all'immagine dell'amministrazione di appartenenza e della pubblica amministrazione in genere"*.
- **Disposizioni particolari per i dirigenti (modifiche introdotte all'art 13 del Codice)**
    - dovere di adottare un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza;
    - dovere di curare la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile;
    - dovere di curare, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nell'ambito della struttura cui si è preposti, 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, nonché il dovere di assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
    - dovere di svolgere la valutazione del personale assegnato alla struttura cui si è preposti con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, *misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo*.
- **Formazione (modifiche introdotte all'art.15 del Codice)**
    - obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, di effettuare un ciclo formativo sui temi



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO

dell'etica pubblica e del comportamento etico, di durata e intensità proporzionate al grado di responsabilità del dipendente:

- a seguito di assunzione;
- in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori;
- in caso di trasferimento del personale.

Tutto ciò premesso, nel richiamare l'attenzione di codesti Uffici e Direzioni Centrali sui nuovi obblighi e doveri introdotti nel Regolamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, si prega di assicurare, come di consueto, la più ampia e capillare diffusione del medesimo, promuovendone la piena conoscenza da parte di tutto il personale dipendente.

La Segreteria del Dipartimento è pregata di trasmettere le informazioni che precedono agli Uffici territoriali della Polizia di Stato ove presta servizio personale dell'Amministrazione civile.  
Si ringrazia.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
Mannella



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO

- ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE
  - ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA
  - ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA SEDE
  - ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA ROMA
  - ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
  - ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA ROMA
  - ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA
  - ALL'ISPettorato DELLE SCUOLE DELLA POLIZIA DI STATO ROMA
- E per conoscenza:
- AL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PIANIFICAZIONE SEDE