

MODULO PER LA PROPOSTA DI MODIFICHE ALLA BOZZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

VORLAGE FÜR DEN VORSCHLAG VON ÄNDERUNGEN AM ENTWURF DES VERHALTENSKODEX

Il modulo compilato va inviato all'indirizzo managingdirector@unibz.it entro e non oltre il 31 marzo 2025

Das ausgefüllte Formular soll an folgende Adresse managingdirector@unibz.it innerhalb 31. März 2025 gesandt werden.

<u>Proponente (nome, cognome e funzione) ossia organo competente/ Antragsteller (Name, Familienname sowie Funktion) bzw. zuständiges Organs</u>	<u>Articolo Codice di Comportamento Artikel Verhaltenskodex</u>	<u>Riferimento normativo Gesetzlicher Bezug</u>	<u>Proposta concreta di modifica/integrazione Konkreter Änderungs- bzw. Integrationsvorschlag</u>	<u>Valutazione accoglimento/ Annahmewertung del 16.04.2025</u>
	<u>Articolo 20 bis</u> <u>Utilizzo dei mezzi di comunicazione e dei social media</u> <i>1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il personale utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente a unibz.</i> <i>2. Qualora dal proprio account personale emerga l'appartenenza all'Ateneo, il personale deve specificare chiaramente, quando pubblica opinioni, giudizi o commenti su fatti, persone o situazioni, che tali espressioni sono fatte a titolo personale e non a nome dell'Ateneo.</i> <i>3. In applicazione di quanto disposto dall'art. 11-ter, comma 4 del DPR n. 62 del 16.04.2013, l'Ateneo si doterà con decreto direttoriale di una "social media policy".</i> <i>4. Al fine di garantire i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente l'attività svolta presso unibz, non avvengono, di norma,</i>	<u>Art. 11 ter del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), introdotto dall'art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81:</u> <i>(Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media)</i> <i>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.</i> <i>2. 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.</i> <i>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 attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo</i>	<i>1. Nell'utilizzo dei propri account personali di social media, il personale utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente a unibz.</i>	<u>Si accoglie la proposta di modifica</u>

	<u>tramite conversazioni pubbliche su piattaforme digitali o social media. Fanno eccezione le attività o comunicazioni per le quali l'uso dei social media è richiesto per scopi istituzionali.</u> <u>5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, il Personale non può divulgare o diffondere per ragioni estranee al proprio rapporto di lavoro con unibz e in difformità 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 dispone, a meno che non siano di pubblico dominio. Sono fatte salve le esigenze di divulgazione scientifica e di ricerca nel rispetto della normativa vigente.</u>	<u>dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.</u> <u>4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, 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. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.</u> <u>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 difformità 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 disponibilità.</u>		
	<u>Articolo 20 ter- Utilizzo delle tecnologie informatiche</u> <u>1. 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 elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il personale, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.</u> <u>2. Il personale è responsabile del contenuto dei messaggi inviati e si deve uniformare alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate da unibz. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione di chi spedisce e deve indicare un recapito istituzionale al</u>	<u>Art. 11 bis del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), introdotto dall'art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81: (Utilizzo delle tecnologie informatiche)</u> <u>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.</u> <u>2. L'utilizzo di account istituzionali</u>	<u>1. 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 di unibz.</u>	<u>Si accoglie la proposta di modifica</u>

	<u>quale il/la mittente è reperibile. Il personale adotta ogni misura di sicurezza utile per evitare che altri soggetti possano venire a conoscenza delle credenziali di autenticazione ai sistemi informatici di Ateneo.</u> <u>3. Al personale è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività:</u> <u>a) sia contenuta in tempi ristretti;</u> <u>b) non comporti alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.</u> <u>4. 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.</u> <u>5. unibz ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e di 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 saranno stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.</u> <u>6. L'utilizzo degli strumenti di Intelligenza Artificiale (IA) deve avvenire in conformità ai principi etici di trasparenza, equità e tutela dei dati personali. È obbligatorio attenersi alle linee guida emanate dall'Ateneo, le quali sono soggette a periodici aggiornamenti al fine di garantire un impiego responsabile e conforme alla normativa vigente. Ogni membro dell'Ateneo ha il dovere di essere costantemente informato e di applicare</u>	<u>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.</u> <u>3. 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.</u> <u>4. 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, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.</u> <u>5. 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</u>	
--	---	--	--

	<u>le suddette disposizioni nel contesto delle proprie attività.</u>			
	<u>Articolo 21 - Rapporti con il pubblico</u> <u>3. Fatte salve le disposizioni del Codice Etico sulla libertà di espressione e sui diritti sindacali, tutti i membri della Comunità Universitaria si astengono dal rendere pubblico o dal comunicare con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'Ateneo, i ruoli istituzionali di vertice, l'onorabilità dei colleghi e delle colleghe, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. I membri della Comunità Universitaria si astengono inoltre dal diffondere notizie non corrispondenti alla verità e/o le cui fonti non siano state verificate (fake news e informazioni anonime) o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine di unibz.</u>			
	<u>Articolo 36 Comportamento del personale dirigente</u> <u>3. Il personale dirigente adotta un comportamento leale e trasparente e si rapporta in modo imparziale con colleghe e colleghi, con collaboratrici e collaboratori, con studentesse e studenti e con il pubblico e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza</u> <u>4. Il personale dirigente promuove nella propria unità organizzativa un</u>	<u>Nuovo comma 4 dell'art. 13 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), così come modificato dall'art. 1, comma 1, lett c.1) del D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81.</u> <u>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)) e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le</u>		

clima di lavoro positivo e di reciproco rispetto, assume iniziative alla circolazione delle informazioni, contrasta ogni tipo di discriminazione e interviene nelle situazioni conflittuali per individuare soluzioni sostenibili.

Il personale dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori/le collaboratrici, 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.

5. Il personale dirigente favorisce l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori e delle collaboratrici e li sostiene nel loro sviluppo professionale, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

.....

risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Nuovo comma 5 dell'art. 13 del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62, così come modificato dall'art. 1, co.1, lett. c.3) del D.P.R. 13 giugno 2023 n.81

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è 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.

Nuovo co. 4 bis dell'art. 13 del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62, così come modificato dall'art. 1, co.1, lett. c.2) del D.P.R. 13 giugno 2023 n.81

4-bis. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

	<u>Articolo 37</u> <u>Vigilanza, monitoraggio e attività formative</u> <u>5. Le attività di cui al comma 4 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. La durata e l'intensità di tali cicli formativi devono essere proporzionate al grado di responsabilità.</u>	<u>Nuovo co. 5 bis dell'art. 15 D.P.R. 16 aprile 2013 n.62, così come modificato dall'art. 1, co.1, lett. d) del D.P.R. 13 giugno 2023 n.81</u>		
--	---	--	--	--

MODULO PER LA PROPOSTA DI MODIFICHE ALLA BOZZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

VORLAGE FÜR DEN VORSCHLAG VON ÄNDERUNGEN AM ENTWURF DES VERHALTENSКОDEX

Il modulo compilato va inviato all'indirizzo managingdirector@unibz.it entro e non oltre il 31.März 2025

Das ausgefüllte Formular soll an folgende Adresse managingdirector@unibz.it innerhalb 31. März 2025 gesandt werden.

Proponente (nome, cognome e funzione) ossia organo competente/ Antragsteller (Name, Familienname sowie Funktion) bzw. zuständiges Organs	Articolo Codice di Comportamento Artikel Verhaltenskodex	Riferimento normativo Gesetzlicher Bezug	Proposta concreta di modifica/integrazione Konkreter Änderungs- bzw. Integrationsvorschlag	Valutazione accoglimento/ Annahmewertung vom 16.04.2025
	Artikel 20 bis Nutzung von Kommunikationsmitteln und sozialen Medien 1. Bei der Nutzung ihrer Accounts in den sozialen Medien achtet das Personal darauf, dass seine Meinungen oder Bewertungen zu Veranstaltungen, Sachen oder Personen in keiner Weise direkt unibz zuzuordnen sind. 2. Sollte aus seinem persönlichen Account die Zugehörigkeit zur Universität hervorgehen, muss das Personal bei der Veröffentlichung von Meinungen, Urteilen oder Kommentaren zu Fakten, Personen oder Situationen deutlich klarstellen, dass diese Äußerungen in persönlicher Eigenschaft und nicht im Namen der Universität gemacht werden. 3. Gemäß Art. 11-ter, Absatz 4 des DPR Nr. 62 vom 16.04.2013 wird die Universität mit Dekret des Direktors eine „Social Media Policy“ einführen. 4. Um die notwendige Vertraulichkeit zu gewährleisten, erfolgt die Kommunikation, die direkt oder indirekt mit den Aktivitäten der unibz zusammenhängt, in der Regel nicht über	Art. 11 ter del D.P.R. 16. April 2013 Nr. 62 (Regelung hinsichtlich des Verhaltenskodex der öffentlichen Bediensteten), eingeführt durch Art.1, Abs. 1, lit. a) des D.P.R. 13. Juni 2023, Nr. 81	1. Bei der Nutzung ihrer <u>persönlichen</u> Accounts in den sozialen Medien achtet das Personal darauf, dass seine Meinungen oder Bewertungen zu Veranstaltungen, Sachen oder Personen in keiner Weise direkt unibz zuzuordnen sind.	Der Änderungsvorschlag wird angenommen

	öffentliche Gespräche auf digitalen Plattformen oder sozialen Medien. Ausgenommen von dieser Einschränkung sind Aktivitäten oder Kommunikationen, für die die Nutzung sozialer Medien einem institutionellen Bedarf entspricht. Das Personal darf die ihm zur Verfügung stehenden Daten, Dokumente und Informationen nicht aus Gründen weitergeben oder verbreiten, die nicht in direktem Zusammenhang mit seiner Tätigkeit an der unbz stehen. 5. Unbeschadet der gesetzlich festgelegten Verbote darf das Personal Dokumente, einschließlich solcher zur Sachverhaltsermittlung, und Informationen, die ihm zur Verfügung stehen, nicht offenlegen oder verbreiten, wenn dies aus Gründen erfolgt, die nicht im Zusammenhang mit seinem Arbeitsverhältnis mit der unbz stehen, oder wenn es den Bestimmungen des gesetzvertretenden Dekrets Nr. 33 vom 13. März 2013 und des Gesetzes Nr. 241 vom 7. August 1990 widerspricht. Ausgenommen hiervon sind Fälle, in denen diese Dokumente und Informationen öffentlich zugänglich sind und den Anforderungen der wissenschaftlichen Offenlegung und Forschung unter Wahrung der Bestimmungen der geltenden Gesetzgebung entsprechen.			
	Artikel 20 ter - Nutzung von Informationstechnologie 1. Die Nutzung der institutionellen Accounts ist ausschließlich für dienstliche oder arbeitsbezogene Zwecke gestattet und darf weder die Sicherheit noch den Ruf der Verwaltung beeinträchtigen. Private E-Mail-Konten sollten grundsätzlich	Art. 11 bis des D.P.R. 16. April 2013 Nr. 62 ((Regelung hinsichtlich des Verhaltenskodex der öffentlichen Bediensteten), eingeführt durch Art.1, Abs 1, lit. a) del D.P.R. 13. Juni 2023,	1. Die Nutzung der institutionellen Accounts ist ausschließlich für dienstliche oder arbeitsbezogene Zwecke gestattet und darf weder die Sicherheit noch den Ruf der Verwaltung unbz beeinträchtigen. Private E-Mail-Konten sollten grundsätzlich nicht für dienstliche Tätigkeiten oder Mitteilungen verwendet werden, außer in Fällen	Der Änderungsvorschlag wird angenommen

	nicht für dienstliche Tätigkeiten oder Mitteilungen verwendet werden, außer in Fällen höherer Gewalt, in denen das Personal aus bestimmten Gründen keinen Zugang zum institutionellen Konto hat. 2. Das Personal ist für den Inhalt der von ihnen gesendeten Nachrichten verantwortlich und muss die von unbz festgelegten Vorgaben zur Unterzeichnung dienstlicher elektronischer Nachrichten einhalten. Jede ausgehende Nachricht muss die Identifizierung des Absenders bzw. der Absenderin ermöglichen und die institutionelle Adresse enthalten, unter der er bzw. sie erreichbar ist. Das Personal muss alle angemessenen Sicherheitsmaßnahmen ergreifen, um zu verhindern, dass Unbefugte Zugang zu den Zugangsdaten für die IT-Systeme der Universität erhalten. 3. Das Personal darf die von der Verwaltung zur Verfügung gestellten IT-Ressourcen nutzen, um persönliche Aufgaben zu erfüllen, ohne den Arbeitsplatz verlassen zu müssen, sofern a) dies nur für einen begrenzten Zeitraum erfolgt; b) die institutionellen Aufgaben dadurch nicht beeinträchtigt werden. 4. Es ist untersagt, innerhalb oder außerhalb der Verwaltung E-Mails zu versenden, die beleidigend oder diskriminierend sind oder die auf irgendeine Weise eine Haftung der Verwaltung nach sich ziehen könnten. 5. unbz ist berechtigt, die notwendigen Bewertungen vorzunehmen und alle Maßnahmen zu ergreifen, die die Sicherheit und den	Nr. 81	höherer Gewalt, in denen das Personal aus bestimmten Gründen keinen Zugang zum institutionellen Konto hat-hat.	
--	---	---------------	--	--

	Schutz von Informationssystemen, Informationen und Daten gewährleisten. Die Modalitäten für die Durchführung solcher Bewertungen werden in Leitlinien festgelegt, die von der Agenzia per l'Italia Digitale (Agentur für digitales Italien) nach Anhörung der Datenschutzbehörde verabschiedet werden. 6. Die Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI) muss den ethischen Grundsätzen von Transparenz, Fairness und Datenschutz entsprechen. Alle Mitglieder der Universität sind verpflichtet, den regelmäßig aktualisierten Richtlinien der Universität zu folgen, um einen verantwortungsvollen und rechtmäßigen Einsatz zu gewährleisten. Es obliegt jedem, sich kontinuierlich über diese Vorgaben zu informieren und sie in der eigenen Arbeit umzusetzen			
	Artikel 21 - Verhalten im Parteienverkehr 3. 3. Unbeschadet der Vorgaben des Ethikkodex zur Meinungsfreiheit sowie der gewerkschaftlichen Rechte, unterlassen es alle Mitglieder der Universitätsgemeinschaft, über jegliche Kanäle - einschließlich des Internets oder sozialer Netzwerke, Blogs oder Foren - Kommentare, Informationen und/oder Fotos/Videos/Audios zu veröffentlichen <u>oder zu kommunizieren</u>, die dem Ruf der Universität, der Führungspositionen, dem Ansehen der Kolleginnen und Kollegen sowie der Vertraulichkeit oder der Würde der Einzelnen <u>der einzelnen Person</u> schaden können. Die Mitglieder der Universitätsgemeinschaft unterlassen			

	es weiters, Nachrichten zu verbreiten, die nicht der Wahrheit entsprechen und/oder deren Quellen nicht überprüft wurden (Fake News und anonyme Informationen) oder die dem Ansehen, der Würde oder dem Ruf der Unibz schaden können.			
	Articolo 36 Verhalten der Führungskräfte 3. Die Führungskraft verhält sich loyal und transparent; sie ist unparteiisch im Umgang mit den Kolleginnen und Kollegen, den Mitarbeitenden, den Studierenden und mit der Öffentlichkeit und verhält sich vorbildlich in Bezug auf Integrität, Unparteilichkeit, Treu und Glauben und Redlichkeit, Gleichbehandlung, Billigkeit, Inklusion und Angemessenheit. 4. Die Führungskraft schafft innerhalb ihrer Organisationseinheit ein positives Arbeitsklima der gegenseitigen Wertschätzung, sorgt für einen Informationsfluss, verhindert jede Art der Diskriminierung und greift in Konflikte ein, um nachhaltige Lösungen zu finden. sorgt im Rahmen der verfügbaren Ressourcen für das organisatorische Wohlbefinden in der von ihr geleiteten Einheit, indem sie den Aufbau freundlicher und respektvoller Beziehungen zwischen den Mitarbeitenden sowie innerhalb und außerhalb der Struktur fördert. Dabei legt sie besonderen Wert auf loyale Zusammenarbeit und gegenseitiges Vertrauen. Sie ergreift zudem Initiativen zur Verbreitung von Informationen und zur Förderung der Inklusion und Wertschätzung von Unterschieden hinsichtlich Geschlecht, Alter und persönlichen	Neuer Abs. 4 des Art. 13 des D.P.R. 16. April 2013 Nr. 62 (Regelung hinsichtlich des Verhaltenskodex der öffentlichen Bediensteten), eingeführt durch Art.1, Abs 1, lit. a) del D.P.R. 13. Juni 2023, Nr. 81 Neuer Abs. 5 des Art. 13 des D.P.R. 16. April 2013 Nr. 62 (Regelung hinsichtlich des Verhaltenskodex der öffentlichen Bediensteten), eingeführt durch Art.1, Abs 1, lit. a) del D.P.R. 13. Juni 2023, Nr. 81		

	Bedingungen. 5. Die Führungskraft fördert die Selbstständigkeit und das Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeitenden und unterstützt sie in ihrer beruflichen Entwicklung, indem sie Fortbildungsmöglichkeiten bereitstellt und Entwicklungschancen sowohl innerhalb als auch außerhalb der von ihr verantworteten Struktur fördert.	Neuer Abs. 4 bis des Art. 13 des D.P.R. 16. April 2013 Nr. 62 (Regelung hinsichtlich des Verhaltenskodex der öffentlichen Bediensteten), eingeführt durch Art.1, Abs 1, lit. a) del D.P.R. 13. Juni 2023, Nr. 81		
	Articolo 37 Aufsicht, Monitoring und Fortbildung 5. Zu den in Absatz 4 genannten Maßnahmen gehören auch Schulungszyklen zu den Themen öffentliche Ethik und ethisches Verhalten. Diese sind sowohl bei der Einstellung als auch beim Übergang in höhere Funktionen oder Ämter sowie bei Versetzungen obligatorisch. Die Dauer und Intensität der Schulungen müssen dabei dem jeweiligen Verantwortungsgrad angemessen sein.	Neuer Abs. 5 bis des Art. 13 des D.P.R. 16. April 2013 Nr. 62 (Regelung hinsichtlich des Verhaltenskodex der öffentlichen Bediensteten), eingeführt durch Art.1, Abs 1, lit. a) del D.P.R. 13. Juni 2023, Nr. 81		