



Città di Luni

ORIGINALE

# COMUNE DI LUNI

Provincia La Spezia

Deliberazione della Giunta Comunale **n. 190 del 29 dicembre 2022**

OGGETTO: INTEGRAZIONE AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI LUNI AI SENSI DEL D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62

L'anno duemilaventidue, addì ventinove del mese di dicembre alle ore 18:50 IN MODALITA' MISTA si è riunita la Giunta Comunale.

Al momento dell'appello risultano:

SILVESTRI Alessandro	Sindaco	<b>P</b>	
MARCESINI Massimo	Vice Sindaco	<b>P</b>	
MORETTI Barbara	Assessore	<b>P</b>	
SEBASTIANI Federico	Assessore	<b>P</b>	
DE MASI Patrizia	Assessore	<b>P</b>	

Assiste il Segretario Generale Avv. Laura CASTAGNA.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco, Alessandro SILVESTRI, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti di cui all'ordine del giorno.

## **OGGETTO: INTEGRAZIONE AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI LUNI AI SENSI DEL D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62**

Preliminarmente si dà atto che, come previsto dal Regolamento comunale approvato con DCC n. 36 del 30.11.2020, avente ad oggetto la disciplina delle sedute del Consiglio comunale, della Giunta comunale, delle commissioni comunali nonché delle attività istruttorie degli uffici in videoconferenza da remoto, richiamata la Circolare del Ministero degli interni, Dipartimento per gli affari interni e territoriali, n.33 del 2022, lo svolgimento della presente seduta di Giunta avviene in modalità telematica mista, parte in presenza e parte da remoto. Tale modalità permette il riconoscimento facciale e vocale e quindi l'identificazione dei partecipanti da parte del Sindaco e del Segretario Generale, ciascuno per le rispettive competenze. Il Segretario Generale Avv. Laura Castagna con il Sindaco Silvestri, il Vice Sindaco Marcesini, gli Assessori Moretti e De Masi sono riuniti in Sede mentre l'Assessore Sebastiani è collegato da remoto. Si dà atto infine che la seduta è segreta. Avendo tutti i partecipanti assicurato che il collegamento telematico garantisce qualità di collegamento da remoto sufficiente per comprendere gli interventi, la seduta viene dichiarata aperta, dopo aver constatato la sussistenza del numero legale.

Il Sindaco sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione predisposta dal Servizio Economico Finanziario e Risorse Umane, corredata dai pareri di cui all'art. 49 e all'art 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che con legge n. 79 del 29 giugno 2022 pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 150 del 29-06-2022 è stato convertito con modificazione il D. L. 36 del 30 aprile 2022 il quale prevede l'aggiornamento del Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici vigente, per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo, alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, al principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e alle istanze derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media;

**VISTE** le modifiche apportate all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001:

- comma 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;
- comma 7: " Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico"

**RICHIAMATO** l'art. 4 comma 2 del citato D. L. 36/2022 che prevede che Il codice di comportamento di cui all'[articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e' aggiornato entro il 31 dicembre 2022;

**RAVVISATA** la necessità di dover recepire a livello di Ente le modifiche al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" in riferimento all' **UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DEI MEZZI DI INFORMAZIONE E SOCIAL MEDIA OBBLIGHI DI SEGRETEZZA E DI RISERVATEZZA** che allegate al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;

**PRECISATO**

-che al momento della redazione della presente proposta, risulta approvato dal Consiglio dei Ministri solo lo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (dpR n.62/2013),

-che tale schema (allegato 1) è stato adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (dl n. 36/2022);

-che è stata attivata la procedura aperta di partecipazione alla quale sono stati invitati tutti gli stakeholder dell'ente;

-che entro il termine delle ore 12:00 del 29.12.2022 non sono pervenuti suggerimenti/ proposte/ segnalazioni/rilievi né osservazioni;

-che è stato acquisito il parere favorevole del Nucleo di valutazione (allegato 3);

-che in data 22.12.2022 il Segretario generale ha svolto una riunione con i Capi Area, dedicata al Codice di comportamento, demandando a questi ultimi ( rif. nota prot. n. 16871/2022) la specifica formazione ai sottoposti;

**RITENUTO** quindi di procedere in merito integrando il vigente codice interno di comportamento con le disposizioni specifiche di cui all'allegato 2, parte integrante e sostanziale del presente atto, in conseguenza di quanto previsto dal decreto di riforma del Dpr 62/2013 (allegato 1);

**DATO ATTO** che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, è stato acquisito il solo parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dalla Responsabile del personale, non essendo necessario quello di regolarità contabile;

Con voti unanimi, favorevoli, regolarmente espressi

### **D E L I B E R A**

1. Di richiamare la premessa narrativa a formare parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. Di recepire le modifiche al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui allo schema di decreto approvato, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" in riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, obblighi di segretezza e di riservatezza, come allegate al presente deliberato quale parte integrante e sostanziale ( allegato 2);
3. Di disporre che tali modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Luni, vengano adeguatamente portate a conoscenza di tutto il personale dell'Ente.

Con separata, unanime, favorevole votazione, il presente provvedimento è dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L.

**SCHEMA DI DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA RECANTE  
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”**

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

**VISTO** l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

**VISTO** l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

**VISTO** il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante “Ulteriori misure urgenti per la realizzazione del PNRR”, e, in particolare, l’articolo 4, che ha disciplinato l’introduzione, nell’ambito del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e *social media*;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il 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”;

**VISTO**, in particolare, il comma 1-*bis* dell’articolo 54 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001, inserito dall’articolo 4, comma 1, lettera a), del decreto-legge n. 36 del 2022, il quale prevede l’introduzione, nel Codice di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, di 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;

**VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell’amministrazione digitale;

**VISTO**, in particolare, il comma 2 dell’articolo 4 del decreto-legge n. 36 del 2022, il quale prevede che l’introduzione, nel Codice di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, della sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e dei *social media* da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione, è effettuata entro il 31 dicembre 2022;

**VISTO**, altresì, il comma 7 dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, novellato dall’articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge n. 36 del 2022, che prevede, per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico;

**VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e, in particolare, l'articolo 154, comma 5-bis, che stabilisce che il parere di cui all'articolo 36, paragrafo 4, del Regolamento è reso dal Garante nei soli casi in cui la legge o il regolamento in corso di adozione disciplina espressamente le modalità del trattamento dei dati;

**VISTA** la deliberazione preliminare del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del ... ;

**VISTA** l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella riunione del ... ;

**UDITO** il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del ... ;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del ... ;

**SULLA PROPOSTA** del Ministro per la pubblica amministrazione;

**EMANA**

**il seguente regolamento:**

**ART. 1**

***(Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62)***

1. Al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 3, il comma 4 è sostituito dal seguente:

«4. Il dipendente esercita i propri compiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi e del consumo energetico, dell'ecosostenibilità e di rispetto dell'ambiente, che non pregiudichi la qualità dei risultati dell'azione amministrativa.»;

b) dopo l'articolo 11 sono inseriti i seguenti:

«Art. 11-bis - *(Utilizzo delle tecnologie informatiche)*

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.

2. È fatto divieto di utilizzare account istituzionali per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. Non è consentito l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per le comunicazioni istituzionali salvo casi di forza maggiore.

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.

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. In ogni caso, è fatto divieto di utilizzare strumenti informatici forniti dall'amministrazione per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione.

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.

#### *Art. 11-ter - (Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media)*

1. Il dipendente utilizza gli *account* dei *social media* di cui è titolare in modo che le opinioni ivi espresse e i contenuti ivi pubblicati, propri o di terzi, non siano in alcun modo attribuibili all'amministrazione di appartenenza o possano, in alcun modo, lederne il prestigio o l'immagine.

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.

3. È fatto, altresì, divieto, al dipendente di trattare comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio, attraverso conversazioni pubbliche svolte su qualsiasi piattaforma digitale.

4. Se dalle piattaforme social siano ricavabili o espressamente indicate le qualifiche professionali o di appartenenza del dipendente, ciò costituisce elemento valutabile ai fini della gradazione della eventuale sanzione disciplinare in caso di violazione delle disposizioni dei commi 1, 2 e 3.

5. 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. Nell'ambito dei medesimi codici le amministrazioni individuano le modalità di rilevazione delle violazioni delle disposizioni del presente articolo.

6. 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.

#### *Art. 11-quater - (Rispetto dell'ambiente)*

1. Il dipendente conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente e per contribuire agli obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dall'amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché per la riduzione dei rifiuti e per il loro riciclo, in piena aderenza alle direttive impartite dall'amministrazione di appartenenza.

2. Il dipendente utilizza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'amministrazione con scrupolo, cura e diligenza.

3. Ciascuna amministrazione, in relazione alla propria specificità e alle proprie caratteristiche, adotta linee di indirizzo comportamentali finalizzate a orientare la condotta dei propri dipendenti, in relazione al grado di responsabilità rivestito, al conseguimento di obiettivi di risparmio energetico, della risorsa idrica e dei materiali di consumo, nonché alla raccolta differenziata dei rifiuti.

*Art. 11-quinquies - (Rispetto della persona e divieto di discriminazioni)*

1. Il dipendente imposta la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri dipendenti e degli utenti.

2. Il dipendente ha l'obbligo di astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.

3. Il dipendente si astiene da ogni forma di condotta inopportuna che si realizzi attraverso comportamenti, parole, scritti, gesti e atti intenzionali che ledono la personalità, la dignità o l'integrità fisica o psichica di una persona.»;

c) all'articolo 12:

1) al comma 1, dopo le parole «opera nella maniera più completa e accurata possibile» sono aggiunte le seguenti: «e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.»;

2) al comma 2, sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.»;

d) all'articolo 13:

1) al comma 4, dopo le parole «e adotta un comportamento esemplare» sono inserite le seguenti: «, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza»;

2) dopo il comma 4, è inserito il seguente:

«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.»;

3) il comma 5 è sostituito dal seguente:

«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.»;

4) al comma 7, sono aggiunte, infine, le seguenti parole: «, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo»;

e) all'articolo 15, dopo il comma 5 è inserito il seguente:

«5-*bis*. Le attività di cui al comma 5 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, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.»;

f) all'articolo 17, dopo il comma 2 è inserito il seguente:

«2-*bis*. Alle attività di cui al presente decreto le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.».

## **ART. 2**

### ***(Clausola di invarianza finanziaria)***

1. Dalle disposizioni del presente regolamento non derivano nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

# COMUNE DI LUNI

## NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il sottoscritto Marco Rossi, in qualità di componente del Nucleo di Valutazione Monocratico per il triennio in corso;

### VISTA

l'ipotesi di Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Luni, aggiornato alle Linee Guida ANAC approvate con Delibera n.177 del 19.02.2020;

### TENUTO CONTO

- delle disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001;
- delle Linee Guida di cui al D.P.R. 62/2013;
- delle Linee Guida ANAC approvate con Delibera n° 177 del 19.02.2020;
- dell'art. 4 decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito nella L. 79/2022 recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);

### ESPRIME

## **PARERE FAVOREVOLE**

18 dicembre 2022

Marco Rossi

**- UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DEI MEZZI DI INFORMAZIONE E SOCIAL MEDIA - OBBLIGHI DI SEGRETEZZA E DI RISERVATEZZA (art. 54 del D.lgs. 165/2001)**

1. In materia di applicazioni informatiche il dipendente è obbligato al rispetto di quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici dell'Ente. Inoltre, è responsabile della protezione dei dati personali ai sensi della vigente normativa europea (Regolamento UE 2016/679) e nazionale (d.lgs. n. 196/2003), della custodia dei codici di accesso ai programmi e agli strumenti informatici avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti oltre che dell'utilizzo di tali strumenti che deve essere appropriato e conforme con i fini istituzionali; in particolare, il dipendente deve:
  - a) custodire le credenziali di accesso personali alla propria postazione informatica in modo che altri non possano venirne a conoscenza; non consentire o delegare ad altri il loro utilizzo salvi casi eccezionali e comunque sempre motivati da esigenze di servizio; è comunque responsabile di ogni suo uso o eventuale abuso; segnalare eventuali omonimie non emerse in precedenza e già omologate;
  - b) utilizzare esclusivamente i programmi posti a disposizione dall'amministrazione, essendo vietato utilizzare programmi personali o altri programmi che si basino sulla tecnologia peer to peer ovvero che consentano di collegare direttamente apparati informatici per la condivisione non protetta di contenuti e risorse che forniscano funzionalità di proxy "anonimizzante" per la navigazione di siti web senza lasciare traccia;
  - c) utilizzare soltanto i contatti da cui non possono essere trasmessi programmi (virus, malware) che possano infettare e danneggiare volutamente il sistema operativo istituzionale;
  - d) evitare l'utilizzo del sistema operativo in dotazione per interessi personali di qualunque genere e l'installazione di indirizzi informatici personali o comunque non appartenenti all'amministrazione;
  - e) evitare l'installazione di programmi di giochi o altre applicazioni per il tempo libero e comunque non utilizzare gli stessi.
2. Il dipendente è tenuto al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio previsto anche dalle disposizioni penali vigenti (art. 326 c.p.) e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza nell'esercizio delle sue funzioni. In particolare, fuori dai casi consentiti dalla normativa vigente, è tenuto a non fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso nel proprio e negli altri uffici del Comune; non deve anticipare le domande

che si intende formulare nel corso delle audizioni degli interessati e dei controinteressati ad un procedimento e, in generale, durante lo svolgimento dell'istruttoria.

3. Il dipendente è obbligato a non pronunciarsi in merito a provvedimenti relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati e comunicati formalmente alle parti, salvo gli obblighi informativi derivanti dalla normativa. Dà accesso alle informazioni a coloro che ne hanno titolo, nel rispetto del segreto d'ufficio, delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e del sopra descritto obbligo di riservatezza.
4. Il dipendente non fa oggetto di pubblica conversazione, anche nell'ambito dei social media, di vicende e procedimenti di cui è a conoscenza per ragioni del proprio ufficio né esprime giudizi nei confronti degli amministratori, dei responsabili dei servizi e dei colleghi in relazione all'espletamento dell'attività lavorativa, fatta salva la libertà di espressione ed il diritto di critica e fermo restando il diritto di ciascun dipendente di rappresentare nelle sedi competenti, ivi compresa la segnalazione alle organizzazioni sindacali, situazioni o vicende interne agli uffici o disposizioni organizzative, reputate lesive dei propri diritti.
5. Il dipendente che partecipa a dibattiti pubblici o resi pubblici attraverso i mass media, pubblica scritti o rilascia interviste su materie che riguardano l'Amministrazione deve segnalare la propria appartenenza al Comune, e, in assenza di specifico mandato dell'amministrazione, deve precisare che le opinioni espresse hanno carattere personale e informare preventivamente il proprio responsabile ovvero, nel caso si tratti di responsabile del servizio, il segretario comunale. Laddove il contenuto dello scritto o dell'intervento possa comportare un'alta risonanza nell'opinione pubblica e rivesta carattere di rilevanza strategica e forte impatto, il testo oggetto di pubblicazione o divulgazione dovrà essere sottoposto, prima della divulgazione, all'attenzione del responsabile del servizio ovvero, nel caso si tratti di responsabile del servizio, del segretario comunale.
6. Salvo il diritto di esprimere e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali di categoria, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione (interviste a giornali, riviste, a mezzi di comunicazione radio-televisivi) attinenti alla gestione dell'organizzazione e allo svolgimento delle attività degli organi di indirizzo e di gestione da cui possa conseguire detrimento all'immagine dell'Amministrazione rese pubbliche ovvero diffuse con qualunque mezzo, compresi gli organi di stampa o di informazione ovvero strumenti informatici anche personali. Gli interventi su questioni strettamente tecniche in rappresentanza dell'Amministrazione devono essere preventivamente autorizzate dal Sindaco quale rappresentante dell'Ente, facendone menzione.
7. In tutte le operazioni di trattamento di dati personali afferenti lo svolgimento delle attività e dei compiti istituzionali, con particolare riferimento alle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi dati, eseguite sia nella sede di lavoro e sia in ambito privato o pubblico, il dipendente è obbligato al rispetto delle disposizioni per la protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. n.196/2016, alle Linee guida del

Garante della Privacy n. 243/2014 e ai regolamenti comunali in materia di privacy.

8. Nel caso di accesso ad un Social Network con un account personale, per propri interessi, il dipendente è personalmente responsabile dei contenuti pubblicati sul social utilizzato se attinenti all'attività dell'Ente.

# COMUNE DI LUNI

Provincia La Spezia

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

INTEGRAZIONE AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI LUNI AI SENSI DEL D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Capo Servizio, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

---

---

---

Lì, 29.12.2022

IL CAPO SERVIZIO

Rag. Massimo POGGI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

Parere attestante la regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49 comma 1, e 147 bis comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

---

---

---

Lì, 29.12.2022

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Rag. Massimo POGGI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

# COMUNE DI LUNI

Provincia La Spezia

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 190 del 29/12/2022**

OGGETTO: INTEGRAZIONE AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI LUNI AI SENSI DEL D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

Alessandro SILVESTRI

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Laura CASTAGNA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

---