



DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE

N. 64 DEL 16/04/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL VIGENTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI VARESE

L'anno **2025**, addì **16** del mese di **aprile** alle ore **17:00**, nella sala delle adunanze del palazzo provinciale il Presidente MARCO MAGRINI con la partecipazione del Segretario Generale CLAUDIO LOCATELLI adotta il seguente provvedimento:

IL PRESIDENTE

Vista la deliberazione presidenziale:

- p.v. n. 14 del 31/01/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027, così come previsto dal D.L. n. 80/2021 art. 6 e s.m.i. (con particolare riferimento alla Sottosezione 4.3.2. "Rischi corruttivi e trasparenza" che così prevede: *"Permane per la Provincia di Varese l'obiettivo di provvedere ad un'analisi della normativa per un eventuale aggiornamento dell'attuale Codice di comportamento"*;

Richiamati:

- l'art. 54 del D.lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 1 comma 44 della Legge n. 190/2012 che prevede al comma 1: *"Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia"*;
- La Legge n. 190/2012 che ha previsto, da un lato, la predisposizione di un codice di comportamento generale e nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e, dall'altro, un codice per ciascuna amministrazione, obbligatorio, che integra e specifica il precedente.
- Il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 con cui è stato emanato il *"Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici"* che, costituendo il riferimento di carattere generale per le Pubbliche Amministrazioni, prevede i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta per i dipendenti pubblici, rinviando poi al sopra citato art. 54 del d.lgs. 165/2001, le cui disposizioni devono essere integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni;
- La deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 di ANAC recante le nuove *"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"* che identificano i Codici di comportamento anche quali strumenti di prevenzione dei rischi corruttivi, da armonizzare e coordinare con il PTPCT che ogni Amministrazione ha l'obbligo di adottare, quale allegato del P.I.A.O., entro il 31 gennaio di ogni anno, e da considerarsi parte integrante e sostanziale dello stesso;

Dato atto che la Provincia di Varese:

- con Deliberazione Presidenziale n. 155 del 29/12/2021 ha approvato il *"Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Varese"*, successivamente modificato con delibera presidenziale n. 84 del 28/06/2023;

Altresì considerati:

- l'art. 54 D.lgs n. 165/2001, che al comma 1-bis così prevede: *"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"*;
- Il DPR n. 81 del 13 giugno 2023, entrato in vigore il 14 luglio 2023, che ha introdotto modifiche e aggiornamenti al *"Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici"* (DPR n. 62/2013), includendo disposizioni specifiche sull'uso delle tecnologie informatiche e dei social media, attraverso l'inserimento degli articoli 11 bis *"Utilizzo delle tecnologie informatiche"* e 11 ter *"Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media"*, prevedendo altresì che le Amministrazioni possano dotarsi di una *"Social Media Policy"*;

- Il nuovo comma 5 bis dell'art. 15, DPR n. 62/2013 che include cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente in caso di assunzione ed in ogni ulteriore passaggio a ruoli e/o funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale;

Valutata pertanto la necessità di adeguare ed integrare il Codice di Comportamento in vigore presso la Provincia di Varese alle disposizioni di cui al DPR n. 81 del 13 giugno 2023 sopra menzionate, anche alla luce dei richiami del "PIAO Sottosezione 4.3.2. Rischi corruttivi e trasparenza", stante la necessità di rendere operative le disposizioni specifiche sull'uso delle tecnologie informatiche e dei social media in recepimento della norma di carattere generale, oltre che estendere la formazione obbligatoria agli ambiti di etica pubblica e comportamento etico;

Esaminato l'allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto, recante il raffronto tra il vigente Codice di Comportamento e gli articoli integrati/modificati in conformità al DPR n. 81/2023 sopra citato;

Da ultimo considerate, quanto all'iter procedurale di modifica, le Linee Guida ANAC sopra citate ed in particolare:

- l'art. 11 rubricato "*Procedura di formazione dei Codici*", il quale prevede la partecipazione diffusa dei dipendenti e degli stakeholders interni ed esterni al processo di formazione dello stesso tramite "*Procedura aperta alla partecipazione*", mediante la pubblicazione di avviso sulla rete intranet dell'Ente per i dipendenti e sul sito istituzionale per tutti gli utenti esterni, per gli stakeholders e le Organizzazioni Sindacali.
- L'art. 16 rubricato "*Vigilanza sull'applicazione del Codice*", il quale prevede che "*anche l'aggiornamento del Codice è sottoposto alla consultazione pubblica come nella fase di prima adozione*";

Dato atto che quanto disposto con il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti, attuali o futuri, sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Visto il seguente parere espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000:

- Parere "favorevole" in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Area Presidenza, Segreteria e Direzione Generale, Settore Segreteria e Affari Generali, Dott. Claudio Locatelli;

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni descritte nelle premesse e qui integralmente richiamate, lo schema del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Varese, come modificato e integrato in adeguamento al DPR n. 81/2023, quale all'allegato A) alla presente deliberazione, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che lo schema del nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Varese sarà sottoposto *Procedura aperta alla partecipazione*", mediante la pubblicazione di avviso sul Sito Istituzionale dell'Ente e nella "Sezione Amministrazione trasparente" per la generalità dei soggetti interessati ivi specificati, e ne verrà data comunicazione diretta ai dipendenti dell'Ente;
3. Di dare atto che, sullo schema del nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Varese verranno acquisiti i pareri dell'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) e del CUG (Comitato Unico di Garanzia);
4. di dare atto che sul presente provvedimento è stato espresso favorevolmente il parere ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;
5. di dare atto che tale provvedimento, emanato da organo monocratico, rappresenta una decisione derivante da valutazioni tecniche e pertanto segue l'iter procedimentale e consequenziale a quello già fissato per le deliberazioni dell'organo esecutivo;

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL PRESIDENTE
MARCO MAGRINI

IL SEGRETARIO GENERALE
CLAUDIO LOCATELLI

TESTO IN VIGORE	TESTO MODIFICATO/INTRODOTTO EX NOVO
	<p>ART. 12: Utilizzo delle tecnologie informatiche</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'amministrazione, attraverso i propri Responsabili di Settore, ha la 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, anche in applicazione delle "Prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'amministrazione" divulgate presso l'Ente e valevoli per tutti gli utenti. 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. 2. L'utilizzo di account istituzionali, da parte del dipendente, 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 della Provincia di Varese. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, fatti salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale e si renda al contempo necessario garantire la continuità dell'attività amministrativa. Nell'ipotesi in cui si verifichi tale circostanza: <ul style="list-style-type: none"> - il dipendente deve assicurarsi che le comunicazioni inviate contengano chiare indicazioni del mittente; - l'utilizzo dell'account di posta personale deve essere limitato e circoscritto al superamento della situazione di emergenza, conclusa la quale tutte le comunicazioni dovranno avvenire utilizzando i canali istituzionali. 3. Il dipendente è in ogni caso responsabile del contenuto dei messaggi inviati. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. 4. È in ogni caso 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.

5. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici e di telefonia forniti dall'amministrazione (cd. Hardware) per scopi connessi all'esercizio dell'attività lavorativa. Per hardware si intende tutta l'apparecchiatura informatica fisica e materiale atta allo svolgimento dell'attività lavorativa, comprendente personal computer e periferiche ad esso associate, nonché le apparecchiature date in uso temporaneo all'utente e finalizzate allo svolgimento del lavoro agile o situazioni lavorative particolari (es. tablet e smartphone). È fatto divieto al dipendente di installare sugli stessi software e app destinate all'uso personale.
- Il dipendente potrà utilizzare tali strumenti per assolvere alle incombenze personali, laddove autorizzato dal proprio Responsabile, solo nel caso in cui:
- non sia necessario allontanarsi dalla sede ove presta servizio;
 - l'attività si esaurisca in tempi ristretti e non pregiudichi l'assolvimento, da parte dello stesso, dei compiti istituzionali;
 - non vi sia un maggiore onere o costo per la finanza dell'Amministrazione;
 - la condotta adottata dal dipendente non sia lesiva della reputazione dell'Amministrazione o dei suoi stakeholders.
6. Al dipendente è altresì concesso l'utilizzo di dispositivi elettronici personali. In tal caso trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il quale dispone che le Pubbliche Amministrazioni favoriscono l'uso, da parte dei lavoratori, di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo e nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali, adottano ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni e dei dati, tenendo conto delle migliori pratiche e degli standard nazionali, europei e internazionali per la protezione delle proprie reti, nonché, purché a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione, sull'uso sicuro dei dispositivi, anche attraverso la diffusione di apposite linee guida, e disciplinando, tra l'altro l'uso di webcam e microfoni.

Si raccomanda a tutti i dipendenti di mantenere costantemente aggiornati i propri dispositivi personali, inclusi sistemi operativi, applicazioni e software di sicurezza. Inoltre, si raccomanda l'adozione e l'uso continuativo di programmi antivirus aggiornati e configurati correttamente, che possano prevenire, rilevare e rimuovere minacce informatiche come virus, malware e altre forme di attacco. Questo approccio contribuisce a mantenere standard di sicurezza elevati, non solo per la protezione dei dati e delle informazioni personali del dipendente, ma anche per tutelare la sicurezza dell'intera Organizzazione.

7. Il dipendente che svolge lavoro a distanza (remoto/smart working), è tenuto ad osservare la disciplina contenuta nella Sezione 3.3 del P.I.A.O.), nonché il Regolamento per la disciplina del lavoro agile adottato dall'Ente, con particolare riferimento agli artt. 9 "Strumenti del Lavoro Agile" e art. 18 "Obblighi di riservatezza e sicurezza". Nell'espletamento del servizio in modalità lavoro agile:

- non è consentito l'utilizzo dei dispositivi a soggetti non autorizzati, anche se familiari o colleghi;
- La strumentazione deve essere conservata in un luogo sicuro;
- Il dipendente opera sempre nella massima riservatezza quando utilizza il dispositivo in pubblico al fine di evitare che le password o i dati vengano intercettati da soggetti terzi.
- I dispositivi portatili devono essere comunque collegati, periodicamente, alla rete interna della Provincia di Varese per consentire gli aggiornamenti dei software, programmi e applicativi in uso.

ART. 12 bis: Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social network

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media (es. Facebook, Instagram, ecc.), 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 Provincia di Varese.
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

della Provincia di Varese o della Pubblica Amministrazione in generale.

3. Per garantire i necessari livelli di riservatezza, le comunicazioni che afferiscono direttamente o indirettamente al servizio reso, non avvengono di regola mediante conversazioni pubbliche su piattaforme digitali o social media. Tale limitazione non si applica, tuttavia, ad attività, eventi, conferenze, ed ogni altra forma di comunicazione in cui l'uso dei social media sia giustificato da esigenze di carattere istituzionale.
4. 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 s.m.e.i., e alla legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.e.i., documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

ART. 12 - ter: Social Media Policy

1. Il dipendente si astiene dal rendere pubblico, con qualunque mezzo, compresi i canali web, i social media, i blog o i forum, qualsiasi commento, interazione ed informazione, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine della Provincia di Varese e dei suoi rappresentanti politici e istituzionali, l'onorabilità dei colleghi, e più in generale la riservatezza o la dignità delle persone, evitando altresì che possano suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.
2. Il dipendente evita di postare, pubblicare, e comunque si astiene dall'esprimere, anche nell'ambito dei social network, giudizi sull'operato della Provincia di Varese derivanti da informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni, che possano recare danno o nocimento all'Ente, ivi comprese tutte le azioni di condivisione e interazione con soggetti terzi.
3. Il dipendente pubblico si impegna pertanto a mantenere un comportamento corretto, irreprensibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social media e forum online, ispirandosi a principi di equilibrio, ponderatezza, rispetto delle opinioni altrui e ai doveri legati alla propria funzione. Deve, pertanto, adottare un atteggiamento responsabile, consapevole e riservato, prestando

<p>ART. 12: Comportamento nei rapporti privati</p> <p>Nei rapporti privati, e anche nell'uso dei social network, il dipendente deve comportarsi correttamente in modo da non ledere l'immagine di sé come dipendente pubblico né l'immagine dell'Amministrazione; in particolare non rende pubbliche informazioni, foto, video, audio che possono ledere l'immagine dell'Amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, la riservatezza e dignità delle persone.</p>	<p>attenzione e cautela nell'esprimere opinioni, valutazioni e critiche su temi di interesse pubblico o che possano riguardare la propria attività all'interno dell'Ente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. In ogni caso, il dipendente si astiene dal rendere dichiarazioni e commenti lesivi dell'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per evitare che proprie manifestazioni del pensiero, con qualsiasi modalità e con qualsivoglia mezzo espresse, possano essere riconducibili o attribuibili all'Amministrazione Provinciale, fatta salva la tutela dei diritti sindacali e fermo restando il principio costituzionale di libertà di espressione del proprio pensiero fuori dall'esercizio delle funzioni. 5. Il dipendente, nell'utilizzo di social network con accesso mediante account personale, risponde personalmente dei contenuti ivi pubblicati, se attinenti all'attività della Provincia di Varese. 6. Il dipendente non intrattiene in nessun caso, nemmeno al di fuori dell'orario di lavoro, rapporti personali con gli organi di informazione e di stampa riguardo l'attività dell'ufficio di appartenenza. In caso di richiesta, il dipendente si astiene dal fornire informazioni e indirizza l'interlocutore al proprio Dirigente responsabile, che valuterà le azioni necessarie per rispondere alla richiesta. I rapporti con i mezzi di informazione sugli argomenti istituzionali sono tenuti esclusivamente dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché da dipendenti espressamente incaricati. <p style="text-align: center;">***</p> <p>ART. 12 - quater: Comportamento nei rapporti privati</p> <p>Oltre che nell'uso dei social network, in ogni caso, nei rapporti privati, il dipendente deve comportarsi correttamente in modo da non ledere l'immagine di sé come dipendente pubblico né l'immagine dell'Amministrazione.</p>
---	---

ART. 15, “Disposizioni particolari per i Dirigenti” - comma 5:

1. 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, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

ART. 15, “Disposizioni particolari per i Dirigenti” - comma 5:

1. 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, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. Promuove, in raccordo con l'ufficio preposto alla formazione del personale, la formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico, da considerarsi obbligatoria sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o funzioni superiori, nonché nel caso di trasferimento del personale.

SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Vista la proposta di deliberazione n. 1702/2025 con oggetto: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL VIGENTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI VARESE si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267

Varese, 15/04/2025

IL DIRIGENTE
CLAUDIO LOCATELLI

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

SETTORE FINANZE E BILANCIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Vista la proposta di deliberazione n. 1702/2025 con oggetto: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL VIGENTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI VARESE si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267

Varese, 15/04/2025

IL DIRIGENTE
RAFFAELE BUONONATO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)