

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Provincia di Bologna

Deliberazione n. **213**

COPIA

Cat. 4 Cl. 10 Fasc. 2

Prot. 0030518 del 31/12/2015 /Cg

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: CRITERI DI CONCESSIONE IN USO E NORME DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI DI CONNETTIVITA' MOBILE

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno 17 (DICIASETTE) del mese di DICEMBRE, alle ore 17,00 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

| | | | |
|----|----------------------|--------------|----------|
| 1) | Tinti Fausto | Sindaco | Presente |
| 2) | Baldazzi Cristina | Vice Sindaco | Presente |
| 3) | Muzzarelli Anna Rita | Assessore | Presente |
| 4) | Cenni Tomas | Assessore | Presente |
| 5) | Farolfi Francesca | Assessore | Presente |
| 6) | Dondi Fabrizio | Assessore | Presente |

Partecipa alla seduta il Segretario Generale, D.ssa Cinzia Giacometti.

Il Presidente, Sindaco FAUSTO TINTI, dopo avere constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'introduzione di telefoni cellulari e di altri strumenti di connessione mobile ha permesso al Comune di migliorare le potenzialità della propria organizzazione ampliando la capacità di lavoro e la tempestività di intervento del personale comunale;

Vista la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) ai commi 594-599 che ha fissato l'obbligo per gli enti di adottare piani triennali per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali delle pubbliche amministrazioni e che in tali piani devono essere contenute anche le misure inerenti l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile nei soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso;

Rilevato che l'Amministrazione Comunale ha formulato il piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali, in attuazione di quanto richiesto dall'art. 2, comma 594 della Legge finanziaria 2008 in vigore dal 1° gennaio 2008;

Considerato tuttavia che occorre definire, in coerenza con le finalità del piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, le norme di concessione in uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi di connessione in mobilità, le norme di utilizzo dei suddetti strumenti e le misure di verifica sul corretto utilizzo degli stessi anche ai fini del contenimento della spesa;

Che la spesa relativa alla telefonia mobile per l'esercizio 2015 ammonta complessivamente a € 11.300,00 comprendenti i telefoni assegnati ad amministratori, dipendenti e servizi di trasmissione dati;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione dei criteri di concessione e di utilizzo dei telefoni cellulari e degli altri dispositivi di connettività come definiti nell'allegato A) nell'ottica del contenimento complessivo della relativa spesa;

Dato atto che sulla proposta di deliberazione è stato acquisito il parere prescritto dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ed ii., come da allegato;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare, per le ragioni illustrate in premessa, i criteri di concessione e di utilizzo dei telefoni cellulari e degli altri dispositivi di connettività, applicabili ai titolari di cariche ed ai dipendenti del Comune, nel testo allegato alla presente deliberazione, per costituirne sua parte integrante e sostanziale;
- 2) di procedere in base ai criteri approvati in allegato alla razionalizzazione dei telefoni concessi in utilizzo ai dipendenti comunali nell'ottica del contenimento della spesa;
- 3) di pubblicare la presente deliberazione sul sito web del Comune.

Indi,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DICHIARA

il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi della normativa vigente.

CRITERI DI CONCESSIONE IN USO E NORME DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI DI CONNETTIVITA' MOBILE.

Per motivate esigenze di servizio il personale comunale (dipendenti e figure assimilate) può essere dotato di telefono cellulare e di altri strumenti di connettività in mobilità, secondo le procedure e nel rispetto delle norme di utilizzo di seguito indicate. I telefoni cellulari sono di uso personale e non possono essere ceduti dagli amministratori o dai dipendenti a colleghi o terzi.

In nessun caso può essere concesso il telefono di servizio a soggetti esterni all'Amministrazione (consulenti, dipendenti di imprese appaltatrici).

Esigenze di servizio

L'uso del telefono cellulare e di altri strumenti per la connettività in mobilità, può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente, ovvero in relazione a particolari forme di prestazione dell'attività lavorativa (ad esempio: telelavoro).

Concessione

La concessione del telefono cellulare o di altro strumento di connettività in mobilità è disposta su richiesta scritta del Dirigente ed indirizzata all'Unità Operativa Acquisti e Gestione del Patrimonio. L'istanza va redatta su apposito modulo (**Allegato 1**).

L' Unità Operativa Acquisti e Gestione del Patrimonio provvede alla fornitura dei telefoni cellulari ed all'attivazione delle relative utenze. I relativi contratti sono trasmessi al Servizio Programmazione e Bilancio per la registrazione degli impegni di spesa.

I numeri di telefono assegnati sono comunicati dall' Unità Operativa Acquisti e Gestione del Patrimonio al Dirigente Area Servizi Amministrativi.

Sia il terminale sia la Sim card e la relativa utenza sono concessi in uso al dipendente fino ad esplicita revoca. Pertanto, al venire meno dei requisiti indicati o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, il Dirigente dovrà revocare la concessione, dandone immediata comunicazione (anche attraverso posta elettronica) all'Unità Operativa Acquisti e Gestione del Patrimonio, che provvederà al ritiro del materiale fornito ed alla conseguente disattivazione dell'utenza. Nell'ipotesi di trasferimento ad un diverso servizio del Comune, il permanere delle condizioni per l'uso del telefono di servizio dovrà essere attestato dal Dirigente del servizio di destinazione.

La concessione del telefono cellulare può essere disposta anche per periodi di tempo limitati, in relazione ad esigenze contingenti (eventi, missioni, servizi straordinari).

Norme di utilizzo

Il consegnatario del dispositivo di comunicazione mobile di servizio è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della firma del **verbale di prima assegnazione (allegato 2)** fino ad eventuale revoca e/o restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni. Ogni variazione delle norme d'uso rispetto a quelle in vigore al momento della consegna sarà direttamente segnalata agli utenti.

Nel caso in cui un apparecchio sia concesso a più utilizzatori, l'assegnatario è individuato nel Dirigente. In ogni caso, la struttura dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.

In caso di furto o smarrimento dell'apparecchio il dipendente è tenuto a sporgere immediata denuncia all'autorità competente e dovrà darne immediata comunicazione al proprio Dirigente o P.O. ed alla competente Unita' Operativa Acquisti e Gestione del Patrimonio, ai fini dell'immediato blocco dell'utenza.

Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare con l'Unita' Operativa Acquisti e Gestione del Patrimonio, il dipendente dovrà provvedere personalmente al blocco

Della Sim contattando il gestore di telefonia mobile. Il dipendente dovrà quindi presentare la formale

denuncia di furto o smarrimento e farne pervenire copia all' Unita' Operativa Acquisti e Gestione del Patrimonio per gli adempimenti successivi.

I telefoni cellulari possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio.

I dipendenti dovranno comunque utilizzare il telefono cellulare nei casi di effettiva necessità, ponendo la massima attenzione al contenimento della spesa.

E' esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per fini privati. L'utilizzo ai fini privati delle apparecchiature potrà avvenire solo in caso di contratto di dual billing (doppia fatturazione), introducendo il codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato sul conto corrente personale del titolare dell'utenza. Tenuto conto del fatto che i telefoni possono essere utilizzati per ragioni di servizio, è esclusa l'applicazione del dual billing e l'utilizzatore è tenuto a trasmettere bimestralmente apposita dichiarazione, valida ad ogni fine di legge, rispetto alle modalità di utilizzo dell'apparato. Tale dichiarazione verrà allegata alla liquidazione della fattura delle utenze.

In caso di malfuoramento o di guasto dell'apparecchio o della Sim il dipendente dovrà rivolgersi alla competente Unita' Operativa Acquisti e Gestione del Patrimonio.

L'assegnazione del telefono cellulare di servizio dà luogo in carico all'assegnatario alle medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Amministrazione.

Le norme di utilizzo dei telefoni cellulari sono pubblicate sul sito web del Comune.

Accessori e sicurezza

Al momento dell'assegnazione delle apparecchiature, sarà fornito anche un carica batteria per l'utilizzo ordinario. L'assegnatario dell'apparecchiatura di telefonia mobile dovrà adottare, nell'utilizzo di tale strumento, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per contravvenzioni o sinistri imputabili all'uso del telefono cellulare durante la guida di autoveicoli o altro utilizzo improprio.

Sistema di verifiche

L'Amministrazione attiva, in attuazione dell'art. 2, comma 594 della Legge finanziaria 2008, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze telefoniche.

Qualora vengano riscontrate anomalie nell'utilizzo dei cellulari i Dirigenti di riferimento saranno tempestivamente avvisati e dovranno adottare le opportune misure per l'eliminazione dell'anomalia. I cellulari in questione potranno essere bloccati fino al ripristino delle corrette modalità di funzionamento.

Utilizzo dei telefoni cellulari e di altri strumenti di connettività per titolari di cariche istituzionali

Per lo svolgimento delle attività istituzionali connesse all'incarico ricoperto, il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori, i Dirigenti ed i Consiglieri Delegati di Funzioni Istituzionali sono dotati d'ufficio di telefono cellulare di servizio.

Altre figure istituzionali potranno essere individuate in relazione alle scelte organizzative del Comune.

Con riferimento a tali figure trovano applicazione le norme di utilizzo definite per il personale comunale.

Allegato “1”

**All’U.O. Servizi Informativi CED - Statistica
SEDE**

OGGETTO: Autorizzazione / Richiesta assegnazione telefono cellulare e altri dispositivi di connettività.

Viste le modalità dei criteri di concessione in uso e norme di utilizzo dei telefoni cellulari e altri dispositivi di connettività, approvate con atto di G.C. n. _____ del _____;

Si richiede l’assegnazione con contestuale autorizzazione all’uso di:

- Telefono cellulare;
- Altro dispositivo di connettività (specificare) _____

Al/alla Sig./ra¹ _____

da utilizzarsi *esclusivamente* per _____

per il periodo² dal _____ al _____

Distinti saluti.

Addì, _____

IL DIRIGENTE

¹ Qualora il dispositivo sia concesso a più utilizzatori, occorrerà individuare ed indicare un consegnatario.

² Da compilare esclusivamente qualora l’uso sia temporaneo.

Allegato "2"

Il/la sottoscritto/a Sig./ra _____, dipendente del Comune di CASTEL SAN PIETRO TERME (BO), riceve in consegna dall'U.O. Acquisti e Gestione del Patrimonio il seguente apparato per le comunicazioni di rete mobile:

- a. telefono cellulare Marca-Modello _____;
- b. Caricatore per batteria;
- c. Scheda telefonica n. _____;
- d. Altro: _____;

Il/la sottoscritto/a si impegna ad utilizzare l'apparato con la massima cura e per gli usi consentiti, secondo le modalità dei criteri di concessione in uso e norme di utilizzo dei telefoni cellulari e altri dispositivi di connettività, approvato con atto di G.C. n. _____ del _____, di cui ha conoscenza per averne fornito copia.

Il/la sottoscritto/a prendendo in consegna l'apparato di rete mobile su descritto:

- Dichiaro di essere perfettamente edotto/a circa le modalità del suo funzionamento;
- Si impegna a riconsegnare l'apparato in qualsiasi momento a seguito di semplice richiesta del responsabile del settore economico/finanziario.
- Si impegna a tenere con diligenza i beni consegnati;
- Utilizzo del telefono cellulare per effettuare chiamate di servizio strettamente connesse con l'attività elettorale;
- Si impegna a mantenere sempre la diretta responsabilità del bene assegnato con divieto di prestito, anche temporaneo, dello stesso a terzi;
- Si impegna a fare immediata denuncia all'Autorità giudiziaria in caso di furto o smarrimento dell'apparecchio cellulare o della sim card assegnati e tempestiva comunicazione dell'accaduto al Dirigente di riferimento e all'U.O. Acquisti e Gestione del Patrimonio del Comune;
- Si impegna a dare tempestiva comunicazione dall'U.O. Acquisti e Gestione del Patrimonio del Comune in caso di rottura, guasto o qualsivoglia malfunzionamento del cellulare o della sim card assegnati.
- Dichiaro di assumere diretta responsabilità per il suo danneggiamento, smarrimento o furto causati da sua comprovata colpa;

Dichiarazione utilizzatore dell'apparato :

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara che è escluso l'utilizzo per fini privati dell'apparato ricevuto in consegna.

Castel San Pietro Terme, lì _____ (data di consegna)

Il Consegnatario _____ **L'U.O. Acquisti e Gestione del Patrimonio** _____

Castel San Pietro Terme, lì _____ (data di restituzione)

Il Consegnatario _____ **L'U.O. Acquisti e Gestione del Patrimonio** _____



Castel San Pietro Terme
Citta' Metropolitana di Bologna

OGGETTO: PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE CONCERNENTE:

CRITERI DI CONCESSIONE IN USO E NORME DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI DI CONNETTIVITA' MOBILE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.

(X) Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

(X) La proposta di deliberazione in oggetto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Castel San Pietro Terme, li 17/12/2015

Il Segretario Generale
(Dott.ssa Cinzia Giacometti)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.

() Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto.

Castel San Pietro Terme, li

Il Dirigente Area Servizi Amministrativi
(Dott. Monaco Roberto)

COPIA

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

F.to Fausto Tinti

Il Segretario Generale

F.to d.ssa Cinzia Giacometti

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 a partire dal 31/12/2015

La presente copia è conforme all'originale.

Lì, 31/12/2015

p. Resp. Affari Istituzionali

F.to Claudia Chiusoli

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134 – comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 il _____ .

Il Funzionario
