



# COMUNE DI DELICETO

PROVINCIA DI FOGGIA

Corso Regina Margherita - Tel. 0881914303 - Fax 0881914333 - Email: info@comune.deliceto.fg.it - www.comune.deliceto.fg.it

**COPIA**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 9 DEL 28/04/2015

Prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

### OGGETTO: REGOLAMENTO UTILIZZO TELEFONIA MOBILE

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **ventotto**, del mese di **aprile**, alle ore **17,10**, nella sala delle adunanze si sono oggi riuniti i componenti del Consiglio Comunale. All'appello risultano:

COGNOME E NOME	PRESENTI	COGNOME E NOME	PRESENTI
DOTT. MONTANINO ANTONIO	SI	BIZZARRO PASQUALE	SI
LAUDISI MARIANO	SI	INFANTE LORENZO	SI
PALUMBO PASQUALE	SI	GROSSO ROCCHINA ANNA	SI
BICCARINO MICHELE	SI	CAPPIELLO GIUSEPPE	SI
MARINACCIO ROCCO	SI		
DI FLUMERI FRANCESCO PIO	SI		
GIOIA ROCCO	SI		
CAPANO ALESSANDRO	NO		
TROCCOLA PAOLO PIETRO	SI		

Presenti N. **12**  
Assenti N. **1**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, il Segretario Comunale **Dott. Matteo MIMMA**.

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Sig. **Dott. MONTANINO Antonio** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Premesso che alle ore 17.30 entra in aula il consigliere Capano per cui il numero dei presenti diventa pari a tredici unità (cfr. verbale punto 5 o.d.g.)

Il sindaco illustra l'argomento posto all'ordine del giorno, lasciando la parola al Consigliere delegato Bicarino, il quale più ampiamente ed in dettaglio relaziona.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Vista la bozza di regolamento in materia di disciplina dell'assegnazione e utilizzo degli apparati di telefonia mobile predisposta dagli uffici;

visto l'art. 2 comma 595 della legge n. 244/2007 in materia di contenimento delle spese derivanti dall'utilizzo di apparecchi di telefonia mobile il quale limita l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai 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, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

visto l'art. 42 D.Lgs. 267/2000;

visto l'art. 10 delle disposizioni sulla legge in generale in virtù del quale i "... regolamenti divengono obbligatori nel decimoquinto giorno successivo a quello della loro pubblicazione salvo che sia altrimenti disposto";

visto in particolare l'art. 14 dello statuto comunale in virtù del quale i regolamenti del Consiglio e della Giunta nelle materie ad essi demandati, divenuta esecutiva la delibera di approvazione sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti di apposito manifesto recante l'avviso del deposito, e che gli stessi entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito;

Visto il parere favorevole del responsabile del settore affari generali per quanto concerne la regolarità tecnica e del responsabile del settore economico finanziario per quanto concerne la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000;

con voti unanimi e palesi:

### **DELIBERA**

1. Di approvare il regolamento in materia di disciplina dell'assegnazione e utilizzo degli apparati di telefonia mobile allegato con la lettera "A" al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
2. Resta fermo che le norme del presente regolamento si intendono modificate per sopravvenute norme vincolanti e, di conseguenza, adeguate alle stesse. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applicano le normative sovraordinate.
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento, ovvero per fattispecie disciplinate in assenza di potestà normativa, si applicano le disposizioni di legge vigenti e l'eventuale contrasto con norme sovraordinate ed inderogabili si risolve con la prevalenza di queste ultime.
4. Il presente Regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dall'art. 14 dello Statuto Comunale.



# COMUNE DI DELICETO

PROVINCIA DI FOGGIA

Corso Regina Margherita, 45 - Tel. 0881967411 - Fax 0881967433 - Email: info@comune.deliceto.fg.it - www.comune.deliceto.fg.it

Delibera di Consiglio Comunale N. 9 DEL 28/04/2015

Previa lettura e conferma il presente verbale è approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott. Matteo MIMMA

**IL PRESIDENTE**

F.to Dott. MONTANINO Antonio

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**

F.to LAUDISI Mariano

## P A R E R I

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:** Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Dott.ssa STRAZZELLA Antonietta

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:** Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Rag. ROGATO Michele

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE (N. \_\_\_\_\_)

Il sottoscritto Segretario Comunale, **ATTESTA** che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio online di questo comune per 15 giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_ (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO DOTT. MATTEO MIMMA

Addì, \_\_\_\_\_

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità :

[- ] è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio comunale ed è divenuta **ESECUTIVA** di cui all'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

[- ] è divenuta **ESECUTIVA** per dichiarazione di immediata eseguibilità da parte dell'organo deliberante (art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267).

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO DOTT. MATTEO MIMMA

Addì, \_\_\_\_\_

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Matteo MIMMA

Addì, \_\_\_\_\_

COMUNE DI DELICETO



# Regolamento per la disciplina dell'assegnazione e dell'utilizzo degli apparati di telefonia mobile

---

## INDICE

**Articolo 1** – Finalità

**Articolo 2** – Principi

**Articolo 3** – Acquisizione degli apparati di telefonia mobile, attivazione nuove utenze e piani tariffari

**Articolo 4** – Suddivisione degli apparati di telefonia mobile

**Articolo 5** – Cellulari ad uso esclusivo

**Articolo 6** – Cellulari di servizio

**Articolo 7** – Criteri di utilizzo dei cellulari

**Articolo 8** – Opzione per telefonate diverse da quelle di servizio

**Articolo 9** – Responsabilità e doveri dell'assegnatario

**Articolo 10** – Rilevazione annuale delle informazioni e dei costi di esercizio

**Articolo 11** – Controlli

**Articolo 12** - Ufficio competente

**Articolo 13** – Entrata in vigore

## **Art. 1**

### *Finalità*

1.1 Il presente Regolamento è volto a:

- a) definire i criteri per l'assegnazione degli apparati di telefonia mobile dell'ente;
- b) disciplinare l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile di proprietà e/o gestiti dall'ente e dei relativi servizi erogati;
- c) stabilire le norme comportamentali valide per tutti i soggetti che, a qualunque titolo, abbiano in affidamento i predetti apparati.

## **Art. 2**

### *Principi*

2.1. L'acquisizione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile deve essere improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e della progressiva riduzione delle spese di esercizio.

2.2. L'utilizzo degli apparati di telefonia mobile, in particolare, deve assicurare la razionalizzazione dell'uso dei cellulari nei soli casi di effettiva necessità e quando esigenze di servizio richiedano pronta e costante reperibilità.

## **Art. 3**

### *Acquisizione degli apparati di telefonia mobile, attivazione di nuove utenze e piani tariffari*

3.1 Le acquisizioni ovvero le sostituzioni degli apparecchi cellulari sono effettuate dall'Ufficio competente compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio.

3.2 All'atto dell'attivazione di nuove utenze l'Ufficio competente effettua una valutazione circa la configurazione da attribuire a ciascun cellulare richiesto.

3.3 L'Ufficio competente, valutata la necessità e la convenienza, può attivare per le utenze Piani tariffari "a consumo" e Piani tariffari che prevedono la combinazione "minuti/messaggi/connesione a internet".

## **Art. 4**

### *Suddivisione degli apparati di telefonia mobile*

4.1. Ai soli fini del presente Regolamento, gli apparati di telefonia mobile si suddividono in:

- a) cellulari ad uso esclusivo: comprendono i cellulari assegnati in via permanente ed esclusiva all'assegnatario in relazione alla funzione ovvero alla mansione svolta;
- b) cellulari di servizio: comprendono i cellulari assegnati al personale dell'ente per il periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso per particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti, quali la posta elettronica, da postazione fissa.

## **Art. 5**

### *Cellulari ad uso esclusivo*

5.1 Il cellulare ad uso esclusivo e la relativa SIM CARD può essere assegnato dall'Ufficio competente ai soggetti che ne hanno diritto a seguito dell'insediamento dell'Amministrazione e che ne fanno specifica richiesta.

5.2. In particolare, possono usufruire del cellulare esclusivo:

- a) Sindaco;
- b) Assessori;
- c) Consiglieri Comunali con delega.

5.3 Gli apparecchi cellulari e le SIM CARD assegnati ad uso esclusivo non possono essere ceduti a terzi a nessun titolo.

5.4 Al cessare delle condizioni che hanno condotto all'assegnazione del telefono cellulare ad uso esclusivo e, comunque, al venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta l'assegnazione, l'assegnatario è tenuto all'immediata restituzione dell'apparecchio e/o della SIM card.

5.5 All'atto della consegna del telefono cellulare e/o della SIM card, l'assegnatario firma formale dichiarazione di presa visione e accettazione del presente regolamento, e di presa in carico dell'apparecchio e/o della SIM con la relativa data.

## **Art. 6**

### *Cellulari di servizio*

6.1 I cellulari di servizio possono essere assegnati ai Responsabili di Settore e/o di Servizio per le esigenze del proprio Settore e/o Servizio.

La richiesta di assegnazione deve essere indirizzata all'Ufficio competente che annota in un apposito "Registro delle assegnazioni degli apparecchi cellulari" il nominativo dell'assegnatario e la data di consegna dell'apparecchio, le esigenze di servizio, la data di riconsegna dell'apparecchio, nonché ogni notizia sullo stato di funzionamento dell'apparecchio.

All'atto della consegna del telefono cellulare e/o della SIM card, l'assegnatario firma formale dichiarazione di presa visione e accettazione del presente regolamento, e di presa in carico dell'apparecchio e/o della SIM con la relativa data.

6.2 Per esigenze di contenimento della spesa pubblica sono assegnati:

- n°1 cellulare al Settore Segreteria e Affari generali;
- n°1 cellulare al Servizio di Polizia Municipale;
- n°3 cellulari al Settore Tecnico e Ambiente;
- n°1 cellulare al Settore Economico-Finanziario.

6.3 . I dipendenti dell'ente possono richiedere l'utilizzo di tali apparecchi e delle SIM CARD nei seguenti casi:

- a) per soddisfare le esigenze di pronta e costante reperibilità;
- b) per coprire le necessità relative a servizi fuori sede;
- c) per particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione.

La richiesta di assegnazione temporanea deve essere indirizzata al Responsabile di Settore e/o Servizio che annota in un apposito "Registro delle assegnazioni degli apparecchi cellulari" il nominativo dell'assegnatario e la data di consegna dell'apparecchio, le esigenze di servizio, la data di riconsegna dell'apparecchio, nonché ogni notizia sullo stato di funzionamento dell'apparecchio.

All'atto della consegna del telefono cellulare e/o della SIM card, l'assegnatario firma formale dichiarazione di presa visione e accettazione del presente regolamento, e di presa in carico dell'apparecchio e/o della SIM con la relativa data.

Il Responsabile di Settore e/o Servizio vigila il corretto utilizzo del dispositivo e del traffico telefonico da parte del dipendente inquadrato nel proprio Settore e/o Servizio.

6.4 Al cessare delle condizioni che hanno condotto all'assegnazione del telefono cellulare di servizio e, comunque, al venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta l'assegnazione o della esigenza provvisoria, l'assegnatario è tenuto all'immediata restituzione dell'apparecchio e/o della SIM card.

## **Art. 7**

### *Criteria di utilizzo dei cellulari*

7.1 Tutti i telefoni cellulari e/o le SIM CARD devono essere utilizzate, da parte di coloro che vi operano, in modo strettamente pertinente alla propria attività lavorativa o carica istituzionale; gli utenti devono impegnarsi per un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

7.2 L'effettuazione delle chiamate da e verso telefoni cellulari dell'ente deve rispondere a criteri di effettiva necessità ed urgenza. La durata delle chiamate deve essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio, dando preferenza all'invio di messaggi di testo in caso di brevi comunicazioni.

7.3 Al fine di garantire l'immediata rintracciabilità nei casi di necessità, gli utilizzatori dei telefoni cellulari hanno l'obbligo di mantenere in funzione il telefono cellulare durante le ore di servizio, durante le ore di reperibilità, ove previste, ed in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno.

7.4 Ogni assegnatario di apparecchio cellulare è responsabile dell'uso appropriato e della diligente conservazione dell'apparecchio, che non può essere ceduto a colleghi o terzi.

7.5 Ogni utilizzo improprio sarà causa di responsabilità per danno nei confronti dell'Ente.



## **Art. 8**

### *Utilizzo dei telefoni cellulari per motivi diversi da quelli di servizio*

8.1 Agli assegnatari di telefoni cellulari, è consentito utilizzare gli stessi per motivi personali, o comunque diversi da quelli di servizio, solamente in caso di urgenza, a fronte di occasionali ed improrogabili esigenze private e nel caso in cui sia stata attivata apposita opzione che consente di addebitare i relativi costi direttamente all'utilizzatore (*dual billing*).

## **Art. 9**

### *Responsabilità e doveri dell'assegnatario*

9.1. L'assegnatario è responsabile della tutela dell'apparato di telefonia mobile e della SIM CARD a lui affidato. Lo stesso è quindi responsabile della custodia e del corretto utilizzo dell'apparato mobile e della SIM CARD, fin dal momento della sottoscrizione della dichiarazione di presa in carico.

9.2. L'assegnatario dell'apparato di telefonia mobile di servizio è tenuto alla piena conoscenza di tutte le funzioni e modalità descritte nei manuali di utilizzo, nonché alla conservazione degli stessi.

9.3. L'assegnatario è altresì personalmente responsabile di qualsiasi danno che possa derivare da sue azioni od omissioni, salvo il verificarsi di eventi attribuiti al caso fortuito o alla forza maggiore.

9.4 In caso di furto o smarrimento, l'assegnatario deve prontamente provvedere alla denuncia agli organi di Polizia Giudiziaria e deve darne immediata comunicazione all'Ufficio competente che attiverà le procedure volte al blocco dell'utenza.

## **Art. 10**

### *Rilevazione delle informazioni e dei costi di esercizio*

10.1. Annualmente, l'Ufficio competente riepiloga su appositi tabulati tutti i dati concernenti i cellulari ad uso esclusivo e di servizio.

10.2. L'Ufficio competente provvede al raffronto ed alla valutazione degli stessi in modo tale che possa essere rilevato il volume di traffico, il costo medio e complessivo.

10.3. In tale sede viene altresì effettuata una valutazione circa la convenienza di mantenere attive le utenze cellulari, nonché di ridefinire le configurazioni in relazione alle esigenze.

10.4 Quando dall'esame dei tabulati si rilevi uno scostamento significativo rispetto alla media del consumo, l'Ufficio competente lo segnala all'utilizzatore con richiesta di verifica e attestazione che le telefonate risultanti dal tabulato analitico sono state effettuate per motivi di servizio, salvo dover giustificare i destinatari delle chiamate, su specifica richiesta.

## **Art. 11**

### *Controlli*

11.1. L'ente effettua controlli sull'utilizzo degli apparecchi cellulari messi a disposizione, anche attraverso l'analisi dei tabulati telefonici, al fine di verificarne il corretto utilizzo, monitorare e ridurre la spesa pubblica, sia rilevando eventuali danni patrimoniali già posti in essere, sia agendo quale deterrente rispetto a

comportamenti impropri, per cui la loro omissione potrebbe comportare responsabilità patrimoniali dirette e per tutelare l'immagine dell'ente e di coloro che vi prestano la propria attività.

11.2. I controlli effettuati dall'ente devono rispettare i principi di necessità, proporzionalità, imparzialità, trasparenza e protezione dei dati personali.

#### **Art. 12**

##### *Ufficio competente*

Ufficio competente per i procedimenti e gli adempimenti conseguenti all'approvazione del presente Regolamento è l'Ufficio Affari generali

#### **Art. 13**

##### *Entrata in vigore*

12.1 Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione in Consiglio Comunale e sostituisce ogni Regolamento approvato precedentemente.