



COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

Provincia di Siracusa

Originale di Deliberazione della Giunta Municipale

Num. 65 del Registro Data 23 APR. 2015

Oggetto:

Approvazione Regolamento per la disciplina delle modalità di assegnazione, utilizzo e controllo delle utenze SIM e delle apparecchiature di telefonia mobile attivate dal Comune Di Priolo Gargallo.

X Immediatamente Esecutiva

L'anno Duemilaquindici, il giorno **VESTITRÈ**
convocazione, essendo presenti/assenti i Signori:

del mese di Aprile, a seguito di regolare

AMMINISTRATORI	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
RIZZA ANTONELLO	SINDACO	×	
CAVARRA ANTONINO	ASSESSORE	×	
GOZZO SANTO	ASSESSORE	×	
GERVASI PAOLA	ASSESSORE		×
VUTERA CUDA ALESSANDRO	ASSESSORE	×	

si è riunita la GIUNTA MUNICIPALE,

sotto la presidenza del **Sindaco Antonello RIZZA**, ovvero,

Vicesindaco, Sig. Antonino CAVARRA

Assiste il Segretario Comunale, dott. Maurizio Casale

ovvero,

il Vicesegretario, dott. Mario PRIVITERA.

Il Sindaco, constatato e fatto constatare il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

1° SETTORE: AFFARI GENERALI

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE, UTILIZZO E CONTROLLO DELLE UTENZE SIM E DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE ATTIVATE DAL COMUNE DI PRIOLO GARGALLO.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 72 DEL 23/04/2015

RICHIAMATO il comma 595, dell'art. 2, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008), il quale stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature cellulari 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;

PRECISATO che detta disposizione si applica anche agli amministratori degli enti locali (cfr. Corte dei Conti Sicilia, Sez. Riunite in sede Consultiva, con parere n. 30/2008) e appare ancor oggi vigente così come ribadito dalla Corte dei Conti sez. Controllo per il Lazio con apposito parere n. 95/2011);

RITENUTO opportuno procedere nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sopra richiamata all'adozione di un'APPOSITA REGOLAMENTAZIONE che consenta la disciplina delle modalità per l'assegnazione, l'utilizzo e il controllo delle utenze SIM e delle apparecchiature di telefonia mobile attivate dal COMUNE DI PRIOLO GARGALLO in conformità con le disposizioni contenute nello statuto e nel Regolamento di contabilità;

VISTO lo schema di REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE, UTILIZZO E CONTROLLO DELLE UTENZE SIM E DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE ATTIVATE DAL COMUNE DI PRIOLO GARGALLO, composto di n. 13 [tredici] articoli, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

PRECISATO che l'allegato Regolamento è atto di organizzazione interna e come tale di competenza della Giunta Comunale;

CHE si intende pertanto procedere alla sua approvazione;

PRESO ATTO che l'emanazione del presente provvedimento riveste i CARATTERI DI URGENZA, attesa l'esigenza di disporre nell'immediato dello strumento di cui in parola;

VISTO l'art 5, co.4, L. 15.05.1997, n. 127, che, ad integrazione dell'art. 35 (comma 2 bis) della L. 8.6.1990, n. 142, (ora art. 48, co.3, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante TU EELL);

VISTO l'art. 6, co.1, L. 127/97 citata, che, a sostituzione dell'art. 51, comma 1, L. 142/90, (ora art. 89, co.1, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante TU EELL);

VISTA la L.R. n. 23, del 07.09.1998, ad oggetto: Attuazione nella Regione siciliana di norme della L. 15.5.97, n. 127;

VISTA la Circolare regionale, Ass.to EELL., n. 29.01.1999, n. 2;

VISTA la LR 23.12.2000, n. 30;

VISTA la legge 8.6.1990, n. 142;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il D.Lgs 165/2001 e s.m. e i.;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO IL VIGENTE OREELL, E RELATIVO REGOLAMENTO DI ESECUZIONE;

SI PROPONE

1. LA PREMessa FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO.
2. DI APPROVARE il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE, UTILIZZO E CONTROLLO DELLE UTENZE SIM E DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE ATTIVATE DAL COMUNE DI PRIOLO GARGALLO, composto di n. 13 [TREDICI] ARTICOLI, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.

PARERI ED ATTESTAZIONI

Espressi ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. 48/91, come integrato dall'art. 12, L.R. 30/2000

In ordine alla *regolarità tecnica* si esprime parere

Priolo Gargallo, li 23/04/2015



Il Responsabile del 1° Settore
DOTT. MARIO BRIVITERA

In ordine alla *regolarità contabile*, in quanto l'atto comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, si esprime parere **FAVOREVOLE**
Priolo Gargallo, li 23 APR 2015

Il Responsabile del 3° Settore
dott.ssa Vincenza Ceraulo

Per l'*impegno di spesa* si *attesta*, ai sensi dell'art. 55 Legge 142/90, recepito con L.R. 48/91, art. 1, lett. i, la *copertura finanziaria* essendo in atto reale ed effettivo l'*equilibrio finanziario* tra entrate accertate ed uscite impegnate.

Priolo Gargallo, li

Il Responsabile del 3° Settore
dott.ssa Vincenza Ceraulo

LA GIUNTA MUNICIPALE

- VISTA la suestesa proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto;
- VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91, Art. 1, comma 1, lett. i, L.R. 48/91, come integrato dall'art. 12, L.R. 30/2000;
- RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

Con voti unanimi, favorevoli, espressi *palesemente*;

DELIBERA

- Di *approvare* integralmente la proposta di deliberazione avanti riportata relativa all'argomento indicato in oggetto.
- Di *dichiarare*, con separata votazione, unanime e palese, il presente atto *immediatamente eseguibile* ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. 44/91, stante l'urgenza di provvedere.

3. DI TRASMETTERE copia del Regolamento di cui al punto 2., A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO/ INCARICATI DI P.O., ai quali si fa carico di rendere edotti sui suoi contenuti - con consegna di copia - tutti i dipendenti interessati assegnati al proprio Settore di competenza.
4. DI DICHIARARE, CON SEPARATA VOTAZIONE, ai sensi dell'art. 12 / 16, L.R. 44/91, il presente provvedimento IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, stante l'urgenza di provvedere, come già indicato in premessa.

PRIOLO GARGALLO, LI 23.04.2015



COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

PROVINCIA DI SIRACUSA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ
DI ASSEGNAZIONE, UTILIZZO E CONTROLLO DELLE UTENZE SIM
E DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE ATTIVATE
DAL COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

APPROVATO CON DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

N. _____ DEL _____

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - <i>Oggetto e ambito di applicazione</i>	pag. 3
Art. 2 - <i>Finalità</i>	» 3
Art. 3 - <i>Soggetti autorizzati</i>	» 3
Art. 4 - <i>Tipologie di utilizzo</i>	» 4

TITOLO II - MODALITÀ DI UTILIZZO E CONTROLLI

Art. 5 - <i>Richiesta di assegnazione</i>	» 5
Art. 6 - <i>Doveri degli utilizzatori</i>	» 5
Art. 7 - <i>Utilizzo degli apparati di telefonia mobile</i>	» 6
Art. 8 - <i>Chiamate diverse da quelle di servizio</i>	» 6
Art. 9 - <i>Competenze dei servizi dell'ente</i>	» 7
Art. 10 - <i>Liquidazione delle fatture</i>	» 7
Art. 11 - <i>Controlli</i>	» 7

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 - <i>Disposizioni finali</i>	» 8
Art. 13 - <i>Entrata in vigore</i>	» 8

ALLEGATI

Allegato 1 - <i>Art. 2, commi 594-595, legge n. 244/2007</i>	» 9
--	-----

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento è atto di organizzazione interna e disciplina le modalità per l'assegnazione, l'utilizzo e il controllo delle utenze SIM e delle apparecchiature di telefonia mobile attivate dal **COMUNE DI PRIOLO GARGALLO**⁽¹⁾.

2. L'applicazione del presente Regolamento è estesa a tutti gli utilizzatori dell'Ente.

Art. 2

Finalità

1. L'utilizzo di tali apparecchiature è finalizzato, esclusivamente per motivi di servizio⁽¹⁾, al miglioramento delle comunicazioni, della reperibilità del personale dipendente e degli amministratori, e alla realizzazione di un'economia di spesa mediante la riduzione dell'uso delle tecnologie fisso-mobile e delle utenze a canone fisso.

2. Le schede SIM, di tipo fonia e dati, sono inoltre utilizzate per tutte le attività di comunicazione di dispositivi informatici/elettronici, sistemi di allarme, telecontrollo/monitoraggio, ove risultino più convenienti di altre tecnologie.

(1) Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'articolo 2, commi 594 e 595, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008).

(1) Si ricorda che il diverso utilizzo del telefono d'ufficio per fini personali, al di fuori dei casi di urgenza nonché di specifiche e legittime autorizzazioni, integra il reato di peculato d'uso (art. 314, co. 1, c.p.) se produce un danno apprezzabile al

patrimonio della
Pubblica
Amministrazione o di
terzi, ovvero una
lesione concreta alla
funzionalità dell'ufficio,
mentre deve ritenersi
penalmente irrilevante
se non presenta
conseguenze,
economicamente e
funzionalmente
significative. (Rif. Corte
di Cassazione SSUU
penali sentenza 2
maggio 2013, n. 19054
e Corte di Cassazione,
Sez. VI penale, Sentenza
14 gennaio 2014, n.
1248 - vedasi le due
sentenze nella sezione
online delle norme -
prassi - sentenze).

Art. 3

Soggetti autorizzati

1. L'uso del dispositivo di comunicazione mobile di servizio può essere concesso, per la durata dell'incarico e il permanere delle condizioni, al personale ed agli amministratori⁽¹⁾ che devono assicurare, per esigenze di servizio⁽²⁾ e/o pronta e costante reperibilità, limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

2. La concessione potrà avvenire in base ad uno o più criteri di seguito riportati:

- a. esigenze di reperibilità;
- b. frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata, in relazione alla peculiarità del servizio espletato;
- c. temporanee esigenze di comunicazione su edifici di proprietà dell'ente, manifestazioni, eventi e/o altre attività di carattere istituzionale dove non siano possibili, o risultino meno convenienti, altri strumenti di comunicazione;
- d. 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.

(1) Si ricorda che le Sezioni Riunite in sede consultiva della Corte dei Conti Sicilia, con Deliberazione n. 30/2008, hanno chiarito che i commi 594-595, legge n. 244/2007 si applicano con certezza anche agli amministratori (e non solo ai dipendenti e dirigenti). Nella delibera, peraltro, le norme citate sono definite come principi fondamentali di coordinamento di finanza pubblica vincolanti di conseguenza anche per le Regioni a Statuto speciale.

(2) A titolo esemplificativo si intendono e rispondono ad "esigenze di servizio" le telefonate fatte:

- all'interno dei rapporti istituzionali; con organi di altre Amministrazioni Pubbliche di ogni tipo (dello Stato, delle Regioni, dei Comuni e di ogni altra forma prevista dalla Costituzione Italiana);
- con organismi elettivi di ogni ordine e grado;
- con organizzazioni associative;
- con aziende private con le quali l'Ente abbia consolidato un

Art. 4

Tipologie di utilizzo

1. Le apparecchiature di telefonia mobile sono assegnate secondo modalità:
 - a. **APERTA**, ovvero con la possibilità di effettuare telefonate urbane ed interurbane in Italia, e su tutta la rete di telefonia mobile;
 - b. **CHIUSA** con utilizzo limitato all'interno della RAM (rete aziendale mobile), e cioè abilitate a effettuare chiamate solo nell'ambito della rete telefonica fissa e mobile dell'ente.
2. La richiesta di abilitazione delle schede SIM al roaming internazionale, esclusivamente per un periodo temporaneo, e per motivate esigenze di servizio, deve essere presentata, e autorizzata, secondo i criteri di cui all'art. 5.

TITOLO II

MODALITÀ DI UTILIZZO E CONTROLLI

Art. 5

Richiesta di assegnazione⁽¹⁾

1. Le richieste di dispositivi di comunicazione mobile, anche quelle di carattere temporaneo, devono essere presentate al DIRIGENTE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO CED/TELEFONIA, che le autorizza tenendo conto di quanto segue:
 - a. per i Responsabili di Servizio/Titolari di P.O., sentito il parere del Segretario Generale;
 - b. per i dipendenti, dietro richiesta fatta dal Dirigente del settore di appartenenza;
 - c. per gli amministratori dal dirigente/i competente/i alla gestione delle attività amministrative della Giunta e del Consiglio.

2. Nell'avanzare la richiesta di concessione, opportunamente motivata, della scheda SIM, ed eventualmente dell'apparecchio telefonico, i Dirigenti tengono conto dell'effettiva necessità, dell'impossibilità di utilizzare mezzi alternativi e degli eventuali disservizi o maggiori costi conseguenti al mancato uso del cellulare assicurando il rispetto di quanto previsto al comma 1, dell'articolo 3, del presente Regolamento. Dovranno altresì specificare la modalità di utilizzo dello stesso secondo una della casistiche previste dal precedente articolo 4.

3. Il provvedimento di assegnazione deve specificare i motivi della stessa, gli obblighi, i divieti e le modalità di utilizzo dell'apparecchio. All'atto della consegna l'utilizzatore deve sottoscrivere apposito verbale.

4. È fatto obbligo al SERVIZIO CED/TELEFONIA di compilare un registro delle assegnazioni degli apparecchi cellulari in cui dovranno essere annotati:

- A. GLI ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE, OVE ESISTENTE;
- B. DATA E ORA DI CONSEGNA DELL'APPARECCHIO;
- C. ESIGENZE DI SERVIZIO;
- D. DATA E ORA DI RICONSEGNA DELL'APPARECCHIO;
- E. OGNI NOTIZIA SULLO STATO DI FUNZIONAMENTO DELL'APPARECCHIO.

(1) Sono disponibili online i modelli di richiesta e di assegnazione scheda sim e telefono cellulare di cui al presente articolo.

5. La riconsegna del materiale assegnato dovrà essere effettuata tempestivamente quando vengono a mancare le condizioni di cui all'art. 3 ed in caso di revoca da parte del Dirigente del settore di appartenenza.

Art. 6

Doveri degli utilizzatori

1. Il consegnatario del telefono cellulare è responsabile del corretto utilizzo del medesimo dal momento della firma del verbale di prima assegnazione fino ad eventuale revoca e/o restituzione.

2. Ogni variazione delle norme di utilizzo dell'apparecchio, rispetto a quelle in vigore al momento della consegna, sarà diversamente segnalata.

3. Il consegnatario prenderà in consegna il cellulare attivo sottoscrivendo apposita dichiarazione di conoscenza delle modalità d'uso dello stesso. Nel caso in cui un cellulare sia concesso a più utilizzatori, il consegnatario è individuato nel Dirigente del settore di appartenenza, o suo delegato. In tal caso il settore dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.

4. Il telefono cellulare deve risultare attivo e raggiungibile, anche attraverso servizi di segreteria telefonica, se le condizioni tecniche lo consentono, secondo le seguenti disponibilità:

- a. per il personale tecnico e amministrativo, non appartenente a servizi essenziali e sottoposti a turni di reperibilità, in orario di lavoro come stabilito sulla base del C.C.N.L.;
- b. per il restante personale, secondo le necessità o le responsabilità dell'incarico, in accordo con il Dirigente del settore di appartenenza.

Art. 7

Utilizzo degli apparati di telefonia mobile

1. Tutti i telefoni cellulari che l'ente mette a disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa devono essere utilizzati, da parte di coloro che vi operano:

- a. in modo strettamente pertinente alla propria attività lavorativa;
- b. impegnandosi ad un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale;
- c. tenendo sempre presente l'interesse collettivo al risparmio delle risorse pubbliche.

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.

3. Qualora l'assegnatario del telefono cellulare si trovi negli uffici comunali, è fatto obbligo di utilizzare gli apparecchi della rete fissa per comunicare con altri apparecchi di rete fissa.

4. 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.

5. È fatto assoluto divieto di cessione a terzi, senza apposita autorizzazione, anche se dipendenti dell'Ente, sia dell'apparato telefonico che della SIM.

6. In caso di smarrimento o furto del telefono cellulare per cause riconosciute imputabili all'utilizzatore, l'Ente si rivale sugli emolumenti dovuti all'utilizzatore senza che questi possa opporsi in alcun modo.

Art. 8

Chiamate diverse da quelle di servizio

1. I telefoni cellulari consegnati possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio e viene fatto tassativo divieto di effettuare chiamate personali o per scopi

diversi da quelli per i quali sono stati concessi, ferma restando la facoltà di cui ai commi seguenti - Opzione per chiamate diverse da quelle di servizio "dual-billing".

2. Tale facoltà viene esercitata mediante l'adempimento delle modalità previste dalla compagnia telefonica e comunque solo in caso esistenza di contratto del tipo dual-billing (doppia fatturazione), introducendo un codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato su conto corrente personale o altra forma diretta di pagamento come comunicato al servizio competente per il procedimento amministrativo, dal titolare dell'utenza.

3. Quest'ultimo dovrà fornire i dati necessari per consentire l'addebito personale (residenza, domiciliazione bancaria o numero di carta di credito) e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati personali.

4. Nel caso di più consegnatari dell'apparato mobile non sarà possibile effettuare telefonate personali.

Art. 9

Competenze dei servizi dell'ente

1. Il SERVIZIO CED/TELEFONIA dell'ente provvede:

- a. alla scelta del/dei gestori del servizio di telefonia mobile, secondo quanto previsto nelle convenzioni CONSIP vigenti tempo per tempo. È possibile ricorrere ad altri soggetti a seguito di una attenta e continua valutazione tecnico-economica delle offerte di servizi di telecomunicazione mobile disponibili sul mercato, previa verifica dei costi e delle condizioni rispetto al vigente, o comunque al più recente, contratto CONSIP S.p.a. in materia. Nella valutazione tecnico economica verranno costantemente confrontati:
 - i. gli obiettivi generali;
 - ii. le effettive modalità di utilizzo dei dipendenti dell'Ente;
 - iii. la copertura sul territorio;
 - iv. i relativi costi e benefici ottenuti.
- b. alla gestione dei contratti con le compagnie telefoniche.
- c. alla configurazione ed alla sostituzione delle schede SIM, degli apparati telefonici e dei profili della RAM (Rete Aziendale Mobile);
- d. alla manutenzione dei terminali inclusa la sostituzione.

2. Il SERVIZIO FINANZIARIO/RAGIONERIA provvede alla liquidazione delle fatture secondo le modalità indicate nel successivo articolo 10.

Art. 10

Liquidazione delle fatture

1. Le fatture saranno inviate ai settori competenti (utilizzatori degli apparecchi mobili) per un riscontro tecnico economico (liquidazione tecnica), ai sensi del vigente regolamento di contabilità.

2. Nel caso in cui i settori di cui al comma 1, riscontrassero errori di fatturazione, ne daranno comunicazione al SERVIZIO CED/TELEFONIA che contesterà la fattura al gestore e provvederà all'eventuale recupero della somma nelle fatturazioni successive.

3. Le fatture sono pagate periodicamente dal SERVIZIO FINANZIARIO/RAGIONERIA che potrà attivare anche sistemi di pagamento R.I.D.

Art. 11

Controlli

1. L'Amministrazione e/o il Responsabile di ciascun settore, in accordo con il Responsabile del SERVIZIO CED/TELEFONIA, potrà effettuare, per il tramite di persona delegata, verifiche sui numeri chiamati al fine di accertare il corretto uso del cellulare di servizio. A tal fine, in attuazione dell'art. 2, comma 594, della legge 244/2007⁽¹⁾, e nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, l'Ente attiva un

(1) La Corte dei Conti regionale di controllo per il Lazio, nella deliberazione n. 91/2011, ha chiarito che l'art. 2, commi 594-

sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze telefoniche, incentrato sulle seguenti azioni:

- a. il SERVIZIO CED/TELEFONIA organizza un sistema di rilevazione e di elaborazione dei costi (costi complessivi, aggregati per settore, per singola utenza);
- b. i dati di consumo e di spesa sono comunicati trimestralmente ai Dirigenti dei Settori competenti che dovranno verificare la congruità della spesa e provvederanno a trasmetterli agli assegnatari;
- c. ogni assegnatario è tenuto a controllare l'esattezza dei dati comunicati e a segnalare al SERVIZIO CED/TELEFONIA qualsiasi anomalia o inesattezza riscontrata.

2. Quando dall'esame del traffico di una singola utenza si rileva uno scostamento significativo rispetto alla media del consumo, il Dirigente del Settore Servizi Finanziari, d'intesa con il Dirigente del servizio da cui l'utilizzatore dipende, lo segnala all'utilizzatore medesimo con richiesta di verifica e di attestazione che le telefonate risultanti dal tabulato analitico sono state effettuate per motivi di servizio.

3. I controlli avverranno, mediante sorteggio di almeno il 20% del personale, ogni semestre con riferimento al bimestre precedente. L'eventuale richiesta di giustificazione sui numeri controllati avverrà mediante autocertificazione dell'utilizzatore che dovrà dichiarare i nomi dei destinatari delle chiamate.

4. Un controllo sarà effettuato, in ogni caso, quando dall'esame del traffico si rileverà uno scostamento significativo dalla media dei consumi, o qualora il consegnatario del cellulare si sia recato all'estero. In quest'ultimo caso, previa autorizzazione dello stesso consegnatario.

595, legge n. 244/2007
sono sempre vigenti e
finalizzati alla
razionalizzazione ed al
contenimento delle
spese di funzionamento
delle strutture
dell'Ente.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12

Disposizioni finali

1. Il possesso del cellulare da luogo alle forme di responsabilità previste dai vigenti Regolamenti per i consegnatari di beni mobili.

2. Copia del presente regolamento è consegnata e sottoscritta da ogni utilizzatore per averne piena conoscenza e responsabilità.

3. Gli attuali assegnatari di apparecchiature di schede SIM e telefoni cellulari dovranno provvedere a regolarizzare la propria assegnazione, conformandosi al presente regolamento, rivolgendosi al Responsabile del SERVIZIO CED/TELEFONIA, entro 30 gg. dall'approvazione dello stesso.

Art. 13

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2. Il presente regolamento sostituisce ogni altra diversa disposizione normativa, al riguardo.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
ANTONIO NELLO RIZZA

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Maurizio Casale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale (ON-LINE)

dal 23 APR 2015 al - 8 MAG 2015

Dalla Residenza Municipale, li

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Maurizio Casale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- Decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità (art. 15, comma 1. LR 44/91, come sostituito dall'art. 4, LR 23/97)
- È stata dichiarata immediatamente esecutiva (art.12 della L.R. n.44/91)

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Maurizio Casale

Dalla Residenza Municipale, li

Copia della presente deliberazione deve essere trasmessa per quanto di competenza/per conoscenza, ai seguenti uffici:				
<input type="checkbox"/> Segretario	<input type="checkbox"/> R. 4° Settore	<input type="checkbox"/> Turismo	<input type="checkbox"/> Urbanistica	<input type="checkbox"/> Capi Gruppo Cons.
<input type="checkbox"/> Vicesegretario	<input type="checkbox"/> R. 5° Settore	<input type="checkbox"/> Biblioteca	<input type="checkbox"/> Economo	<input type="checkbox"/> P.te Cons. C.le
<input type="checkbox"/> Segreteria	<input type="checkbox"/> R. 6° Settore	<input type="checkbox"/> Personale	<input type="checkbox"/> Contratti	<input type="checkbox"/> Difensore civico
<input type="checkbox"/> R. 2° Settore	<input type="checkbox"/> Servizi Sociali	<input type="checkbox"/> Tributi	<input type="checkbox"/> Ufficio Legale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> R. 3° Settore	<input type="checkbox"/> Pubbl. Istruzione	<input type="checkbox"/> Lavori Pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notificata a:				
1.	2.			
3.	4.			