



CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

ESTRATTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 58

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO
DEI TELEFONI CELLULARI.**

L'anno **2011**, addì **21** del mese di **Marzo** alle ore **15.30** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco	- MATTIOLI Carla	SI
Assessore	- REVIGLIO Arnaldo	SI
Assessore	- ARCHINA' Giuseppe	SI
Assessore	- BRACCO Angela	SI
Assessore	- BRUNATTI Luca	SI
Assessore	- MARCECA Baldassare	NO
Assessore	- TAVAN Enrico	NO

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. GUGLIELMO Giorgio.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali n. 199 in data 16.03.2011 allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente per oggetto: **“APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI.”**

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Visto l'art. 163, comma 3 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, in merito all'esercizio provvisorio;

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno in data 17/12/2010 con cui è stato differito al 31/3/2011 il termine di approvazione del bilancio di previsione 2011 per gli Enti Locali;

Vista la deliberazione consiliare n. 31 del 23/04/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2010 e pluriennale 2010/2012;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 17/5/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il piano degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area unitamente alle risorse necessarie per l'esecuzione dei programmi e progetti di bilancio;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto lo Statuto Comunale;
Visto il vigente Regolamento di Contabilità;
Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta dell' Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

/pn

Area Amministrativa

Alla Giunta Comunale
proposta di deliberazione n. 199
redatta dal Settore Segreteria ed Affari Generali

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI.

Premesso che:

- l'effettiva produttività ed utilità derivante dall'uso dei telefoni deve misurarsi con regole che disciplinano le modalità di assegnazione, di utilizzazione, di rendicontazione e controllo degli stessi;
- l'assegnazione e l'uso dei sistemi telefonici devono rispondere all'interesse ed alle esigenze dell'Amministrazione, al miglioramento della qualità del lavoro, alle capacità dell'ente di soddisfare i bisogni nuovi della collettività in un quadro di economia ed efficienza;
- il Comune di Avigliana ha in essere, tramite convenzione Consip, un contratto di telefonia mobile che consente in maniera celere ed efficiente le comunicazioni tra figure professionali dell'Ente per l'espletamento delle attività tecnico istituzionali;
- necessita regolamentare l'utilizzo della telefonia mobile del Comune di Avigliana;
- l'art. 7 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 dispone che *“nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio di funzioni”*;
- richiamata la Legge 24.12.2007 n. 244 ed in particolare l'art. 2, commi 594 - 599, che disciplina l'adozione di piani triennali, per l'individuazione di misure finalizzate, tra l'altro, alla razionalizzazione ed utilizzo degli apparecchi cellulari in dotazione agli Amministratori ed al personale con particolari funzioni di questo Comune;
- ritenuto opportuno, nelle more dell'approvazione del suddetto piano, approvare uno specifico regolamento che individui alcune misure per il contenimento della spesa di che trattasi;
- visto lo schema del regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo dei telefoni cellulari predisposto dal Settore Segreteria ed Affari Generali;
- vista la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.10.2001 sui sistemi di telefonia ed i sistemi connessi di telecomunicazione della pubblica amministrazione;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

- 1) Di approvare l'allegato Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo dei telefoni cellulari, che si compone di n. sette articoli;
- 2) Di stabilire che il regolamento in parola costituisce parte del sistema regolamentare relativo all'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 300 del 29.11.2010 e s.m.i.;
- 3) Di disporre che copia del presente provvedimento venga trasmesso a tutti i Direttori d'Area ed agli assessori comunali;
- 4) Di dare atto che la presente deliberazione ed il Regolamento in approvazione, sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio comunale e precisamente per giorni 15, dopo l'adozione della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124, c. 1 del D. Lgs. 267/2000 nonché per ulteriori giorni 15 per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto, ai sensi dell'art. 83 del vigente Statuto Comunale.

Avigliana, 16.3.2011

Il Direttore Area Amministrativa
f.to (Dr Giovanni Trombadore)

Il Sindaco
f.to (Carla Mattioli)



Pareri

Comune di Avigliana

Estremi della Proposta

Proposta Nr. 2011 / 199

Ufficio Proponente: **Segreteria e Affari Generali**

Oggetto: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI.**

Parere tecnico

Ufficio Proponente (Segreteria e Affari Generali)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 18/03/2011



Il responsabile di Settore
Dr. Giovanni Trombadore

Parere contabile

Contabilità e Bilancio

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere

Sintesi parere: *non soggetto*

18/3/2011



IL RESPONSABILE
Responsabile del Servizio Finanziario
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
(Vanna BASSATO)

*Comune di AVIGLIANA
Provincia di Torino*

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI

Approvato con deliberazione della G. C. n. 10 del 10/06/2010

Articolo 1 - Oggetto e finalità.....	Pag. 2
Articolo 2 - Dotazione di telefoni cellulari	Pag. 2
Articolo 3 - Utilizzo dei telefoni cellulari	Pag. 2
Articolo 4 - Opzione per telefonate diverse da quelle di servizio	Pag. 3
Articolo 5 - Doveri degli utilizzatori	Pag. 3
Articolo 6 - Controlli, liquidazione fatture e gestione contrattuale.....	Pag. 4
Articolo 7 - Responsabilità	Pag. 4

Articolo 1 - Oggetto e Finalità.

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo del servizio di telefonia mobile connesso allo svolgimento delle attività istituzionali da parte degli Amministratori e dei dipendenti del Comune di Avigliana e come utenze alternative alla telefonia fissa.

L'utilizzo di tale servizio è finalizzato a garantire il miglioramento delle comunicazioni per necessità di servizio e la realizzazione di un'economia di spesa mediante la riduzione dell'uso della tecnologia fisso/mobile.

Articolo 2 - Dotazione di telefoni cellulari.

L'uso del telefono cellulare di servizio intestato al Comune di Avigliana è consentito a:

- a) Sindaco, Vicesindaco ed Assessori;
- b) Segretario/Direttore Generale;
- c) I Direttori di Area singolarmente individuati con provvedimento del Segretario/Direttore Generale, in base alle esigenze di servizio e di Pronta Reperibilità;
- d) Referente Gruppo Comunale dei Volontari della Protezione Civile;
- e) Sportello Genitori;
- f) Altri dipendenti in base ad uno o più dei seguenti criteri:
 - 1. Esigenze di reperibilità e servizi fuori sede e/o assistenza agli impianti;
 - 2. Frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata;
 - 3. 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 telecomunicazione, quali la posta elettronica da postazione permanente;

I telefoni cellulari sono di uso personale e non possono essere ceduti dai dipendenti a colleghi o terzi.

Articolo 3 - Utilizzo dei telefoni cellulari.

Le richieste di utilizzo di dispositivi di comunicazione mobile, ad esclusione di quelle per titolari di cariche istituzionali, Segretario/Direttore Generale e Direttori d'Area come sopra evidenziati, vengono autorizzate, relativamente ai Direttori d'Area, dal Segretario/Direttore Generale sulla base delle esigenze di servizio e di pronta reperibilità.

I Direttori d'Area, a loro volta e per quanto di competenza, autorizzano le singole richieste dei propri dipendenti sulla base di motivazioni esposte circa l'effettiva necessità od opportunità d'uso del sistema, della impossibilità di utilizzare mezzi alternativi, degli eventuali disservizi o maggiori costi conseguenti al mancato uso del dispositivo di comunicazione mobile.

I telefoni cellulari possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio e viene fatto tassativo divieto di effettuare chiamate personali o per scopi diversi da quelli di servizio, ferma restando la facoltà di cui all'art. 4 "Opzione per telefonate diverse da quelle di servizio".

Articolo 4 - Opzione per telefonate diverse da quelle di servizio.

Fermo restando il disposto dell'articolo 3 "Utilizzo dei telefoni cellulari", ai possessori di telefono cellulare di servizio è consentita la facoltà di utilizzare gli stessi per chiamate private o comunque diverse da quelle di servizio, alle medesime tariffe stabilite sulla base del contratto sottoscritto tra la compagnia telefonica ed il Comune di Avigliana.

Tale facoltà viene esercitata mediante l'adempimento delle modalità previste dalla compagnia telefonica.

In tale caso i costi delle chiamate effettuate per ragioni diverse da quelle di servizio, verranno addebitate direttamente all'utilizzatore (il traffico privato, al quale si accede con un prefisso indicato dalla compagnia telefonica, viene fatturato separatamente e direttamente dall'utilizzatore).

In caso di mancata adesione all'opzione di cui si tratta, l'apparecchio non potrà essere utilizzato per chiamate estranee a quelle di servizio.

Articolo 5 - Doveri degli utilizzatori.

Il consegnatario del dispositivo di comunicazione mobile di servizio è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della firma del verbale di prima assegnazione fino ad eventuale revoca e/o restituzione. Ogni variazione delle norme d'uso rispetto a quelle in vigore al momento della consegna sarà direttamente segnalata agli utenti.

L'apparato deve risultare attivo e raggiungibile anche attraverso i servizi di segreteria telefonica, purchè le condizioni tecniche lo consentano.

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 o indispensabile, e ciò affinché essi possano essere immediatamente rintracciati nei casi di necessità.

La durata delle chiamate, verificata la relativa necessità, deve essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio e di mandato, utilizzando altresì la funzione dei brevi messaggi di testo in caso di comunicazioni brevi.

In ogni caso i dipendenti muniti di telefono cellulare dovranno aver cura di gravare nella misura minore possibile sul bilancio dell'ente.

In caso di smarrimento o sottrazione delle schede SIM e/o dell'apparecchio cellulare, l'affidatario è tenuto a presentare denuncia di smarrimento o furto alla competente Autorità Giudiziaria e a darne immediata e motivata comunicazione al Settore Segreteria ed Affari Generali.

In mancanza di idonee giustificazioni in ordine alle circostanze dello smarrimento o del furto, il risarcimento del relativo danno sarà a carico del fruttore.

Articolo 6 - Controlli, liquidazione fatture e gestione contrattuale.

L'Amministrazione potrà effettuare delle verifiche sui numeri chiamati al fine di accertare il corretto uso del cellulare di servizio: in ogni caso i controlli verranno effettuati quando dall'esame del traffico si rileverà uno scostamento significativo della media dei consumi.

Qualora vengano riscontrate anomalie nell'utilizzo dei cellulari, il Direttore d'Area di riferimento sarà tempestivamente avvisato e dovrà adottare le opportune misure per l'eliminazione dell'anomalia. I cellulari in questione saranno bloccati fino al ripristino delle corrette modalità di funzionamento.

Le fatture emesse dalla società titolare per il traffico telefonico effettuato per motivi di servizio saranno trasmesse al Settore Contabilità e Bilancio per la registrazione e la successiva liquidazione.

Gli addebiti ricavati dalle fatture emesse dal fornitore del servizio dovranno essere personalmente sottoscritti dal titolare del dispositivo, al fine di attestare che l'effettuazione delle comunicazioni sia avvenuta per esigenze di servizio, prima della liquidazione delle fatture medesime.

E' accentuata presso il Settore Segreteria ed Affari Generali la gestione del contratto stipulato con la società telefonica, comprese eventuali estensioni mediante l'acquisizione di nuovi apparecchi e/o sim telefoniche, nonché la gestione delle SIM e degli apparecchi in uso.

Articolo 7 - Responsabilità.

Il possesso del dispositivo di comunicazione mobile dà luogo alle forme di responsabilità previste dalla Legge e dai regolamenti per i consegnatari dei beni.

COPIA: CAPI ANEA

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO
f.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. GUGLIELMO Giorgio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, un estratto del quale è in pubblicazione all'Albo Pretorio Virtuale On Line del Comune per quindici giorni consecutivi dal 25 MAR. 2011.

La deliberazione è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari.

Avigliana, lì

25 MAR. 2011




IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GUGLIELMO Giorgio

ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione:

- è stata
 viene
pubblicata all'Albo Pretorio Virtuale On Line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 25 MAR. 2011.
- viene ripubblicata all'Albo Pretorio Virtuale On Line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal _____.
- è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari;
- è divenuta esecutiva in data 04 APR. 2011
ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - T.U.E.L. 267/2000 -
per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile e quindi è diventata esecutiva a decorrere dalla data del presente verbale.
ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - T.U.E.L. 267/2000.

Avigliana, lì 25 MAR. 2011




IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GUGLIELMO Giorgio