



CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

N. *96* del registro delle deliberazioni

OGGETTO: Approvazione del “Regolamento per l’acquisto e uso dei cellulari per esclusive ragioni di servizio e/o esigenze istituzionali”.

L'anno 2017, addì *22* del mese di *marzo*, in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l'Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

Presidente del Consiglio : Mario Cosimo LOIZZO
Vice Presidente del Consiglio : Giuseppe LONGO
“ “ “ : Giacomo Diego GATTA
Consigliere Segretario : Giuseppe TURCO
“ “ “ : Luigi MORGANTE

PRES.	ASS.
SI	
SI	
SI	
✓	SI
SI	

Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, il Presidente Mario Cosimo Loizzo assume la presidenza e dichiara aperta la stessa.

Assiste il Segretario generale del Consiglio Avv. Domenica Gattulli.

Il Presidente sulla base dell'istruttoria espletata dal competente Ufficio e confermata dalla Sezione Informatica e Tecnica del Consiglio regionale:

Rilevato che:

- il Dipartimento della Funzione Pubblica con la direttiva n. 2/2009 ha rinnovato l'attenzione delle pubbliche amministrazioni invitandole ad assicurare la funzionalità ed il corretto impiego degli strumenti ICT da parte dei propri dipendenti, definendone le modalità di utilizzo nell'organizzazione dell'attività lavorativa ed adottando le misure necessarie a garantire la sicurezza, la disponibilità e l'integrità dei sistemi informativi;
- la citata direttiva richiama anche l'obbligo, che esiste in capo ai dipendenti sancito da norme di legge e di contratto, di adottare comportamenti conformi al corretto espletamento della prestazione lavorativa ed idonei a non causare danni o pericoli a beni mobili ed agli strumenti ad essi affidati, tra i quali vi sono le attrezzature ICT ed i sistemi amministrativi messi a disposizione delle amministrazioni;

Considerato che l'Ufficio di Presidenza con propria delibera n. 242 del 14/10/2014 ha adottato il "Disciplinare interno per l'uso dei servizi infotelematici e delle attrezzature fornite in dotazione" e che in particolare il documento regola il diritto del Consiglio a definire l'acquisizione e l'assegnazione degli strumenti informatici ed a verificare che non si riscontrino usi impropri delle attrezzature.

Preso atto che con precedenti decisioni del 12/07/2005 e 06/09/2006, assunte a verbale, l'Ufficio di Presidenza ha provveduto a definire l'acquisto, l'assegnazione ed uso della telefonia mobile (*smartphone*) e relative SIM.

Premesso quanto sopra è opportuno confermare le decisioni assunte sotto forma di regolamento in ottemperanza alla recente normativa ed alle indicazioni della Corte dei Conti.

**ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/2001 E AL REGOLAMENTO
DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE**

La presente deliberazione, in quanto atto di natura regolamentare, non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio del Consiglio Regionale.

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto e della L.R. 6/2007.

Il Presidente, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone all'Ufficio di Presidenza l'adozione del competente atto finale.

L'Ufficio di Presidenza

Udita e fatta propria la relazione del Presidente Loizzo;

Visto lo Statuto;

Vista la L.R. 6/2007;

Viste le sottoscrizioni poste in calce alla presente deliberazione dalla Sezione Informatica e Tecnica.

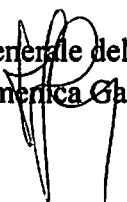
Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge,

DELIBERA

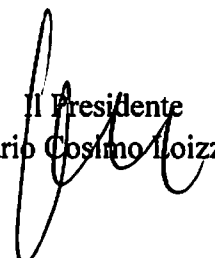
- di approvare il **“Regolamento per l'acquisto e uso dei cellulari per esclusive ragioni di servizio e/o esigenze istituzionali”** allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- di trasmettere per informativa la presente delibera alle OO.SS.;
- di pubblicare il presente Regolamento sul portale del Consiglio regionale.

Di prendere atto che la presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio del Consiglio Regionale.

Il Segretario generale del Consiglio
Avv. Domenica Gattulli

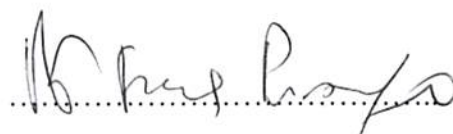


Il Presidente
Mario Cosimo Loizzo



I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale e nazionale e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte dell'Ufficio di Presidenza, è conforme alle risultanze istruttorie.

L'A.P. Responsabile dei sistemi Informatici e Tecnici
Dott. Vito Fiore Piscopo



Il Dirigente della Sezione Informatica e Tecnica
Dott. Riccardo Sanna





REGIONE PUGLIA
Consiglio regionale della Puglia

REGOLAMENTO INTERNO PER L'ASSEGNAZIONE E USO DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

Premesse

Il testo è definito sulla base dei principi e delle indicazioni della Circolare del Ministero della Funzione Pubblica n. 6 del 13.3.1996 e delle Direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri sui sistemi di telefonia delle pubbliche amministrazioni rispettivamente dell'11 aprile 1997 e del 30 ottobre 2001, nonché agli indirizzi dell'art. 2, commi 594 e 595 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e successive modificazioni e integrazioni che specificatamente prevedono:

<<594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.*

>>595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere 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.>>

Inoltre la Direttiva n. 02 del 26 maggio 2009 - Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ha rinnovato l'attenzione delle *pubbliche amministrazioni, in quanto datori di lavoro, ad assicurare la funzionalità ed il corretto impiego degli strumenti ICT da parte dei propri dipendenti, definendone le modalità di utilizzo nell'organizzazione dell'attività lavorativa ed adottando le misure necessarie a garantire la sicurezza, la disponibilità e l'integrità dei sistemi informativi.*

Oltre alle competenze del datore di lavoro la direttiva richiama anche l'obbligo, che esiste in capo ai dipendenti sancito da norme di legge e di contratto, *di adottare comportamenti conformi al corretto espletamento della prestazione lavorativa ed idonei a non causare danni o pericoli a beni mobili ed agli*

strumenti ad essi affidati, tra i quali vi sono le attrezzature ICT ed i sistemi amministrativi messi a disposizione delle amministrazioni.

A tal riguardo è opportuno richiamare il recente DPR ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190" che all'art. 11 (Comportamento in servizio) al comma 3 specifica:

<<3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza le linee telefoniche e i servizi telematici dell'ufficio per esigenze personali, fatti salvi i casi d'urgenza. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio>>.

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza con la quale viene approvato il *<<Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale della Puglia>>*.

REGOLAMENTO

Art.1 – Ambito di applicazione

L'ambito in cui intende muoversi il regolamento è quello riguardante la definizione delle regole, delle modalità di assegnazione e di utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile.

I destinatari sono i dipendenti del Consiglio regionale.

Per quanto concerne il diritto dell'Amministrazione di controllare, che non si riscontrino usi impropri degli apparati mobili ed il diritto del lavoratore e dei terzi (sempre e comunque in modalità rientrante nella sfera di riservatezza in ossequio alla normativa vigente) si demanda alla competenza della Sezione Risorse Umane del Consiglio.

Resta, in caso di abusi, la responsabilità diretta e le applicazioni delle sanzioni previste per legge.

Art. 2 – Principi generali

Gli apparati di telefonia mobile costituiscono uno strumento di lavoro e devono essere utilizzati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento per l'uso dovuto esclusive ragioni di servizio dell'attività lavorativa e/o istituzionale.

L'uso degli apparati di telefonia mobile è limitato ai soli casi di attività rivenienti da incarichi dirigenziali, nonché ai casi di oggettiva necessità di pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro ed esigenza di comunicazione che non si può soddisfare con telefonia fissa o posta elettronica da stazione permanente.

Art. 3 – Assegnazione ed utilizzo apparati telefonici

L'acquisizione, l'assegnazione e l'eventuale sostituzione di apparecchi abilitati ad effettuare telefonate esterne (e relative SIM di fonia e dati) è di competenza della Sezione Informatica e Tecnica, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio ed assegnate alla struttura.

Gli utenti individuati all'art. 7 provvedono alla richiesta di fruizione dell'apparato di telefonia mobile alla Sezione competente.

Le utenze di cui all'art. 8 sono attivate dalla Sezione competente su richiesta motivata del Segretario Generale o del dirigente della Sezione cui

appartengono gli utenti per i quali si chiede l'assegnazione, indicando se per la SIM da consegnare sia necessaria la sola fonia o anche la trasmissione dei dati per l'accesso ad Internet.

Le richieste di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo vengono trasmesse alla Sezione Informatica e Tecnica.

La Sezione Informatica e Tecnica provvede, sulla scorta della motivazione, a definire la configurazione più conveniente da attribuire a ciascuna richiesta; provvedendo di conseguenza alla stipulazione e/o rinnovo dei contratti di fornitura del servizio di telefonia mobile attraverso le convenzioni quadro attive di acquisto o noleggio su CONSIP o EmPULIA ovvero, in assenza di entrambe, utilizzando la centrale d'acquisto del MEPA.

La fattura o il contratto di noleggio unitamente ai dati dell'utente assegnatario vengono trasmessi dalla Sezione Informatica e Tecnica alla Sezione Amministrazione e Contabilità - Economo Cassiere per la relativa trascrizione nel registro di cui al comma successivo.

L'economo Cassiere provvede ad istituire il "*Registro delle assegnazioni degli apparati di telefonia mobile*" nel quale vanno riportati:

- il nome dell'assegnatario;
- la data di consegna dell'apparato con indicazione dei dati identificativi (modello, numero seriale, ecc.) e dei relativi accessori forniti a corredo (non è consentita l'assegnazione di memoria aggiuntiva interna o esterna);
- la data di restituzione dell'apparecchiatura;
- eventuali notizie utili sull'uso e stato del materiale consegnato.

Art. 4 - Utilizzo e responsabilità degli apparati di telefonia mobile e relative SIM

L'assegnatario dell'apparato mobile, dalla sottoscrizione della presa in carico:

- è responsabile di eventuali abusi, atti di manomissione, incuria e danneggiamento che possa derivare da negligenza; sono fatti salvi i casi di forza maggiore;
- è responsabile della corretta conservazione dell'apparato;
- è posto a carico dell'assegnatario, in caso di danneggiamento per negligenza, l'eventuale addebito richiesto dalla ditta fornitrice o dal gestore di telefonia mobile.

L'Amministrazione regionale si riserva di rivalersi del danno nei confronti degli assegnatari e di applicare i procedimenti disciplinari previsti dalla normativa vigente e dal CCNL.

Alla consegna degli apparati di telefonia mobile provvede la Sezione competente secondo la seguente modalità:

1. La configurazione degli apparati di telefonia mobile per i servizi di accesso ad Internet, di posta elettronica e di utilizzo della SIM (fonia e dati) viene eseguita esclusivamente dal personale, società ed imprese specificamente individuate ed autorizzate dalla Sezione Informatica e Tecnica.

L'utente preso atto che la conoscenza della password/PIN e della sua diretta responsabilità per uso improprio si impegna a:

- o non cedere l'uso del proprio apparato a terzi;
- o non lasciare incustodito ed accessibile l'apparato fornito in dotazione;
- o provvedere almeno trimestralmente, per ragioni di sicurezza, alla modifica della password/PIN;
- o mantenere la corretta configurazione del proprio apparato non alterando le componenti *hardware* e *software* originale;
- o custodire l'apparato assegnato con diligenza sia durante gli spostamenti che durante l'utilizzo.

L'utente è responsabile e potrà essere chiamato a rispondere civilmente, oltre che per i propri fatti illeciti, anche per quelli commessi da chiunque utilizzi il suo apparato, con particolare riferimento all'immissione in rete di contenuti critici o idonei a offendere l'ordine pubblico o il buoncostume così come definiti dalla giurisprudenza della Corte di Cassazione.

In caso di furto o smarrimento dell'apparecchio l'utente dovrà immediatamente presentare la denuncia presso gli organi competenti e provvedere personalmente al blocco della SIM contattando il gestore di telefonia mobile.

L'utente dovrà, quindi, con urgenza fornire copia della denuncia alla Sezione Informatica e Tecnica, per il proseguo di competenza, dichiarando di aver già provveduto al blocco della SIM.

Gli assegnatari del dispositivo di comunicazione mobile ad uso esclusivo possono utilizzare il telefono di servizio per telefonate personali, solo avvalendosi della possibilità di fatturazione separata (es. TIM DUO) a proprio carico delle telefonate private. Tale possibilità è ammessa, previa richiesta scritta alla Sezione competente, solo nel caso in cui il gestore di telefonia preveda il servizio di fatturazione separata.

La violazione delle presenti disposizioni può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL, rimanendo ferma ogni altra ulteriore forma di responsabilità civile e/o penale.

Art. 5 – Richiesta di interventi su apparecchiature

In caso di malfunzionamento dell'apparecchiatura assegnata l'utente effettua richiesta di intervento, alla Sezione Informatica e Tecnica.

La richiesta firmata dall'assegnatario e/o dal dirigente della struttura di appartenenza, deve essere consegnata alla Sezione Informatica e Tecnica che provvede ad effettuare l'intervento richiesto anche mediante il ritiro e la successiva riconsegna dell'apparecchiatura interessata.

La struttura tecnica, ove possibile, provvede ad eliminare contestualmente l'inconveniente lamentato acquisendo, dall'interessato, attestazione dell'avvenuta operazione. Il tecnico provvederà ad indicare, in modo sintetico, l'operazione effettuata.

In caso non sia possibile risolvere immediatamente il guasto la struttura competente provvede a trasmettere l'apparato alla ditta fornitrice/produttrice. La struttura competente qualora ravvisi che il malfunzionamento sia addebitabile ad una non corretta gestione ed utilizzo dell'apparecchiatura provvederà a comunicarlo all'assegnatario ed a adottare le misure di competenza.

Art. 6 – Classificazione e tipologie del servizio di telefonia mobile

Gli apparati di telefonia mobile si classificano in:

- **ad uso esclusivo:** rientrano gli apparati di telefonia mobile assegnati in via permanente ed esclusiva all'assegnatario in relazione alla funzione ovvero alla mansione svolta;
- **di servizio:** rientrano gli apparati di telefonia mobile assegnati temporaneamente al personale per il periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso.

Art. 7 – Apparati di telefonia mobile ad uso esclusivo

Possono usufruire dell'apparato di telefonia mobile esclusivo:

- Segretario Generale;
- Dirigenti di Sezione;
- Dirigenti del Servizio (su richiesta motivata del Segretario Generale o del Dirigente di Sezione)
- Segretario particolare del Presidente del Consiglio regionale (su richiesta motivata del Presidente del Consiglio).

Al cessare dell'incarico in forza al quale è stata disposta l'assegnazione, l'interessato è tenuto all'immediata restituzione dell'apparecchio telefonico, della SIM e relativi accessori consegnati.

Al termine dell'incarico è possibile, per l'utente, qualora la procedura sia prevista dal fornitore di telefonia mobile, chiedere l'acquisizione del numero telefonico assegnato alla Sezione competente che provvederà ad avviare la relativa procedura.

Non è consentito il riscatto dell'apparato mobile.

Art. 8 – Apparati di telefonia mobile di servizio

Ai dipendenti del Consiglio regionale possono essere assegnati degli apparati di telefonia mobile di servizio nei seguenti casi:

- per soddisfare esigenze di pronta e costante reperibilità;
- per coprire le necessità relative a servizi fuori sede;
- per servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione.

L'assegnazione dell'apparato di telefonia mobile di servizio è richiesta dal Segretario Generale o dal Dirigente della Sezione interessata e deve contenere la motivazione e la durata dell'assegnazione stessa.

Per tale tipologia di servizio è consentita la SIM abilitata esclusivamente alla fonia per il solo il traffico ricadente nell'ambito nazionale (si intende chiamate per: urbane, interurbane e cellulari).

Al cessare delle esigenze che hanno dato luogo all'assegnazione dell'apparato di telefonia mobile, il dirigente della Sezione interessata ne dà immediata comunicazione alla Sezione competente che ne dispone la ripresa in carico, dandone comunicazione all'Economo Cassiere.

Art. 9 – Servizi aggiuntivi

Oltre ai servizi di telefonia base (nell'ambito nazionale) è possibile attivare, solo per esigenze connesse alle attività istituzionali e lavorative del Segretario Generale, il Roaming Internazionale con Soglia massima fissata in €. 150,00 (centocinquanta/00) ad attivazione.

Art. 10 – Verifiche

Le verifiche, da effettuare nei confronti dei dipendenti del Consiglio regionale relativamente al corretto uso degli apparati telefonici assegnati, devono rispettare i principi di necessità, proporzionalità, imparzialità, trasparenza e protezione dei dati personali.

Se dall'esame del traffico della singola utenza di servizio risulta uno scostamento significativo rispetto alla media di consumo, la Sezione competente d'intesa con il Segretario Generale o la Sezione interessata attivano la relativa verifica.

Le verifiche sul corretto utilizzo degli apparecchi cellulari possono essere eseguite anche attraverso il controllo dei numeri chiamati nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

Art. 11 – Norma transitoria

Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il Segretario Generale, i Dirigenti di Sezione già assegnatari di apparati di telefonia mobile, effettuata una ricognizione degli stessi, comunicano alla Sezione competente quali utenze devono essere mantenute, con indicazione del perdurare delle esigenze, e quali da dismettere.

Analogamente il Presidente del Consiglio conferma la necessità di dotare di apparato telefonico mobile il proprio Segretario particolare.