



VERBALE
DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
N° 128/CA
DEL 28 MAGGIO 2019

L'anno **2019** (duemiladiciannove), il giorno di martedì **28** del mese di **maggio**, in Monzambano presso l'ufficio operativo di Castellaro Lagusello, via A.T. E. Guerra n° 1, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

All'appello risultano:

1)	Bertagna Gianfranco	Presente
2)	Comencini Luca	Presente
3)	Gandini Claudio	Assente Giustificato
4)	Grandi Giorgio	Presente
5)	Magnani Mario	Assente Giustificato
6)	Mattesco Claudio	Assente Giustificato
7)	Nicolini Guido	Presente
8)	Remelli Giuseppe	Presente
9)	Resconi Massimo	Presente
10)	Rodella Ezio	Presente
11)	Salomoni Lidio	Assente Giustificato
12)	Sbalchiero Massimo	Assente Giustificato
13)	Tacoli Guido	Assente Giustificato
14)	Venturelli Giovanni	Assente Giustificato
15)	Zani Gianluigi	Presente

Brambilla Dario

Revisore Legale

Presente

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto e degli artt. 15, 16 e 17 del Regolamento consiliare 23 ottobre 2014:

- interviene alla seduta il Direttore Generale del Consorzio Giuseppe Magotti anche in qualità di Segretario verbalizzante;
- intervengono alla seduta chiamati dal Presidente, il Direttore Tecnico Paolo Magri e il Coordinatore Amministrativo Valentina Caldarella.

Riconosciuto legale il numero dei Componenti intervenuti, il Signor Gianluigi Zani, nella sua qualità di **Presidente**, assume la Presidenza della riunione e dichiara aperta la seduta, invitando il Consiglio a deliberare sul seguente oggetto posto all'ordine del giorno:

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI TELEFONIA MOBILE E DI CONNETTIVITÀ IN MOBILITÀ'.

Il Consiglio di Amministrazione

- visto l'art. 44 del vigente Statuto in materia di regolamenti consortili;
- visto l'art. 10, lettera g), dello Statuto in materia di competenza consiliare per l'approvazione dei regolamenti;
- visto lo schema di regolamento proposto dal Comitato Esecutivo;
- atteso che con il Consorzio ha stipulato in data 22 maggio 2019 contratto per il servizio di telefonia mobile con ricorso ad abbonamenti a traffico illimitato e abbandono del sistema delle schede telefoniche ricaricabili;
- ritenuto di procedere a conseguente semplificazione del regolamento vigente;
- ritenuto di estendere la dotazione degli strumenti anche ai componenti del Comitato Esecutivo;
- acquisito il parere di regolarità amministrativa del Direttore Generale reso in calce alla presente;

all'unanimità

DELIBERA

- 1) di approvare il seguente regolamento:

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI TELEFONIA MOBILE E DI CONNETTIVITA' IN MOBILITA'

ART. 1 - Premesse

Il presente regolamento si applica aa Amministratori e dipendenti del Consorzio di bonifica Garda Chiese.

ART. 2 - Presupposti per la concessione dell'utilizzo dei telefoni cellulari e degli altri strumenti di connettività

1. L'uso del telefono cellulare di servizio è concesso ad Amministratori e dipendenti consortili in base a uno o più dei seguenti criteri:

- a) Esigenze di reperibilità e servizi fuori sede
- b) Particolari esigenze tecniche di comunicazione, tra le quali servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti, quali la posta elettronica da postazione permanente.

2. Tali criteri sono applicabili - per la durata dell'incarico e il permanere delle condizioni - ai seguenti ruoli:

- a) Titolari di incarichi istituzionali (Presidente e Vice Presidenti)
- b) Dirigenti e Quadri
- c) Dipendenti la cui sede di lavoro non coincida con la Sede centrale o che siano impegnati in trasferta in modo frequente.

La violazione del presente regolamento potrà comportare l'applicazione delle sanzioni contemplate dal Codice Etico di comportamento e dal Codice disciplinare del Consorzio per amministratori e dipendenti del Consorzio.

ART. 3 – Criteri di assegnazione

1. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio e/o di apparecchiature atte alla trasmissione mobile di dati (chiavette internet o tablet) è connessa alla titolarità di cariche istituzionali o a posizioni nell'organizzazione del lavoro, in considerazione della effettiva necessità o opportunità d'uso delle suddette apparecchiature, della impossibilità ad utilizzare mezzi alternativi, degli eventuali disagi o maggiori costi conseguenti al mancato uso del cellulare.

2. In particolare l'assegnazione delle apparecchiature è disposta dal Direttore Generale, a seguito di richiesta del Capo Settore di appartenenza come di seguito indicato, ed è legata ad almeno una delle seguenti condizioni:

- personale con specifica responsabilità direttiva/organizzativa;
- esigenze di reperibilità;
- servizi fuori sede;
- frequenti spostamenti tra sedi diverse nell'ambito del comprensorio consortile;
- espletamento, anche temporaneo, di attività che necessiti di particolari esigenze di comunicazione, che non possono essere altrimenti soddisfatte con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica.

3. La dotazione di apparecchi di telefonia mobile è strettamente connessa, inoltre, alla tutela della sicurezza fisica del personale impiegato in lavorazioni esterne.

4. Agli Amministratori e al personale viene assegnata l'apparecchiatura di telefonia mobile aziendale (ossia smartphone o palmari).

5. L'apparecchiatura prevede la possibilità di effettuare telefonate illimitate nel territorio nazionale

6. L'apparecchiatura consente, inoltre, l'utilizzo del servizio push - mail con specifico programma di sicurezza che permette la ricezione e l'invio di posta elettronica in tempo reale su terminali assegnati; è prevista, inoltre, la navigazione internet secondo la tariffazione stabilita dall'operatore telefonico (gratuita o flat).

7. Fermi restando i criteri di assegnazione individuati per la dotazione degli apparati di telefonia mobile, il personale consortile può essere dotato di strumenti idonei alla trasmissione/ricezione di traffico dati per la navigazione Internet (chiavette e tablet), con provvedimento del Direttore Generale.

8. Le apparecchiature di cui ai punti precedenti sono abilitate al solo traffico telefonico e di trasmissione dati all'interno del territorio italiano. Per l'eccezionale utilizzo all'estero dovrà essere formulata, da parte del Responsabile di Area, motivata richiesta di autorizzazione alla

Ragioneria, che provvederà, se del caso, all'attivazione del servizio richiesto. Previa autorizzazione del Direttore Generale.

ART. 4 – Accessori di sicurezza

1. Al momento dell'assegnazione delle apparecchiature, saranno forniti tutti gli accessori di base utili per il corretto funzionamento degli apparati (es: batteria, carica batterie, auricolare, ecc.).
2. L'utilizzatore dell'apparecchiatura dovrà adottare, nell'impiego di tale strumento, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.
3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per contravvenzioni o sinistri imputabili all'uso delle apparecchiature durante la guida di autoveicoli o altro utilizzo improprio.

ART. 5 – Norme sull'utilizzo

1. Le apparecchiature sono di uso personale, e non possono essere cedute a terzi a nessun titolo. Gli utilizzatori dei telefoni cellulari, affinché possano essere immediatamente rintracciabili nei casi di necessità, 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.
2. La durata delle connessioni internet per il traffico dati, deve essere la più contenuta possibile in relazione alle esigenze di servizio, preferendo altresì la funzione dei messaggi di testo in caso di brevi comunicazioni.
3. Ogni assegnatario di apparecchiature di servizio è tenuto all'uso appropriato ed alla diligente conservazione e alla piena conoscenza delle disposizioni di utilizzo previste.
4. Agli assegnatari dei telefoni cellulari, in quanto traffico telefonico nazionale illimitato, è consentita la facoltà di utilizzare gli stessi per chiamate private o comunque diverse da quelle di servizio, nonché per il traffico dati in ambito nazionale.

ART. 6 – Criteri di conservazione del bene e responsabilità dell'utilizzatore

1. L'apparecchiatura è fornita in uso dall'utilizzatore che ne diventa custode e responsabile del corretto impiego.
2. L'utilizzatore prenderà in consegna l'apparecchiatura previa sottoscrizione di dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del presente Regolamento.
3. In caso di malfunzionamento, l'utilizzatore dovrà consegnare l'apparecchiatura completa all'Ufficio Ragioneria che provvederà alle verifiche di competenza.
4. In caso di furto o smarrimento dell'apparecchio, l'assegnatario dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio Ragioneria ai fini dell'immediato blocco dell'utenza. Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare con all'Ufficio Ragioneria, l'assegnatario dovrà provvedere personalmente al blocco della SIM, contattando il gestore di telefonia mobile.

L'assegnatario dovrà successivamente presentare la formale denuncia di furto o smarrimento alla competente Autorità e farne pervenire copia all'Ufficio Ragioneria. A seguito

dell'acquisizione della denuncia di smarrimento/furto si provvederà alla sostituzione del cellulare.

5. L'assegnazione dell'apparecchiatura di servizio dà luogo, in carico all'utilizzatore, alle medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Amministrazione.

6. Il Consorzio si riserva inoltre la facoltà di revocare o sospendere l'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile per utilizzo, per esigenze aziendali e comunque per qualsiasi altra motivazione, con obbligo per l'utilizzatore di immediata riconsegna del bene all'Ufficio Ragioneria.

7. In caso di guasto si provvederà alla sostituzione del cellulare, tramite l'Ufficio Ragioneria. Nel caso si verifichi in corso d'anno più di una sostituzione, sarà richiesta l'autorizzazione del Direttore Generale che provvederà a richiedere il rimborso al dipendente di quota parte del costo di acquisto nel seguente modo: 20% per la 2^a sostituzione in corso d'anno, 50% per eventuale successiva, 100% per eventuali ulteriori.

8. In caso di cessazione dell'attività istituzionale/lavorativa a qualsiasi titolo, le apparecchiature devono essere riconsegnate all'Ufficio Ragioneria.

9. E' facoltà del dipendente o dell'amministratori cessato richiedere di utilizzare a proprie spese con autonomo contratto il numero telefonico assegnato. Nel caso richieda di mantenere anche l'apparecchiatura dovrà esserne valutato il valore, mediante accordo con il Direttore Generale.

10. Tutte le disposizioni del presente articolo si applicano indistintamente ad ogni tipo di apparecchiatura affidata agli utilizzatori (cellulari, smartphone, chiavette, tablet).

ART. 7 – Responsabilità

1. L'utilizzatore è responsabile di ogni violazione del presente regolamento e si impegna a manlevare, sostanzialmente e processualmente, il Consorzio ed a tenerlo indenne da qualsiasi pretesa anche di terzi a qualsivoglia titolo, comunque avente causa della violazione del presente regolamento e/o dalla violazione di leggi o regolamenti o provvedimenti amministrativi.

2. In particolare, l'utilizzatore, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dalle leggi in materia, si impegna a sollevare il Consorzio da qualsiasi responsabilità, anche erariale, derivante da dichiarazioni mendaci o false in ordine all'ammontare dell'importo del traffico telefonico relativo all'uso privato dell'apparecchiatura di cui all'articolo precedente.

3. L'utilizzatore si assume, altresì, ogni responsabilità ed onere circa il contenuto e le forme delle comunicazioni realizzate tramite l'utilizzo delle apparecchiature assegnate e si impegna a tenere indenne il Consorzio da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta al medesimo, da qualunque soggetto, in conseguenza a tali comunicazioni. Con tale presa di responsabilità, l'utilizzatore esonera espressamente il Consorzio da qualunque responsabilità e onere di accertamento e/o controllo al riguardo.

ART. 8 – Norme finali

1. Al fine di garantire la piena conoscenza, una copia del presente regolamento è consegnata ad ogni utilizzatore, che ne riconsegnerà copia per accettazione del contenuto.

2. Direttive interpretative del presente regolamento saranno emanate dal Direttore Generale per garantirne la piena efficacia.
3. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa di settore applicabile.
4. Il Regolamento n° 274 del 18/02/2015 è abrogato.

2) di approvare il seguente modello da ripetere in calce alla copia del regolamento:

Per presa conoscenza e ricevuta dell'apparecchio: _____

Codice IMEI _____

della scheda telefonica n° _____

e dei seguenti accessori _____

Mantova, li _____

L'Amministratore/Il Dipendente

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Agr. Gianluigi Zani

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Giuseppe Magotti

Parere di regolarità amministrativa

Ai sensi dell'art. 83, comma 2, L.R. Regione Lombardia n. 31/2008, si esprime:

parere favorevole;
relativamente all'atto sopraesteso.

Mantova lì 28 maggio 2019

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Giuseppe Magotti

Referto di pubblicazione

Pubblicato all'albo on-line del sito istituzionale del Consorzio <http://gardachiese.it/> per otto giorni consecutivi con decorrenza dal 30 maggio 2019.

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Giuseppe Magotti
