



Regione Sicilia
COMUNE DI ASSORO
PROVINCIA DI ENNA

COPIA deliberazione del Consiglio Comunale

n. 42
del 22/09/2014

OGGETTO

Approvazione Regolamento per Utilizzo delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni (ICT) in rete , effettuato tramite posta elettronica ed internet sul luogo di lavoro.

L'anno duemilaquattordici, il giorno ventidue del mese di Settembre alle ore 17:00 nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Nome	Carica politica	Presente	Assente
CAPIZZI VINCENZO	Presidente	X	
DI PASQUA FILIPPA ERICA	Vice Presidente		X
RIVERA' VALERIA	Consigliere Anziano	X	
PARATORE MARIANGELA	Consigliere	X	
ASSENNATO GIANPIERO	Consigliere	X	
PANTO' ANTONINO	Consigliere		X
BANNO' GIUSEPPE CLAUDIO	Consigliere	X	
GIANGRECO SIBILLA	Consigliere		X
GIUNTA FRANCESCA	Consigliere	X	
CAPIZZI MARCO	Consigliere	X	
GIARDINA GIUSEPPE	Consigliere		X
GIUNTA SALVATORE	Consigliere	X	
CAPIZZI GIUSEPPE	Consigliere		X
MURATORE MAURIZIO	Consigliere	X	
CALANDRA MARINELLA	Consigliere	X	

Assegnati numero . Fra gli assenti sono giustificati (ART. 173 O.R.E.L.) i signori consiglieri.
Presenti n. 10 assenti n. 5

Risultano che gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede il Signor **CAPIZZI VINCENZO** , nella sua qualità di **Presidente**
Partecipa il **Segretario Generale dott. ENSABELLA FILIPPO**
La seduta è .

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 1 comma 1° - lett. i - L. R. 48/1991 come integrato dall'art. 12 L. R. 30/2000:

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

Che le risorse ICT costituiscono, ormai da tempo, il principale strumento di lavoro posto a disposizione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Che l'ampia distribuzione di tali risorse tra i dipendenti ne favorisce il diffuso utilizzo anche per finalità diverse da quelle lavorative.

Che tale utilizzo non istituzionale non provoca, di norma, costi aggiuntivi, tenuto conto della modalità di pagamento "fiat" (non riferita, pertanto, al consumo) utilizzata da questo Comune per l'utilizzo di tutte le risorse ICT (postazioni di lavoro, connessioni di rete e posta elettronica).

Che in considerazione della delicatezza della materia, che tocca i diritti individuali (quale il diritto alla segretezza della corrispondenza) e richiede, pertanto, un giusto bilanciamento con il potere di controllo dell'Amministrazione, si ritiene opportuno regolamentare, da un lato, il corretto utilizzo degli strumenti ICT da parte dei dipendenti e, dall'altro, il proporzionato esercizio del potere datoriale di controllo da parte delle Amministrazioni in indirizzo.

Che le Pubbliche Amministrazioni, in quanto datori di lavoro, sono tenute 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.

Che a fronte del potere di controllo dell'Amministrazione datore di lavoro, esiste in capo ai dipendenti l'obbligo, sancito da norme di legge (anche di rilevanza penale) e di contratto, di adottare comportamenti conformi al corretto espletamento della prestazione lavorativa ed idonei a non causare danni o pericoli ai beni mobili ed agli strumenti ad essi affidati, tra i quali vi sono le attrezzature ICT ed i sistemi informativi.

Rilevato che il Dipartimento della Funzione Pubblica, con Direttiva n. 2 del 26/5/2009, ha definito i limiti delle competenze delle Amministrazioni Pubbliche nell'uso dei controlli delle risorse ICT e nel contempo ha sottolineato gli obblighi dei dipendenti di adottare comportamenti conformi al proprio ruolo; in particolare l'art. 10, comma 3, del codice di comportamento dispone che " ***il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragione d'ufficio***", pertanto i dipendenti sono tenuti ad adottare comportamenti conformi al buon espletamento dell'attività lavorativa che non deve pregiudicare ed ostacolare le attività dell'amministrazione;

Che il Garante della protezione dei dati personali, con deliberazione n. 13/07, ha fornito le linee guida per l'utilizzo sui luoghi di lavoro della posta elettronica e di internet;

Visto il Codice disciplinare contenuto nei contratti collettivi di comparto (che dispongono sanzioni in caso di *"negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza"*), anche il dettato del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Ministro per la funzione pubblica del 28 novembre 2000 che, ove richiamato dal Codice disciplinare dei CCNL dei diversi comparti, costituisce, oltre che norma di valenza etico-comportamentale, anche vero e proprio obbligo la cui inosservanza da parte dei dipendenti è passibile di sanzione.

Ritenuto di doversi dotare di un disciplinare che definisca le regole e le modalità di accesso per l'utilizzo del servizio internet, della posta elettronica e delle apparecchiature info-telematiche in generale, a seguito del passaggio al sistema HDSL 8 Mega della Telecom Italia e per consentire il filtraggio di tutti gli apparecchi in dotazione ai dipendenti comunali;

Si dà atto che alle ore 18,55 esce dall'aula il Consigliere Muratore M. (Consiglieri presenti n. 9).

Ciò premesso non essendoci stati interventi il Presidente del Consiglio mette ai voti la superiore proposta;

Consiglieri presenti e votanti n. 9, voti favorevoli n. 9 espressi per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) L'allegato regolamento per l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni (ICT) in rete, effettuato tramite posta elettronica ed internet, per disciplinare il complesso fenomeno connesso alla gestione delle procedure amministrative e degli aspetti di specifica attinenza con la gestione del fenomeno internet ;
- 2) Di trasmettere detto regolamento a tutti i responsabili di settore e al Segretario Generale che dovranno provvedere alla successiva comunicazione al proprio personale dipendente ;
- 3) Di provvedere alla pubblicazione di detto regolamento sull'Albo Pretorio On-line e sul sito istituzionale alla sezione Regolamenti .

A questo punto il PRESIDENTE DEL CONSIGLIO propone il rinvio del punto n. 5 iscritto all'o.d.g., per essere iscritto come primo punto al prossimo Consiglio utile.

Consiglieri presenti e votanti n. 9, voti favorevoli n. 9 espressi per alzata di mano;

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

di rinviare il punto 5 iscritto all'o.d.g. dell'odierna seduta al prossimo Consiglio Comunale utile.

Indi, il Presidente scioglie la seduta alle ore 19,10.

Il presente verbale, salvo ulteriore lettura e approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'ordinamento amministrativo degli enti Locali nella Regione Siciliana approvato con Legge Regionale 15 marzo 1963, n. 16, viene sottoscritto come segue:

Il Segretario Generale

Il Presidente

Il Consigliere anziano

F. to **Dott. ENSABELLA
FILIPPO**

F. to **CAPIZZI VINCENZO**

F. to **RIVERA' VALERIA**

Il sottoscritto, Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44:
- è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno **29/09/2014** per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art 11, comma 1);

Il Segretario Generale

Dott. ENSABELLA FILIPPO

Il sottoscritto segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44:
- E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 24/10/2014 in quanto:

Divenuta esecutiva per decorrenza del termine di gg. 10 previsto dall'art. 12 - c. 1° -L. R. n. 44/1991.

Il Segretario Generale

Dott. ENSABELLA FILIPPO

Dalla residenza comunale, li 29/09/2014
E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Il Segretario Generale

Dott. ENSABELLA FILIPPO

Dalla residenza comunale, li 29/09/2014