



*M. M. M.*

**COMUNE DI FONTE NUOVA  
PROVINCIA DI ROMA  
Settore Amministrazione Generale  
Servizi Affari Generali, Risorse Umane, Ced**

Via Machiavelli, 3 – 00010 Fonte Nuova RM  
Tel. 06/905522421 – 422 – 424 – 530 - 539 – Fax 06/ 9057034

**Ai responsabili dei Settori:**

**Economico Finanziario  
Dirigente Dott. Giorgio PRIMAVERA**

*D. Florini*

**Lavori ed Opere Pubbliche, Patrimonio e Commercio  
Dirigente Ing. Wanda D'ERCOLE**

*Wanda D'Ercole*

**Polizia Municipale  
Posizione Organizzativa I.D. Carlo RINAUDO**

*Carlo Rinaudo*

**Urbanistica – edilizia privata ed assetto del territorio  
Posizione Organizzativa Arch. Fulvio BERNARDO**

*Fulvio Bernardo*

**Urbanistica  
Posizione Organizzativa Arch. Massimo COLASANTO**

**Ambiente**

**Dott. Roberto FAGIOLI**

*Roberto Fagioli*

**Al Responsabile dei Servizi Demografici  
Sig. Sandro DI FRANCESCO**

**Al Personale assegnatario di  
cellulare personale o cellulare di servizio**

**Alla RSU**

**A tutto il Personale**

**e.p.c.**

**Al Sindaco  
Ing. Graziano DI BUO'**

**Al Vicesindaco  
Maresciallo Antonio COCCARO**

**All'Assessore al Personale  
Sig. Maurizio GUCCINI**

*Allegati (G1674) (in corso) (Riforma) x.uff. (Gmbresano)*

*Allegati (TRAVU) x.uff. (TRINIMIA)*

*Allegati (CECCAR) (COCCARO) (uno)*

*Allegati (Commissari)*

*Allegati (PROQUATELLI)*

*Consiglieri 2 mesi 6.5.2006*



Al Presidente del Consiglio Comunale  
Sig. Marco MERCANTE

Prot. N. 44 del 06.05.2010

OGGETTO: Direttiva/Disposizione di Servizio sul corretto uso dei telefoni cellulari e della rete informatica - internet

In riferimento alle recenti novità legislative in materia di risparmio e trasparenza nella Pubblica Amministrazione, ed in particolar modo all'art 2, commi 594 – 599, legge 24 dicembre 2007, n. 244 (cd Legge Finanziaria anno 2008), il quale "evidenziava la necessità di razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali ad uso di servizio", e comunque sempre nell'ambito dei diritti e doveri del pubblico dipendente, si rammenta alle SS.LL. quanto segue.

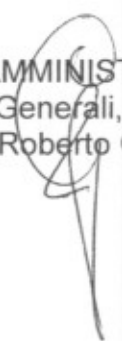
In materia di corretta gestione e contenimento dei costi dei beni mobili in dotazione alla Pubblica Amministrazione, soprattutto con riferimento all'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile e fissa, ed all'utilizzo della rete informatica – internet, verificata già in passato l'elevata voce di spesa al riguardo (vedasi la nota Servizio Affari Generali prot. n. 55 del 13.5.2009), pare utile e doveroso ricordare alla SS.LL. alcune semplici ma utili regole per la buona e corretta condotta/gestione di quanto indicato in oggetto.

Si rammenta innanzitutto che del telefono cellulare personale (cioè quello assegnato all'utente in via permanente ed esclusiva in relazione alla funzione ricoperta ovvero alla mansione svolta nell'Ente) o del telefono cellulare di servizio (cioè quello assegnato all'utente temporaneamente per il periodo necessario a svolgere le attività che ne richiedono l'uso) ogni assegnatario risulta essere responsabile personalmente ed esclusivamente, e che dello stesso deve essere fatto un utilizzo parsimonioso, riferito alle attività svolte per conto dell'ufficio e del servizio di appartenenza o del ruolo istituzionale ricoperto, così come previsto dalla normativa vigente in materia.

Si ricorda poi che con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 22.7.2008 è stato approvato il Regolamento per la disciplina e l'utilizzo degli apparecchi cellulari intestati al Comune di Fonte Nuova, così come previsto dall'art 2, commi 594 – 599, della legge n. 244/2007, e che lo stesso regolamento prevede le modalità di assegnazione e di utilizzo dei telefonini personali e di servizio, i controlli effettuabili sulle singole utenze dall'ufficio preposto, le modalità di svolgimento dei controlli stessi, le garanzie a tutela della privacy e le sanzioni applicabili in caso di uso illegittimo dei telefonini stessi.

Si ricorda inoltre che l'appropriazione per uso improprio dei beni mobili di proprietà della Pubblica Amministrazione concedente e ricevuti legittimamente dalla stessa in dotazione per ragioni riguardanti il proprio ufficio o servizio, configura la fattispecie del **reato di peculato** di cui all'art 314 cp, comma 1, ("Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni" - cd peculato ordinario), o quantomeno, se l'utilizzo del bene risulta essere solo momentaneo, la fattispecie del **reato di peculato d'uso** di cui all'art 314 cp, comma 2, ("Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando

Certi della piena collaborazione da parte delle SS.LL. in indirizzo e con preghiera di massima diffusione tra tutto il personale assegnato ai servizi, è gradita l'occasione per inviare Distinti Saluti.

  
IL DIRIGENTE AMMINISTRAZIONE GENERALE  
Servizi Affari Generali, Risorse Umane, Ced  
Dott. Roberto GHINIZZINI

  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Francesco ROSSI

