



COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA

I.D. n. **170**

in data **30/09/2021**

Estratto del Verbale di Seduta

DELLA GIUNTA COMUNALE DI REGGIO EMILIA

L'anno **duemilaventuno** addì **30 - trenta** - del mese **settembre** alle ore **10:05** nella sede municipale, ritualmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, per la trattazione del seguente oggetto:

MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL DOCUMENTO: "DISCIPLINA PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEGLI APPARATI DI TELEFONIA MOBILE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA DI CUI ALLA DELIBERA id. 75 DELL'11/05/2017"

Alla discussione dell'oggetto sopraindicato, sono presenti:

VECCHI Luca	Sindaco	SI
PRATISSOLI Alex	Vicesindaco	SI
BONVICINI Carlotta	Assessore	NO
CURIONI Raffaella	Assessore	SI
DE FRANCO Lanfranco	Assessore	SI
MARCHI Daniele	Assessore	SI
RABITTI Annalisa	Assessore	SI
SIDOLI Mariafrancesca	Assessore	SI
TRIA Nicola	Assessore	NO

Presiede: **VECCHI Luca**

Assiste il Segretario Generale: **GANDELLINI Dr. Stefano**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'utilizzazione da parte del personale e degli amministratori di dispositivi di telefonia mobile per esigenze di servizio è esigenza diffusa nelle pubbliche amministrazioni;
- l'utilizzazione dei telefoni cellulari per esigenze di servizio riguarda sia casi in cui tali dispositivi sono utilizzati per esigenze di fonia, sia casi in cui i dispositivi sono utilizzati per esigenze di traffico dati (accesso alla rete internet, accesso a strumenti di comunicazione quali whatsapp ecc, accesso a social per comunicazione pubblica) sia in casi in cui sono necessari entrambi gli usi;

Considerato che:

- l'art. 2, co. 594 della L. 24/12/2007 n. 244 (Finanziaria 2008) stabilisce che:
"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.";
- il successivo co. 595 dell'art. 2 succitato dispone che:
"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";
- l'art. 11, co. 3, del D.P.R. 16.4.2013 n. 62 dispone che:
"Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. 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";

- l'art.10.8 del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia, approvato con deliberazione di G.M. n° 109 del 21/05/2019: "Il/la dipendente fa uso corretto degli strumenti di lavoro assegnati (attrezzi, oggetti, macchinari, automezzi) valendosene solo per ragioni di servizio. Inoltre, ha rispetto dei locali/mobili nei quali e coi quali presta la propria attività lavorativa, curando di farne uso corretto, evitando sprechi ed attenendosi alle buone pratiche di uso e gestione (quali spegnere la luce, il condizionatore, il computer una volta terminata la prestazione lavorativa....);
- Il Piano di Razionalizzazione, allegato "F" al Piano Esecutivo di Gestione, nel rispetto della normativa vigente, prevede sempre la verifica dell'uso razionale della rete di telefonia mobile dell'Ente, individuando annualmente i percorsi per dare attuazione alla normativa sopramenzionata;

Considerato altresì:

- la costante crescita del numero di dispositivi e/o sim aziendali che consentono ai dipendenti di accedere ai dati aziendali, ai file e alle applicazioni sui dispositivi mobili forniti in dotazione dall'Ente e/o personali;
- che si rende necessario tutelare non solo il patrimonio aziendale, ma anche i dati personali di cui il Comune è titolare, accessibili da tali dispositivi, anche in ragione dell'entrata in vigore del Regolamento europeo 679/2016 che rafforza le misure a protezione dei dati personali;
- che esiste uno strumento informatico, chiamato Mobile Device Management (MDM), in grado aiutare gli amministratori IT a controllare e proteggere i dispositivi mobili di un'organizzazione, come smartphone e tablet;
- che i due elementi chiave del Mobile Device Management sono il server MDM, collocato in cloud, e un agente MDM installato sul dispositivo mobile e che l'MDM permette di geolocalizzare un dispositivo a fronte di un furto e di reinizializzarlo da remoto cancellando tutto il contenuto del dispositivo, ciò al fine di tutelare non solo il patrimonio aziendale ma anche la protezione dei dati personali e le informazioni aziendali riservate in esso contenuti ai sensi del Regolamento europeo 679/2016;
- che il documento **"DISCIPLINA PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEGLI APPARATI DI TELEFONIA MOBILE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA"** approvato con delibera di Giunta ID 75 del'11/05/2017 non contiene alcuna regolamentazione inerente il Mobile Device Management (MDM);
- che il medesimo documento necessita di integrazioni e correzioni per renderlo coerente con i cambiamenti di macrostruttura che si sono susseguiti dal maggio 2017 ad oggi, quali il trasferimento dell'ufficio telefonia al servizio informatica e nelle evoluzioni delle dotazioni tecnologiche dell'Ente in relazione ad usi tecnologici diversi;

Ritenuto

- di dotare il Comune di Reggio Emilia di un sistema di Mobile Device Management al fine non solo di tutelare il patrimonio aziendale e le informazioni aziendali riservate, ma anche di proteggere i dati personali degli interessati ai sensi per gli effetti del Regolamento europeo 679/2016;

- di corredare il documento **“DISCIPLINA PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEGLI APPARATI DI TELEFONIA MOBILE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA”** di un allegato tecnico (Allegato B) che identifichi le tipologie sulle quali intervenire e le modalità tecniche di intervento, dando mandato al Dirigente del Servizio informatica di procedere ad eventuali aggiornamenti dello stesso con determinazione dirigenziale, stante l'alto gradi di innovazione tecnologica connaturato al servizio erogato;
- di procedere alle integrazioni/aggiornamenti al documento **“DISCIPLINA PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEGLI APPARATI DI TELEFONIA MOBILE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA”** approvato con delibera di Giunta ID 75 del'11/05/2017 inserendo la disciplina specifica del Mobile Device Management e le integrazioni/correzioni necessarie di cui in premessa;

Atteso:

- l'esito positivo del confronto sindacale con le RSU aziendali avvenuto tramite acquisizione del silenzio assenso formatosi in data 14/12/2020;

Visti i seguenti pareri favorevoli formulati sulla presente proposta di provvedimento ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000:

- di regolarità tecnica espresso dal responsabile del Servizio interessato;

Con voti unanimi, palesemente espressi

DELIBERA

- di approvare le modifiche e integrazioni al documento **“DISCIPLINA PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEGLI APPARATI DI TELEFONIA MOBILE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA”** approvato con delibera di Giunta ID 75 del'11/05/2017 consistenti nella disciplina specifica relativa al Mobile Device Management (MDM) per renderlo coerente con i cambiamenti di macrostruttura che si sono susseguiti dal maggio 2017 e nelle evoluzioni delle dotazioni tecnologiche (Allegato A);
- di approvare l'Allegato tecnico (Allegato B) dando mandato al Dirigente del Servizio informatica di procedere ad eventuali aggiornamenti dello stesso con determinazione dirigenziale.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

VECCHI Luca

IL SEGRETARIO GENERALE

GANDELLINI Dr. Stefano