



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Comune di Pozzolo Formigaro

Regolamento per la disciplina dell'assegnazione e dell'utilizzo degli apparati di telefonia mobile

INDICE

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Articolo 2 – Principi

Articolo 3 – Acquisizione degli apparati di telefonia mobile e attivazione nuove utenze

Articolo 4 – Assegnazione

Articolo 5 – Suddivisione degli apparati di telefonia

Articolo 6 – Cellulari ad uso esclusivo

Articolo 7 – Cellulari di servizio

Articolo 8 – Criteri di utilizzo dei cellulari

Articolo 9 – Responsabilità e doveri dell'assegnatario

Articolo 10 – Controlli

Articolo 11 – Entrata in vigore

Art. 1

Oggetto e finalità

Oggetto del presente regolamento è la definizione di norme per un corretto utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile assegnati ai dipendenti ed agli amministratori, al fine di garantire il perseguimento delle finalità di servizio compatibilmente con le vigenti norme di legge, regolamentari e contrattuali.

Art. 2

Principi

L'acquisizione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile deve essere improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e della progressiva riduzione delle spese di esercizio.

L'utilizzo degli apparati di telefonia mobile, in particolare, deve assicurare la razionalizzazione dell'uso dei cellulari nei soli casi di effettiva necessità e quando esigenze di servizio richiedano pronta e costante reperibilità.

Art. 3

Acquisizione degli apparati di telefonia mobile e attivazione di nuove utenze

L'individuazione del gestore e l'intrattenimento dei rapporti contrattuali con lo stesso nonché l'acquisto/noleggio degli apparecchi, sono di competenza dell'Area Finanziaria del Comune.

Art. 4

Assegnazione

Le assegnazioni e le revoche degli apparecchi competono:

- al Sindaco per ciò che attiene l'assegnazione agli Amministratori e al Segretario Comunale;
- al Segretario comunale per ciò che attiene l'assegnazione al Sindaco e ai Responsabili di area;
- ai Responsabili di area per ciò che attiene l'assegnazione ai propri dipendenti.

Art. 5

Suddivisione degli apparati di telefonia mobile

Ai soli fini del presente Regolamento, gli apparati di telefonia mobile si suddividono in:

- a) cellulari ad uso esclusivo: comprendono i cellulari assegnati in via permanente ed esclusiva all'assegnatario in relazione alla funzione ovvero alla mansione svolta;
- b) cellulari di servizio: comprendono i cellulari assegnati temporaneamente al personale dell'ente per il periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso.

Art. 6

Cellulari ad uso esclusivo

Il cellulare ad uso esclusivo viene concesso a fronte dell'insediamento in cariche istituzionali di particolare rilevanza ovvero per particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro che determinano la necessità di essere costantemente reperibili.

In particolare, possono usufruire del cellulare esclusivo:

- a) Sindaco, Vice - Sindaco;
- b) Assessori;
- c) Segretario;
- d) Personale comunale specificatamente individuato.

Gli apparecchi cellulari assegnati ad uso esclusivo non possono essere ceduti a terzi a nessun titolo.

Al cessare delle condizioni che hanno condotto all'assegnazione del telefono cellulare ad uso esclusivo e, comunque, al venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta l'assegnazione, la relativa utenza viene tempestivamente cessata e l'assegnatario è tenuto all'immediata restituzione dell'apparecchio.

Art. 7

Cellulari di servizio

I dipendenti dell'ente possono essere assegnatari di cellulari di servizio nei seguenti casi:

- a) per soddisfare le esigenze di pronta e costante reperibilità;
- b) per coprire le necessità relative a servizi fuori sede;
- c) per particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione.

Art. 8

Criteri di utilizzo dei cellulari

Tutti i telefoni cellulari devono essere utilizzati, da parte di coloro che vi operano, in modo strettamente pertinente alla propria attività lavorativa o carica istituzionale; gli utenti devono impegnarsi per un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

L'effettuazione delle chiamate da e verso telefoni cellulari dell'ente deve rispondere a criteri di effettiva necessità e/o urgenza..

Al fine di garantire l'immediata rintracciabilità nei casi di necessità, gli utilizzatori dei telefoni cellulari 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.

Ogni assegnatario di apparecchio cellulare è responsabile dell'uso appropriato e della diligente conservazione dell'apparecchio, che non può essere ceduto a colleghi o terzi.

Art. 9

Responsabilità e doveri dell'assegnatario

L'assegnatario è responsabile della tutela dell'apparato di telefonia mobile a lui affidato. Lo stesso è quindi responsabile della custodia e del corretto utilizzo dell'apparato mobile, fin dal momento della sottoscrizione della dichiarazione di presa in carico.

L'assegnatario dell'apparato di telefonia mobile di servizio è tenuto alla piena conoscenza di tutte le funzioni e modalità descritte nei manuali di utilizzo, nonché alla conservazione degli stessi. Al momento della consegna dell'apparecchio, l'assegnatario riceve copia del presente regolamento.

L'assegnatario è altresì personalmente responsabile di qualsiasi danno che possa derivare da sue azioni od omissioni, salvo il verificarsi di eventi attribuiti al caso fortuito o alla forza maggiore.

In caso di furto o smarrimento, l'assegnatario deve prontamente provvedere alla denuncia agli organi di Polizia Giudiziaria e deve darne immediata comunicazione all'Ufficio Finanziario che attiverà le procedure volte al blocco dell'utenza.

In caso di danneggiamento, furto e/o smarrimento dell'apparato di telefonia mobile, l'eventuale addebito forfettario effettuato dal gestore di telefonia mobile, nei modi e nei termini previsti dal contratto al momento in vigore, è posto a carico dell'assegnatario.

Art. 10

Controlli

L'ente effettua controlli semestrali, tramite il Segretario Generale in collaborazione con il Servizio Finanziario, sull'utilizzo degli apparecchi cellulari messi a disposizione al fine di verificarne il corretto utilizzo e monitorare e ridurre la relativa spesa. Qualora dall'esito dei summenzionati controlli risultasse un "uso improprio" e non corretto dell'apparecchio cellulare da parte di uno o più degli assegnatari, fermo restando ogni eventuale Responsabilità Amministrativa per "danno erariale" e, qualora ne ricorressero i presupposti, anche Penale di questi ultimi, tale "uso improprio" sarà, comunque, oggetto di Responsabilità Disciplinare a carico dipendenti a cui lo stesso è imputabile.

I controlli effettuati dall'ente devono rispettare i principi di necessità, proporzionalità, imparzialità, trasparenza e protezione dei dati personali.

Nel valutare i risultati del controllo si dovranno tenere in considerazione eventuali necessità, anche temporalmente limitate, connesse a particolari finalità istituzionali o di servizio, a conoscenza del Responsabile del Servizio interessato.

Ai fini del controllo, gli addebiti ricavati dalle fatture emesse dal fornitore del servizio dovranno essere personalmente sottoscritti dal titolare dell'assegnazione del cellulare, al fine di attestare che l'effettuazione delle comunicazioni sia avvenuta per esigenze di servizio, e dal Dirigente del Servizio per garantire le necessarie attività di monitoraggio sull'utilizzo delle utenze. Nel caso in cui vengano riscontrate evidenti anomalie o rilevanti scostamenti nel volume complessivo di traffico relativo alla singola utenza rispetto alla media registrata nei sei mesi precedenti, il (Responsabile del servizio interessato) effettuerà un controllo più puntuale su tale traffico telefonico congiuntamente all'assegnatario del cellulare e adotterà le opportune misure per l'eliminazione dell'anomalia.

Art. 11

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 1/01/2018.