

COMUNE DI DELICETO



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

---

## INDICE

**Articolo 1** – Finalità

**Articolo 2** – Principi

**Articolo 3** – Acquisizione degli apparati di telefonia mobile, attivazione nuove utenze e piani tariffari

**Articolo 4** – Suddivisione degli apparati di telefonia mobile

**Articolo 5** – Cellulari ad uso esclusivo

**Articolo 6** – Cellulari di servizio

**Articolo 7** – Criteri di utilizzo dei cellulari

**Articolo 8** – Opzione per telefonate diverse da quelle di servizio

**Articolo 9** – Responsabilità e doveri dell'assegnatario

**Articolo 10** – Rilevazione annuale delle informazioni e dei costi di esercizio

**Articolo 11** – Controlli

**Articolo 12** - Ufficio competente

**Articolo 13** – Entrata in vigore

## **Art. 1**

### *Finalità*

1.1 Il presente Regolamento è volto a:

- a) definire i criteri per l'assegnazione degli apparati di telefonia mobile dell'ente;
- b) disciplinare l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile di proprietà e/o gestiti dall'ente e dei relativi servizi erogati;
- c) stabilire le norme comportamentali valide per tutti i soggetti che, a qualunque titolo, abbiano in affidamento i predetti apparati.

## **Art. 2**

### *Principi*

2.1. 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.

2.2. 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, attivazione di nuove utenze e piani tariffari*

3.1 Le acquisizioni ovvero le sostituzioni degli apparecchi cellulari sono effettuate dall'Ufficio competente compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio.

3.2 All'atto dell'attivazione di nuove utenze l'Ufficio competente effettua una valutazione circa la configurazione da attribuire a ciascun cellulare richiesto.

3.3 L'Ufficio competente, valutata la necessità e la convenienza, può attivare per le utenze Piani tariffari "a consumo" e Piani tariffari che prevedono la combinazione "minuti/messaggi/connesione a internet".

## **Art. 4**

### *Suddivisione degli apparati di telefonia mobile*

4.1. 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 al personale dell'ente per il periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso per particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti, quali la posta elettronica, da postazione fissa.

## **Art. 5**

### *Cellulari ad uso esclusivo*

5.1 Il cellulare ad uso esclusivo e la relativa SIM CARD può essere assegnato dall'Ufficio competente ai soggetti che ne hanno diritto a seguito dell'insediamento dell'Amministrazione e che ne fanno specifica richiesta.

5.2. In particolare, possono usufruire del cellulare esclusivo:

- a) Sindaco;
- b) Assessori;
- c) Consiglieri Comunali con delega.

5.3 Gli apparecchi cellulari e le SIM CARD assegnati ad uso esclusivo non possono essere ceduti a terzi a nessun titolo.

5.4 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, l'assegnatario è tenuto all'immediata restituzione dell'apparecchio e/o della SIM card.

5.5 All'atto della consegna del telefono cellulare e/o della SIM card, l'assegnatario firma formale dichiarazione di presa visione e accettazione del presente regolamento, e di presa in carico dell'apparecchio e/o della SIM con la relativa data.

## **Art. 6**

### *Cellulari di servizio*

6.1 I cellulari di servizio possono essere assegnati ai Responsabili di Settore e/o di Servizio per le esigenze del proprio Settore e/o Servizio.

La richiesta di assegnazione deve essere indirizzata all'Ufficio competente che annota in un apposito "Registro delle assegnazioni degli apparecchi cellulari" il nominativo dell'assegnatario e la data di consegna dell'apparecchio, le esigenze di servizio, la data di riconsegna dell'apparecchio, nonché ogni notizia sullo stato di funzionamento dell'apparecchio.

All'atto della consegna del telefono cellulare e/o della SIM card, l'assegnatario firma formale dichiarazione di presa visione e accettazione del presente regolamento, e di presa in carico dell'apparecchio e/o della SIM con la relativa data.

6.2 Per esigenze di contenimento della spesa pubblica sono assegnati:

- n°1 cellulare al Settore Segreteria e Affari generali;
- n°1 cellulare al Servizio di Polizia Municipale;
- n°3 cellulari al Settore Tecnico e Ambiente;
- n°1 cellulare al Settore Economico-Finanziario.

6.3 . I dipendenti dell'ente possono richiedere l'utilizzo di tali apparecchi e delle SIM CARD 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.

La richiesta di assegnazione temporanea deve essere indirizzata al Responsabile di Settore e/o Servizio che annota in un apposito "Registro delle assegnazioni degli apparecchi cellulari" il nominativo dell'assegnatario e la data di consegna dell'apparecchio, le esigenze di servizio, la data di riconsegna dell'apparecchio, nonché ogni notizia sullo stato di funzionamento dell'apparecchio.

All'atto della consegna del telefono cellulare e/o della SIM card, l'assegnatario firma formale dichiarazione di presa visione e accettazione del presente regolamento, e di presa in carico dell'apparecchio e/o della SIM con la relativa data.

Il Responsabile di Settore e/o Servizio vigila il corretto utilizzo del dispositivo e del traffico telefonico da parte del dipendente inquadrato nel proprio Settore e/o Servizio.

6.4 Al cessare delle condizioni che hanno condotto all'assegnazione del telefono cellulare di servizio e, comunque, al venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta l'assegnazione o della esigenza provvisoria, l'assegnatario è tenuto all'immediata restituzione dell'apparecchio e/o della SIM card.

## **Art. 7**

### *Criteri di utilizzo dei cellulari*

7.1 Tutti i telefoni cellulari e/o le SIM CARD devono essere utilizzate, 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.

7.2 L'effettuazione delle chiamate da e verso telefoni cellulari dell'ente deve rispondere a criteri di effettiva necessità ed urgenza. La durata delle chiamate deve essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio, dando preferenza all'invio di messaggi di testo in caso di brevicomunicazioni.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 Ogni utilizzo improprio sarà causa di responsabilità per danno nei confronti dell'Ente.

## **Art. 8**

### *Utilizzo dei telefoni cellulari per motivi diversi da quelli di servizio*

8.1 Agli assegnatari di telefoni cellulari, è consentito utilizzare gli stessi per motivi personali, o comunque diversi da quelli di servizio, solamente in caso di urgenza, a fronte di occasionali ed improrogabili esigenze private e nel caso in cui sia stata attivata apposita opzione che consente di addebitare i relativi costi direttamente all'utilizzatore (*dual billing*).

## **Art. 9**

### *Responsabilità e doveri dell'assegnatario*

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4 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 competente che attiverà le procedure volte al blocco dell'utenza.

## **Art. 10**

### *Rilevazione delle informazioni e dei costi di esercizio*

10.1. Annualmente, l'Ufficio competente riepiloga su appositi tabulati tutti i dati concernenti i cellulari ad uso esclusivo e di servizio.

10.2. L'Ufficio competente provvede al raffronto ed alla valutazione degli stessi in modo tale che possa essere rilevato il volume di traffico, il costo medio e complessivo.

10.3. In tale sede viene altresì effettuata una valutazione circa la convenienza di mantenere attive le utenze cellulari, nonché di ridefinire le configurazioni in relazione alle esigenze.

10.4 Quando dall'esame dei tabulati si rilevi uno scostamento significativo rispetto alla media del consumo, l'Ufficio competente lo segnala all'utilizzatore con richiesta di verifica e attestazione che le telefonate risultanti dal tabulato analitico sono state effettuate per motivi di servizio, salvo dover giustificare i destinatari delle chiamate, su specifica richiesta.

## **Art. 11**

### *Controlli*

11.1. L'ente effettua controlli sull'utilizzo degli apparecchi cellulari messi a disposizione, anche attraverso l'analisi dei tabulati telefonici, al fine di verificarne il corretto utilizzo, monitorare e ridurre la spesa pubblica, sia rilevando eventuali danni patrimoniali già posti in essere, sia agendo quale deterrente rispetto a

comportamenti impropri, per cui la loro omissione potrebbe comportare responsabilità patrimoniali dirette e per tutelare l'immagine dell'ente e di coloro che vi prestano la propria attività.

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

**Art. 12**

*Ufficio competente*

Ufficio competente per i procedimenti e gli adempimenti conseguenti all'approvazione del presente Regolamento è l'Ufficio Affari generali

**Art. 13**

*Entrata in vigore*

12.1 Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione in Consiglio Comunale e sostituisce ogni Regolamento approvato precedentemente.