

COMUNE DI SAN GIORGIO A CREMANO

PROVINCIA DI NAPOLI

REGOLAMENTO

per la disciplina dell'utilizzo degli apparecchi cellulari

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale

n.8. in data 4 gennaio 2013.)

INDICE

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 – Suddivisione dei cellulari

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 3 – Principi

Art. 4 – Acquisizione dei cellulari e attivazione di nuove utenze

Art. 5 – Destinazione dei cellulari

Art. 6 – Cellulari personali

Art. 7 – Opzione per telefonate diverse da quelle di servizio

Art. 8 – Cellulari di servizio

Art. 9 – Utilizzo dei cellulari

Art. 10 – Doveri e responsabilità degli utilizzatori

Art. 11 – Gestione degli apparecchi cellulari e del servizio di telefonia mobile

Art. 12 – Rilevazione annuale delle informazioni e dei costi di esercizio

CAPO II – CONTROLLI E VERIFICHE

Art. 13 – Finalità dei controlli. Esclusioni

Art. 14 – Esito delle verifiche

CAPO III – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 15 – Abrogazione

Art. 16 - Entrata in vigore

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina limiti, criteri e modalità per l'utilizzo degli apparecchi cellulari di proprietà o comunque nella disponibilità dell'Ente.

Sono tenuti ad osservare le norme del presente regolamento tutti gli Amministratori ed i dipendenti dell'Ente nonché coloro che, sulla base di specifici rapporti (collaborazioni, incarichi, convenzioni) fanno uso dei cellulari di cui al precedente comma.

Articolo 2 – Soggetti Autorizzati

L'uso del telefono cellulare concesso dall'Ente può essere concesso e suddivisi in cellulari personali (Fonia+Dati) e di servizio (solo Fonia) a:

- a) Titolari di cariche Istituzionali (Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali, ecc.);
- b) Dirigenti;
- c) Funzionari e dipendenti in base ad uno o più dei seguenti criteri:
 - 1. Esigenze di reperibilità e servizi fuori sede e/o assistenza agli impianti;
 - 2. Frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata;

Capo I – Disposizioni generali

Articolo 3 – Principi

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

L'utilizzo dei cellulari, 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. È fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 6.

Articolo 4 – Acquisizione dei cellulari e attivazione di nuove utenze

Le acquisizioni ovvero le sostituzioni degli apparecchi cellulari sono effettuate dal Funzionario delle Innovazioni Tecnologiche, su richiesta del settore interessato, compatibilmente con le linee guida date dalla Delibera di Giunta n° 202 del 16/07/2012

All'atto dell'attivazione di nuove utenze deve essere effettuata una valutazione circa la configurazione da attribuire a ciascun cellulare richiesto.

Articolo 5 – Destinazione dei cellulari

Gli apparecchi cellulari di proprietà ovvero che rientrano nella disponibilità dell'Ente sono presi in carico dal Funzionario del servizio Innovazioni Tecnologiche

Ogni apparecchio cellulare comunale è assegnato, con apposito verbale.

Articolo 6 – Cellulari personali

Il cellulare personale viene concesso a fronte dell'insediamento di Cariche Istituzionali di particolare rilevanza ovvero per particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro. In particolare possono usufruire del cellulare personale:

- Sindaco;
- Vice Sindaco e Assessori
- Al Presidente del Consiglio
- Ai Consiglieri Comunali
- Segretario Comunale;
- Dirigenti;
- Dipendenti che rivestono particolari attività, (debitamente segnalati dal Dirigente del Settore), ed al Responsabile del servizio Fonia Mobile

Gli apparecchi cellulari assegnati ad uso personale non possono essere ceduti a terzi a nessun titolo sono aperti fino ad un massimo di spesa mensile di 15 euro, oltre il quale le spese saranno addebitate al detentore del cellulare.

Al cessare delle condizioni che hanno condotto all'assegnazione del telefono cellulare ad uso personale 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 alla immediata restituzione dell'apparecchio.

Articolo 7 – Opzione per telefonate diverse da quelle di servizio

Agli assegnatari di telefoni cellulari di servizio è consentito di utilizzare gli stessi per chiamate personali o comunque diverse da quelle di servizio solamente nel caso in cui sia stata attivata l'opzione corrispondente, che consente di addebitare i relativi costi direttamente all'utilizzatore o alla persona giuridica da questo individuata in sede di attivazione dell'opzione (*dual billing*).

Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, è fatto divieto di utilizzare l'apparecchio per chiamate diverse da quelle di servizio.

Articolo 8 – Cellulari di servizio

L'utilizzo del cellulare è disposto previa autorizzazione del responsabile del Settore interessato contenente anche l'indicazione delle esigenze di servizio che ne rendono necessario l'uso nonché la durata delle stesse. La richiesta di assegnazione deve essere indirizzata al Funzionario del Servizio Innovazioni Tecnologiche.

Il verbale di assegnazione dovrà contenere:

- obblighi e modalità di utilizzo dell'apparecchio
- data e ora di consegna
- tipologia (Privato o di Servizio)

Il verbale di riconsegna dovrà contenere:

- data e ora di riconsegna
- ogni notizia sullo stato di funzionamento dell'apparecchio

E' fatto obbligo al Funzionario responsabile del Servizio F.M. di tenere un archivio delle assegnazioni degli apparecchi cellulari, in cui dovranno essere annotate le notizie verbalizzate.

Articolo 9 – Utilizzo dei cellulari

Tutti i telefoni cellulari che l'Ente mette a disposizione devono essere utilizzati nell'ottica di efficienza e razionalità, tenendo sempre presente l'interesse collettivo al risparmio delle risorse pubbliche.

Qualora l'assegnatario del telefono cellulare si trovi negli uffici comunali, è fatto obbligo di utilizzare gli apparecchi della rete fissa per comunicare con altri apparecchi di rete fissa.

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.

Articolo 10 – Doveri e responsabilità degli utilizzatori

Ogni assegnatario di apparecchio cellulare è tenuto all'uso appropriato ed alla diligente conservazione dell'apparecchio, nonché alla piena conoscenza di tutte le funzioni e modalità di utilizzo previsto ed alla tenuta della prescritta documentazione.

Ogni assegnatario ha altresì l'obbligo di restituire senza indugio l'apparecchio e la relativa scheda SIM al momento della cessazione / decadenza della carica /funzioni/ufficio rivestito.

È fatto divieto di abbandonare o lasciare incustodito l'apparecchio cellulare

Articolo 11 – Gestione degli apparecchi cellulari e del servizio di telefonia mobile

Servizio Incaricato, oltre a quanto indicato negli altri articoli del presente regolamento, provvede alla gestione degli apparecchi cellulari e del servizio di telefonia mobile ed in particolare:

- a) presta la necessaria assistenza tecnica, disponendo la riparazione degli apparecchi cellulari in caso di guasto o la sostituzione in caso di furto o di smarrimento;
- b) provvede alla individuazione di forme contrattuali e gestionali più convenienti, alla gestione del contratto con la società telefonica, alla liquidazione delle relative fatture;
- c) effettua verifiche a campione circa il corretto utilizzo degli apparecchi cellulari secondo le modalità previste dal Capo II.
- d) provvede al recupero delle somme a carico degli utilizzatori ed eccedenti il massimo della spesa prevista per ogni singola utenza.

Articolo 12 – Rilevazione annuale delle informazioni e dei costi di esercizio

Al termine di ogni esercizio, il Servizio F.M., riepiloga su appositi tabulati tutte le somme previste a carico degli utilizzatori e le trasmette all'Ufficio ragioneria che provvede al loro recupero.

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

Capo II – Controlli e verifiche

Articolo 13 – Finalità dei controlli. Esclusioni

Il Servizio Incaricato, effettua controlli sull'utilizzo degli apparecchi cellulari messi a disposizione 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;

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

Articolo 14 – Esito delle verifiche

Sulla base delle verifiche svolte, il responsabile del servizio di competenza comunica immediatamente per iscritto all'utilizzatore l'esito del controllo ed avvia, nel caso in cui ritenga che vi sia stato un utilizzo improprio dell'apparecchio, i procedimenti conseguenti.

Capo III – Disposizioni Transitorie e finali

Art. 15 - Abrogazione

Ogni altra disposizione e/o norma regolamentare in contrasto con il presente regolamento deve intendersi abrogata.

Articolo 16 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua approvazione.