



COMUNE DI RIOLA SARDO

Provincia di Oristano

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

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del C.C.
n.7 del 12.04.2021

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 – Controlli

Articolo 11 - Ufficio competente

Articolo 12 – 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.

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/connessione 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 Dipendenti per le esigenze del proprio Servizio.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 . 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 nonché durante lo svolgimento del lavoro agile.

6.5 La richiesta di assegnazione temporanea deve essere indirizzata al Responsabile di 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.

6.6 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.

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

6.8 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 brevi comunicazioni.

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.

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
Controlli

10.1. L'ente può effettuare 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.

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

Art. 11

Servizio competente

11.1 Competente per i procedimenti e gli adempimenti conseguenti all'approvazione del presente Regolamento è il Servizio Amministrativo.

Art. 12

Entrata in vigore

12.1 Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale.