



Doc. n. 001

REGOLAMENTO per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile

Data: 20/06/2006  
Pag. 1 di 6



**COMUNE DI SAVIANO**  
Provincia di Napoli

**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO  
DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**

	Il presente regolamento è stato approvato con delibera del Commissario Prefettizio n. 3 del 20/06/2006.	Il Capo Settore servizi finanziari
<b>Rev. n. e data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Visto</b>



## **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile agli Amministratori Comunali ed al personale dipendente del Comune di Saviano (NA), conformandosi ai principi ed alle indicazioni della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, del 30 ottobre 2001.

## **Art. 2 – Criteri di assegnazione**

1. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio è correlata all'insediamento in cariche istituzionali di particolare rilevanza o a particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro.

2. Le apparecchiature di telefonia mobile sono assegnate secondo modalità *open*, ovvero con la possibilità di effettuare telefonate interurbane nazionali, al fine di consentire lo svolgimento delle attività istituzionali anche fuori sede e garantire nel contempo la reperibilità, alle seguenti categorie di soggetti:

- ***Sindaco***
- ***Vice Sindaco***
- ***Presidente C.C.***
- ***Segretario Generale***
- ***Direttore Generale***

3. Le apparecchiature di telefonia mobile di tipo RAM (rete aziendale mobile) abilitate a effettuare chiamate solo nell'ambito della rete telefonica fissa e mobile dell'Ente, sono assegnate alle seguenti categorie di soggetti:

- ✓ ***Assessori***
- ✓ ***Dirigenti***
- ✓ ***Personale in reperibilità***
- ✓ ***Personale in servizio presso strutture prive di telefonia fissa***

Il Comune potrà dotare anche i plessi scolastici di apparecchiature di telefonia mobile di tipo RAM quando tali plessi risultino sprovvisti di apparecchiature di telefonia fissa.

4. Apparecchiature di telefonia mobile di tipo RAM (rete aziendale mobile) abilitate a effettuare chiamate solo nell'ambito della rete telefonica del Comune, possono essere assegnate al personale tecnico e amministrativo subordinatamente alla verifica della esistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- a) esigenze di reperibilità;
- b) servizi fuori sede;
- c) espletamento, anche temporaneo, di attività che necessiti di particolari esigenze di comunicazione.

Detto personale è individuato con apposito provvedimento del Sindaco che definisce anche il tipo di abilitazione concessa e, in caso di assegnazione per esigenze di reperibilità, definisce gli orari di utilizzo del telefono cellulare. L'abilitazione *open*, per le sole chiamate interurbane nazionali potrà essere autorizzata solo a chi debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità



ed accesso d'urgenza alla numerazione telefonica nazionale, per il periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

Ai soggetti di cui sopra, i telefoni sono attribuiti tramite consegna di apparato e relativa scheda, che avviene previa compilazione di apposito modulo di ricevuta (allegato "A")

### **Art. 3 – Modalità di utilizzo**

1. Il Gestore e il tipo di configurazione delle apparecchiature di telefonia mobile da fornire in dotazione al personale, sono determinati dall'Amministrazione tramite le procedure previste dalla normativa vigente in materia di scelta del contraente per la fornitura del servizio e delle apparecchiature. A tal proposito l'Amministrazione utilizzerà se disponibili le convenzioni attivate dalla Consip0 S.p.A ai sensi dell'art 26 della Legge 488 del 23/12/1999.

2. I costi e le condizioni del servizio di telefonia mobile, determinati esclusivamente dal contratto vigente tra il Comune ed il Gestore del servizio, sono da considerarsi vincolanti per tutti gli utilizzatori delle apparecchiature di telefonia mobile.

3. L'utilizzo ai fini privati delle apparecchiature potrà avvenire solo in caso di contratto di dual billing (doppia fatturazione), introducendo il codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato sul conto corrente personale del titolare dell'utenza. In assenza di tale opportunità è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare per fini privati.

4. Il trasferimento di chiamata dal telefono mobile assegnato verso un numero telefonico privato è consentito solo per i titolari con abilitazione di tipo open.

### **Art. 4 - Accessori e sicurezza**

1. Al momento dell'assegnazione delle apparecchiature, sarà fornito anche un carica batteria;

2. Il titolare dell'apparecchiatura di telefonia mobile dovrà adottare, nell'utilizzo di tale strumento, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.

3. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per contravvenzioni o sinistri imputabili all'uso del telefono cellulare durante la guida di autoveicoli o altro utilizzo improprio.

### **Art. 5 – Rendicontazione e controllo.**

1. Ai fini del contenimento della spesa l'amministrazione attiva, in rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, un sistema di raccolta delle fatture relative ai singoli apparecchi telefonici e di verifica a campione dell'utilizzo corretto delle relative utenze.

2. In seguito a richiesta di giustificazione relativa ai numeri telefonici chiamati, l'utilizzatore dovrà comunicare i nominativi dei destinatari delle telefonate.

3. Per quanto concerne le fatture emesse dal gestore del servizio di telefonia mobile l'Ufficio competente, prima di procedere al pagamento, verifica che le stesse siano sottoscritte dall'assegnatario del telefono cellulare, il quale con tale sottoscrizione dichiara che il traffico telefonico fatturato corrisponde a conversazioni effettuate nel rispetto del presente regolamento.



### **Art. 6 – Criteri di conservazione del bene e responsabilità dell'assegnatario**

1. Il cellulare di servizio è assegnato in uso all'assegnatario che ne diventa custode e responsabile del corretto utilizzo.
2. L'assegnatario prenderà in consegna il telefono cellulare previa sottoscrizione di dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del presente regolamento.
3. In caso di smarrimento o di furto l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle autorità competenti e a darne successiva comunicazione all'Amministrazione.
4. In caso di smarrimento o furto del telefono per cause riconosciute imputabili all'utilizzatore, l'Ente si rivale sugli emolumenti dovuti all'utilizzatore senza che questi possa opporsi in alcun modo.
5. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio dà luogo in carico all'assegnatario alle medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Amministrazione.

### **Art. 7 – Disposizioni finali e transitorie**

1. Le spese per la telefonia mobile sono poste a carico del Bilancio Comunale;
2. La competenza per la gestione amministrativa dei procedimenti di acquisto delle apparecchiature di telefonia mobile, di assegnazione delle stesse nonché di liquidazione delle fatture di utenza, è attribuita all'Ufficio Ragioneria.
3. Gli attuali assegnatari di apparecchiature di telefonia mobile, dovranno provvedere a regolarizzare la propria assegnazione, conformandosi al presente regolamento, rivolgendosi all'Ufficio Economato, entro 30 gg. dall'approvazione dello stesso.
4. Copia del presente regolamento è consegnata ad ogni utilizzatore per averne piena conoscenza.

Il presente regolamento, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 3 del 20 giugno 2006, è pubblicato all'Albo Pretorio Comunale ed ha esecutività di legge

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare quale atto a contenuto obbligatorio.

**Allegato "A"**

Il/la sottoscritto/a Sig./ra \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di Saviano (NA), riceve in consegna dall'Economo Comunale il seguente apparato per le comunicazioni di rete mobile:

- a. telefono cellulare GSM tipo \_\_\_\_\_, IMEI. \_\_\_\_\_;
- b. Caricatore per batteria;
- c. Scheda telefonica n. \_\_\_\_\_;

Il/la sottoscritto/a chiede che il costo delle telefonate "private" sia addebitato secondo la seguente modalità:

- a. Sul \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_ corrente \_\_\_\_\_ personale \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, Banca \_\_\_\_\_  
ABI \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_ CIN \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a si impegna ad utilizzare l'apparato con la massima cura e per gli usi consentiti, secondo le modalità di cui al Regolamento Comunale per la disciplina dell'uso dei telefoni mobili, approvato con atto di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, di cui ha conoscenza per averne fornito copia.

Il/la sottoscritto/a prendendo in consegna l'apparato di rete mobile su descritto:

- a. Dichiara di essere perfettamente edotto/a circa le modalità del suo funzionamento;
- b. Dichiara di assumere diretta responsabilità per il suo danneggiamento, smarrimento o furto causati da sua comprovata colpa;
- c. Si impegna a riconsegnare l'apparato in qualsiasi momento a seguito di semplice richiesta del responsabile del settore economico/finanziario.

Saviano, li \_\_\_\_\_

**Il Consegnatario Sig./ra** \_\_\_\_\_

**L'Economo Comunale** \_\_\_\_\_



Il Responsabile del Settore Finanziario \_\_\_\_\_