



CITTA' DI MARIGLIANO

(Provincia di Napoli)

REGOLAMENTO PER L'ASSIGNAZIONE E L'USO DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

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 Marigliano(NA), conformandosi ai principi ed alla normativa vigente in materia.

Art. 2 – Criteri di assegnazione

1. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio e della relativa SIM è correlata all'insediamento in cariche istituzionali di particolare rilevanza o a particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro.
2. Le apparecchiature di telefonia mobile e le relative SIM possono essere assegnate nella modalità *open*, ovvero con la possibilità di poter effettuare telefonate verso numeri di rete fissa e mobile con addebito a carico del Comune di Marigliano, al fine di consentire alle categorie di soggetti sotto elencate lo svolgimento delle attività istituzionali anche fuori sede e garantire, al contempo, la loro reperibilità e rintracciabilità:
 - Sindaco
 - Segretario Generale
 - Direttore Generale
3. Gli apparecchi telefonici e le SIM di telefonia mobile assegnati sono incluse nella RAM (rete aziendale mobile) e, di norma, abilitate ad effettuare chiamate ai numeri inclusi nella rete aziendale stessa ed alle utenze di cui alle speciali liste. Le categorie di soggetti a cui possono essere assegnati i citati apparecchi telefonici comprensivi di SIM sono le seguenti:

- Presidente del Consiglio Comunale
- Vice Sindaco
- Assessori
- Dirigenti e Personale titolare di Posizione Organizzativa
- Personale che per particolari posizioni di lavoro deve garantire una pronta reperibilità o rintracciabilità
- Personale in servizio presso strutture comunali o utilizzate per servizi comunali prive di telefonia fissa

Sarà possibile dotare il Comune o i plessi Scolastici di apparecchiature GSM-BOX utilizzanti SIM della rete mobile aziendale, allo scopo di ridurre i costi telefonici o per comunicare con la RAM.

Per le scuole o altre strutture comunali sprovviste di linea di telefonia fissa può essere disposta la dotazione di un apparecchio di telefonia mobile comprensivo di SIM.

4. Apparecchiature di telefonia mobile con SIM collegate alla RAM, abilitate a effettuare chiamate nell'ambito della rete telefonica del Comune, possono essere assegnate al personale tecnico e amministrativo, subordinatamente alla verifica dell'esistenza di una o più delle seguenti condizioni:
 - a) esigenze di reperibilità o rintracciabilità;
 - 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 Direttore Generale o, in mancanza, del Segretario Generale.

Gli apparecchi di telefonia mobile e le SIM sono consegnate ai soggetti assegnatari mediante la compilazione di un predisposto modulo di consegna ed attribuzione (allegato "A"), confermato dall'Economo Comunale o suo sostituto e dall'assegnatario.

Art. 3 – Modalità di utilizzo

1. Il Gestore di telefonia, le SIM relative, il tipo e la configurazione delle apparecchiature di telefonia mobile da assegnare o assegnate sono determinati esclusivamente dall'Amministrazione comunale cedente.
2. I costi e le condizioni del servizio di telefonia mobile, determinati esclusivamente dal contratto stipulato tra l'Amministrazione comunale ed il gestore del servizio, sono da considerarsi vincolanti per tutti gli utilizzatori delle apparecchiature di telefonia mobile e relative SIM.
5. E' consentito l'utilizzo del telefono cellulare e della SIM collegata per fini privati esclusivamente previa attivazione del contratto di *dual billing* (doppia fatturazione), che permette di addebitare i costi per l'uso privato all'utilizzatore assegnatario. In assenza di tale specifica attivazione contrattuale è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare per fini privati.

4. Il telefono cellulare deve risultare attivo e raggiungibile, se le condizioni tecniche lo consentono, durante tutto l'orario di lavoro, di reperibilità o di rintracciabilità del consegnatario.

Art. 4 – Criteri di conservazione del bene e responsabilità dell'assegnatario

1. Il dipendente si impegna a usare ed a custodire con diligenza il terminale radiomobile assegnato, fino al momento della sua restituzione.
2. Il possesso dell'apparato di comunicazione mobile e della SIM relativa dà luogo alle forme di responsabilità previste per i consegnatari di beni comunali.
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'Ente.
4. L'attività di manutenzione degli apparati telefonici è disciplinata dal contratto stipulato con il gestore assegnatario.
5. Al momento della cessazione dei requisiti che hanno dato luogo alla consegna dell'apparato telefonico, il consegnatario dovrà restituirlo, entro tre giorni, nella propria confezione, integro e completo di tutti gli accessori ricevuti.
6. Il mancato rispetto del termine per la restituzione comporterà il blocco della SIM, mentre la restituzione incompleta comporterà l'addebito del costo dell'apparato telefonico.
7. 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

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 circa il loro corretto utilizzo.

Art.6 – 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 o noleggio delle apparecchiature di telefonia mobile, di consegna delle stesse, nonché di liquidazione delle fatture di utenza è attribuita all'Ufficio Economato.
3. Copia del presente Regolamento è consegnata ad ogni utilizzatore per averne piena conoscenza.

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio Comunale ed ha esecutività di Legge.