

DISCIPLINARE PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI

Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 9 del 7 marzo 2014

Esecutiva dal 4 Aprile 2014

ARTICOLO 1 – DOTAZIONE DEI TELEFONI CELLULARI.

Per ciascun Comune e per l'Unione possono essere assegnatari di telefono cellulare:

- ✓ Sindaco/Presidente
- ✓ Assessori
- ✓ Segretario Comunale
- ✓ Dirigenti e P.O.
- ✓ Altri dipendenti in base a altri o più dei seguenti criteri:
 - 1 – esigenze di reperibilità e servizi fuori sede e/o assistenza agli impianti;
 - 2 – 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 quali la posta elettronica da postazione permanente.

I telefoni cellulari sono di uso personale e non possono essere ceduti dagli assegnatari a colleghi o terzi, fatta eccezione per gli apparecchi dedicati alla polizia municipale.

ARTICOLO 2 – UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI.

Il Sindaco di ciascun comune e il Presidente dell'Unione, nell'ambito della griglia di cui all'articolo precedente, comunicano gli assegnatari dei telefoni cellulari al Responsabile del SIA.

I telefoni cellulari possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio e viene fatto tassativo divieto di effettuare chiamate personali o per scopi diversi da quelli di servizio, ferma restando la facoltà di cui all'art. 3 "opzione per telefonate diverse da quelle di servizio".

ARTICOLO 3 – OPZIONE PER TELEFONATE DIVERSE DA QUELLE DI SERVIZIO

Fermo restando il disposto dell'articolo 2 "utilizzo dei telefoni cellulari", ai possessori di telefono cellulare è consentito la facoltà di utilizzare gli stessi per chiamare private o comunque diverse da quelle di servizio, alle medesime tariffe sulla base del contratto sottoscritto tra la compagnia telefonica e l'Unione Pedemontana Parmense.

Tale facoltà viene esercitata mediante la stipula di un contratto di dual billing (doppia fatturazione), in maniera che introducendo un codice numerico prima della chiamata privata, essa venga addebitata direttamente sul conto corrente personale oppure sulla carta di credito del titolare dell'utenza.

A tal fine, al momento della presa in consegna, ciascun affidatario che desidera usufruire di tale opzione, è tenuto a comunicare i propri dati personali e autorizzare l'addebito sul proprio conto corrente o carta di credito dei costi relativi a tali chiamate.

In caso di mancata adesione all'opzione di cui si tratta, l'apparecchio non potrà essere utilizzato per chiamate estranee a quelle di servizio.

ARTICOLO 4 – DOVERI DEGLI UTILIZZATORI

Il consegnatario del dispositivo di comunicazione mobile di servizio è responsabile del suo corretto utilizzo (dal momento della firma verbale di prima assegnazione) fino ad eventuale revoca e/o restituzione. Ogni variazione delle norme d'uso rispetto a quelle in vigore al momento della consegna sarà direttamente segnalata agli utenti.

L'apparato deve risultare attivo e raggiungibile anche attraverso i servizi di segreteria telefonica, purché le condizioni tecniche lo consentano.

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 cui le circostanze concrete lo rendano opportuno o indispensabile, e ciò affinché essi possano essere immediatamente rintracciati nei casi di necessità.

La durata delle chiamate, verificata la relativa necessità, deve essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio e di mandato, utilizzando altresì la funzione di brevi messaggi di testo in caso di comunicazioni brevi.

In ogni caso i dipendenti muniti di telefono cellulare dovranno aver cura di gravare nella misura minore possibile sul bilancio dell'ente.

Il trasferimento di chiamate dal telefono mobile assegnato verso un numero telefonico privato non è consentito.

ARTICOLO 5 – ACCESSORI E SICUREZZA

Al momento dell'assegnazione delle apparecchiature, sarà fornito anche un carica batterie da tavolo e un auricolare; il titolare dell'apparecchiatura di telefonia mobile dovrà adottare, nell'utilizzo di tali strumenti, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.

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

ARTICOLO 6 – LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE, CONTROLLI.

L'amministrazione potrà effettuare delle verifiche sui numeri chiamati al fine di accertare il corretto uso del cellulare di servizio: in ogni caso i controlli verranno effettuati quando dall'esame del traffico si rivelerà uno scostamento significativo dalla media dei consumi.

Gli addebiti ricavati dalle fatture emesse dal fornitore del servizio dovranno essere visti dal responsabile del Servizio Informatico Associato per garantire le necessarie attività di monitoraggio sull'utilizzo delle utenze.

Successivamente le fatture emesse dalla società titolare per il traffico telefonico effettuato per motivi di servizio, saranno trasmesse al settore finanziario per il pagamento.

Qualora verranno riscontrate anomalie nell'utilizzo dei cellulari, il Segretario Generale sarà tempestivamente avvisato e, di concerto con il responsabile del Servizio Informatico

Associato, adotterà le opportune misure per l'eliminazione dell'anomalia. I cellulari in questione verranno bloccati fino al ripristino delle corrette modalità di funzionamento.

ARTICOLO 7 – RESPONSABILITÀ

Il possesso del dispositivo di comunicazione mobile dà luogo alle forme di responsabilità previste dalla legge e dai regolamenti per i consegnatari dei beni.

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").

Gli attuali assegnatari di apparecchiature di telefonia mobile dovranno provvedere a regolarizzare la propria assegnazione, conformandosi al presente regolamento, rivolgendosi al responsabile del Servizio Informatico Associato entro 30 gg. dall'approvazione dello stesso.

La consegna della scheda SIM, del telefono cellulare, di tutti gli accessori e la loro restituzione vengono effettuate tramite il responsabile del Servizio Informatico Associato e tali operazioni devono risultare da apposito atto controfirmato del soggetto affidatario.

In caso di smarrimento o sottrazione della scheda SIM e/o del telefono cellulare, l'affidatario è tenuto a presentare denuncia di smarrimento o furto alla competente autorità giudiziaria e a darne immediata e motivata comunicazione al responsabile del Servizio Informatico Associato. In mancanza di idonee giustificazioni in ordine alle circostanze dello smarrimento o furto, il risarcimento del relativo danno sarà a carico del fruitore.

L'affidatario inoltre si impegna a riconsegnare il tutto in qualsiasi momento, a seguito di semplice richiesta scritta del Segretario Generale o per un eventuale trasferimento ad altro Ente o per eventuale cessazione del rapporto di lavoro con l'Unione Pedemontana Parmense e i Comuni che ne fanno parte.

Copia del presente disciplinare è consegnata ad ogni utilizzatore per averne piena coscienza.

Il presente disciplinare è approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 9 del 7 marzo 2014, pubblicato assieme ad essa all'Albo Pretorio e diviene esecutivo alla scadenza della pubblicazione.

Regolamento utilizzo apparecchi cellulari

Allegato "A"

Il/la sottoscritto/a Sig./ra _____,
dipendente d _____, riceve in consegna dal responsabile del Servizio
Informatico Associato il seguente apparato per le comunicazioni di rete mobile:

☐ telefono marca _____ modello _____
IMEI _____

☐ Caricatore per batteria

☐ SIM n. _____

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

a) Sul conto corrente IBAN _____

b) Sulla carta di credito _____ scadenza ____ / ____

Intestato a _____

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.U. n. _____ del _____, di cui ha conoscenza
per averne ricevuto copia.

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

- ✓ dichiara di essere perfettamente edotto/a circa le modalità del suo funzionamento;
- ✓ dichiara di assumere diretta responsabilità per il suo danneggiamento, smarrimento o furto
causati da sua comprovata colpa;
- ✓ si impegna a riconsegnare l'apparato in qualsiasi momento a seguito di semplice richiesta
del responsabile dei Sistemi Informativi.

_____, lì _____

Il consegnatario _____

Il responsabile del Servizio Informatico Associato _____