

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

## **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia e di strumenti per la connettività IP da rete mobile per il personale che abbia costituito un rapporto di lavoro con il Comune di Montevarchi

## **Art. 2 - Soggetti beneficiari**

1. L'uso del telefono cellulare di servizio, può essere concesso a dipendenti del Comune in base ad uno o più dei seguenti criteri:
  - a) esigenze di reperibilità e servizi fuori sede
  - b) frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata
  - c) particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi che non possono essere altrimenti soddisfatte con impianti di telefonia fissa e altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica da postazione permanente.
2. Tali criteri sono applicabili per la durata dell'incarico e il permanere delle condizioni ai seguenti ruoli:
  - a) titolari di cariche istituzionali ( Sindaco e Assessori)
  - b) responsabili di Settore (Dirigenti)
  - c) titolari di posizioni organizzative
  - d) dipendenti cui si applicano particolari modalità di lavoro quali reperibilità, assistenza e manutenzione delle strutture del patrimonio Comunale.

## **Art. 3 - Struttura Responsabile**

1. Le richieste di utilizzo di dispositivi di comunicazione mobile ad esclusione di quelle per titolari di cariche istituzionali per i quali si procede d'ufficio vengono avanzate dal Responsabile del Settore interessato all'utilizzo.
2. L'ufficio amministrativo competente per il procedimento di assegnazione ed al quale devono essere inoltrate le richieste è l'ufficio di Staff Informatizzazione e Informazione.

#### **Art. 4 - Obblighi**

1. L'uso ai fini privati delle apparecchiature potrà avvenire solo in caso di contratto di dual billing (doppia fatturazione) o ricarica telefonica, introducendo il codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato.
2. Il consegnatario del dispositivo di comunicazione mobile di servizio è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della firma del verbale di prima assegnazione fino ad eventuale revoca e restituzione. Ogni variazione delle norme di utilizzo d'uso rispetto a quelle in vigore al momento della consegna sarà direttamente segnalata agli utenti.
3. Nel caso in cui un dispositivo mobile di comunicazione sia concesso a più utilizzatori, il consegnatario è individuato nel Dirigente o Responsabile della struttura, o suo delegato. In tal caso la struttura dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.
4. Il possesso del dispositivo di comunicazione mobile dà luogo alle forme di responsabilità previste dal vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità per i consegnatari di beni

#### **Art. 5 - Condizioni Generali**

1. L'apparato deve risultare attivo e raggiungibile anche attraverso servizi di segreteria telefonica se le condizioni tecniche lo consentono, secondo la seguente disponibilità:
  - a) per il personale tecnico amministrativo nell'orario individuale di lavoro e in particolare, nel caso si sia intestatari di un telefono interno fisso, in tutti i momenti di assenza per esigenze di lavoro dal proprio ufficio;
  - b) per il restante personale secondo le necessità o le responsabilità dell'incarico, in accordo con il Responsabile della struttura di appartenenza
2. L'Amministrazione effettuerà delle verifiche sui numeri chiamati al fine di accertare il corretto uso del cellulare di servizio.
3. I controlli periodici saranno svolti mediante sorteggio con sistema informatico; le richieste di giustificazione sui numeri controllati avverranno mediante autocertificazione

dell'utilizzatore che dovrà dichiarare i nomi dei destinatari delle chiamate.

4. Un controllo verrà effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico si rileverà uno scostamento significativo dalla media dei consumi.
5. Ogni semestre verrà inviata al Direttore Generale/Conferenza dei Dirigenti un'analisi aggregata circa l'utilizzo e i relativi costi del servizio di connettività mobile.
6. Gli addebiti ricavati dalle fatture emesse dal fornitore del servizio dovranno essere personalmente sottoscritti dal titolare del dispositivo, al fine di attestare che l'effettuazione delle comunicazioni sia avvenuta per esigenze di servizio, e dal Responsabile del Centro Gestionale di afferenza per garantire le necessarie attività di monitoraggio sull'utilizzo delle utenze.