



# **COMUNE DI CASORIA**

*(PROVINCIA DI NAPOLI)*

## **REGOLAMENTO**

### **PER LA CONCESSIONE E L'USO DI**

### **APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**

### **NELL'ENTE COMUNALE**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA N. 72 DEL 19/10/2009**

**MODIFICATO CON DELIBERA N. 27 DEL 04/04/2013**

## ART. 1

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, conformandosi ai principi ed alle indicazioni della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, del 30 ottobre 2001 ed ai pareri della Corte dei Conti.
2. 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 Consip. S.p.A ai sensi dell'art 26 della Legge 488 del 23/12/1999.
3. 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.
4. L'utilizzo ai fini privati delle apparecchiature potrà avvenire solo in caso di contratto alla funzione dual billing (doppia fatturazione), **con esclusione di accesso ed abbonamenti a connessioni e servizi interattivi,<sup>1</sup>** componendo il codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato sul conto corrente personale del titolare dell'utenza. In assenza di adesione alla funzione dual billing è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare per fini privati. *Potranno altresì essere eventualmente attivate ulteriori modalità di addebito dei costi nei confronti degli utilizzatori per servizi privati (ad esempio addebito in busta paga) qualora queste presentino caratteristiche di equivalente affidabilità.<sup>2</sup>*
5. Il trasferimento di chiamata dal telefono mobile assegnato verso un numero telefonico privato non è consentito se non è stato stipulato un contratto di dual billing. **Non è consentito, altresì, l'accesso ad abbonamenti a notizie, mes saggistica interattiva o altre situazioni analoghe.<sup>1</sup> Analogamente l'accesso ad abbonamenti a notizie, messaggistica interattiva o altre situazioni similari**

---

<sup>1</sup> Acronimo soppresso con Delibera di Consiglio comunale n. 27 del 04/04/2013

<sup>2</sup> Parola aggiunta con Delibera di Consiglio comunale n. 27 del 04/04/2013 del *Regolamento Telefonia Mobile*

*potranno essere consentite solo con addebito personale.<sup>2</sup>*

*6. Per apparecchiature di telefonia mobile si intendono sia i terminali (telefoni cellulari, chiavette modem, ecc.) e sia la sola sim<sup>2</sup>*

## **ART. 2**

1. L'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile di servizio può essere concessa ai dipendenti comunali in base ad uno o più dei seguenti criteri:
  - a) esigenze di reperibilità limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle funzioni e per servizi fuori sede;
  - b) particolari esigenze tecniche di comunicazione, tra le quali servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti, quali la posta elettronica da postazione permanente.

Tali criteri sono applicabili per la durata dell'incarico e il permanere delle condizioni ai seguenti ruoli:

- Titolari di cariche istituzionali (Sindaco, Presidente del Consiglio, Assessori, Consiglieri Comunali);
  - Segretario Generale e/o Direttore Generale se nominato;
  - Dirigenti;
  - Responsabili di Servizio;
  - Dipendenti cui si applicano particolari modalità di lavoro quali reperibilità, assistenza, polizia municipale.
2. E' possibile, per evidenti motivazioni di praticità, permettere di disporre di un unico telefono cellulare evitando l'ingombro del telefono personale. L'utilizzo ai fini privati delle apparecchiature potrà avvenire solo in caso di contratto di 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.
  3. Ai soggetti di cui al precedente articolo, d'ora innanzi definiti nel presente regolamento con il termine di utilizzatore, l'apparecchiatura di telefonia mobile sarà attribuito tramite consegna di apparato e relativa scheda previa compilazione di apposito modulo di ricevuta. L'assegnatario prenderà in consegna il telefono cellulare previa sottoscrizione di dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del presente regolamento.

4. La Tassa di Concessione Governativa ed il canone di noleggio del telefonino sono a carico dell'Ente, in quanto titolare della Usim telefonica e dell'apparecchio telefonico, e titolare della convenzione con il gestore telefonico.
5. Gli utilizzatori, a richiesta, potranno richiedere all'Ente solo la scheda GSM senza apparecchio telefonico.
6. Al fine di limitare l'uso del telefono da parte dell'utilizzatore, che non abbia fatto richiesta della funzione dual billing, per finalità consentite nell'interesse dell'Ente, le schede disponibili saranno bloccate e potranno accedere solo ad numero limitato di numeri definibili a priori a cui gli utilizzatori potranno accedere con addebito all'Ente.
7. L'utilizzatore, per le chiamate, deve usare il telefono messo a disposizione per finalità di esclusivo interesse dell'Ente.
8. Il Dirigente del Settore **AA.GG.<sup>3</sup>**, competente per il procedimento, autorizza le singole richieste di cui al presente articolo ed eventuali richieste ivi non previste.
9. Il soggetto depositario degli apparati è individuato nella persona del Dirigente del Settore *competente<sup>4</sup>* **AA.GG.<sup>3</sup>** o suo incaricato che ha anche la competenza per la gestione amministrativa dei provvedimenti d'acquisto delle apparecchiature di telefonia mobile, nonché di liquidazione delle fatture di utenza.

### **ART. 3**

1. Le schede disponibili possono essere attivate secondo due diverse tipologie:
  - Scheda con blocco, che può essere utilizzata esclusivamente per chiamare i numeri della rete aziendale mobile nonché quelli autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
  - Scheda senza blocco che, per evidenti motivazioni di praticità, al fine di permettere di disporre di un unico telefono cellulare evitando l'ingombro del telefono personale, permette anche l'utilizzo privato e personale. In questo caso il costo della telefonata "privata" ad utenze

---

<sup>3</sup> Acronimo soppresso con Delibera di Consiglio comunale n.27 del 04/04/2013

<sup>4</sup> Parola aggiunta con Delibera di Consiglio comunale n. 27 del 04/04/2013 del *Regolamento Telefonia Mobile*

diverse da quelle autorizzate e della rete aziendale mobile è addebitato sul conto corrente personale che l'utilizzatore avrà cura di indicare al momento della consegna del telefono e/o della scheda.

2. Si prevede di circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 02, comma 595, della Legge n. 244/2007 (Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze). Si esprime la volontà di superare la logica del "cellulare personale" per arrivare invece all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc.

#### **ART. 4**

1. Al momento dell'assegnazione delle apparecchiature, sarà fornito anche un caricabatteria, una batteria di corredo e l'auricolare per l'utilizzo ordinario, nonché, solo se necessario, il Kit di supporto per l'utilizzo sulle vetture di servizio dell'Amministrazione e gli eventuali sistemi di collegamento con apparecchiature informatiche.
2. 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.
3. Il titolare dell'apparecchiatura di telefonia mobile dovrà adottare, nell'utilizzo di tale strumento, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale e sarà direttamente responsabile dell'uso e della corretta tenuta dell'apparato sino al momento della consegna per revoca e/o restituzione

dell'apparato.

4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per contravvenzioni durante la guida di autoveicoli o sinistri durante la guida di autoveicoli o altro utilizzo improprio imputabili all'uso dell'apparato.
5. Il dipendente che riceverà in consegna l'apparato mobile di servizio sarà direttamente responsabile, dell'uso e della corretta tenuta dell'apparato stesso, dal momento della firma del verbale di prima assegnazione fino ad eventuale revoca e/o restituzione.
6. E' fatto assoluto divieto di cessione a terzi sia dell'apparato che della Sim.
7. 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.
8. In caso di smarrimento o furto per cause riconosciute imputabili all'utilizzatore, l'Ente si rivale sugli emolumenti dovuti all'utilizzatore senza che questi possa opporsi in alcun modo, nonché si impegna a riconsegnare il tutto in qualsiasi momento, a seguito di semplice richiesta del Dirigente del Settore *competente*<sup>4</sup> AA.GG.<sup>3</sup> o per un eventuale trasferimento ad altro Ente o per un eventuale cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione Comunale.
9. Il Dirigente del Settore di appartenenza può revocare l'assegnazione, sia per un non corretto utilizzo dell'apparato sia per motivi di servizio.
10. Ogni variazione delle norme d'utilizzo rispetto a quelle in vigore al momento della consegna sarà direttamente segnalata ai dipendenti.

## **ART. 5**

1. L'Amministrazione, tramite il Settore *competente*<sup>4</sup> AA.GG.<sup>3</sup>, potrà effettuare, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, ai fini del contenimento della spesa, delle verifiche, anche a campione, al fine di accertare il traffico telefonico effettuato e l'utilizzo delle relative utenze.
2. Per quanto concerne le fatture emesse dal gestore del servizio di telefonia mobile, l'Ufficio competente, prima di procedere al pagamento, dei costi addebitati all'Ente, 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.

3. Gli utilizzatori delle schede telefoniche e degli apparecchi telefonici, di proprietà dell'Ente, qualora intendano usufruire dei servizi suddetti oltre il confine nazionale dovranno preventivamente fare istanza all'ufficio preposto, assumendone informativa e modalità di utilizzo.

## **ART. 6**

1. Le spese per la telefonia mobile sono poste a carico del Bilancio dell'Amministrazione comunale, suddividendone l'imputazione agli organi istituzionali ed ai singoli settori.
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 al Settore *competente*<sup>4</sup> AA.GG.<sup>3</sup>.
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. La sostituzione di apparecchiature di telefonia mobile o degli accessori per ragioni di usura o malfunzionamento può essere effettuata solo previo specifico parere favorevole del Dirigente del Settore *competente*<sup>4</sup> AA.GG.<sup>3</sup>.
5. Copia del presente regolamento è consegnata ad ogni utilizzatore per averne piena conoscenza.