

CITTA' DI CASORIA

(CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI)

“REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ASSEGNAZIONE E DELL'UTILIZZO DEGLI APPARATI DI TELEFONIA MOBILE”

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI N. DEL)

Art. 1 - Finalità	3
Art. 2 - Destinatari	3
Art. 3- Norme di riferimento	3
Art. 4 - Definizioni	3
Art. 5 - Criteri di assegnazione	4
Art. 6 - Assegnazione e revoca	4
Art. 7 - Assegnazione di ulteriori apparati di telefonia mobile	5
Art. 8 - Consegna e ritiro apparati	5
Art. 9 - Gestione Contrattuale	6
Art. 10- Criteri generali di utilizzo degli apparati di telefonia mobile	6
Art. 11 - Custodia e utilizzo degli apparati di telefonia mobile	6
Art. 12 - Opzione per servizi aggiuntivi a carico degli assegnatari	7
Art. 13- Responsabilità e doveri dell'assegnatario	7
Art. 14- Controlli e verifiche	7
Art. 15 - Trattamento dei dati	8
Art. 16 - Entrata in vigore	8

Art. 1 - Finalità

1. il presente Regolamento è volto a:
 - a) definire i criteri per l'assegnazione degli apparati di telefonia mobile del Comune di Casoria;
 - b) disciplinare l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile di proprietà e/o gestiti dal Comune di Casoria e dei relative servizi erogati;
 - c) stabilire le norme comportamentali valide per tutti i soggetti che, a qualunque titolo, abbiano in affidamento i predetti apparati, anche se assegnati precedentemente alla stesura della presente disciplina.
2. L'acquisizione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile deve essere improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e della progressiva riduzione delle spese di esercizio;
3. L'utilizzo degli apparati di telefonia mobile, in particolare, deve assicurare la razionalizzazione dell'uso dei cellulari nei soli casi di effettiva necessità e quando esigenze di servizio richiedano pronta e costante reperibilità.

Art. 2 - Destinatari

1. I criteri e le norme del presente Regolamento sono applicati agli Amministratori e ai Dipendenti a tempo determinato o indeterminato che, per ragioni di servizio, necessitano dell'assegnazione dell'apparato di telefonia mobile.

Art. 3- Norme di riferimento

1. Per quanto attiene il presente Regolamento, si fa riferimento alla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 30 ottobre 2001, all'art. 2 comma 594 e 595 della Legge n. 244/07 (Finanziaria 2008) e successive modifiche e disposizioni.

Art. 4 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

Apparato: un telefono cellulare, o similare, un tablet o un modem;

Dirigente Responsabile: il personale con qualifica dirigenziale responsabile di un Servizio;

Scheda a rotazione: la scheda SIM (ed eventualmente relativo apparato radiomobile) messa a disposizione specificatamente di più utilizzatori appartenenti alla medesima struttura e/o Servizio;

cellulari ad uso esclusivo: comprendono i cellulari assegnati in via permanente ed esclusiva all'assegnatario in relazione alla funzione ovvero alla mansione svolta;

cellulari di servizio: comprendono i cellulari assegnati temporaneamente al personale dell'ente per il periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso;

Art. 5 - Criteri di assegnazione

1. I criteri di assegnazione degli apparati di telefonia mobile sono così definiti:
 - a) gli apparati di telefonia mobile sono assegnati esclusivamente per esigenze di servizio, compresa la necessità di garantire la pronta ed immediata reperibilità, in relazione alle funzioni svolte e coprire le necessità relative a servizi fuori sede;
 - b) il Sindaco, i componenti della Giunta Comunale, Il Presidente del Consiglio Comunale, il Segretario Generale, i Dirigenti dell'Ente sono dotati d'ufficio di un apparato di telefonia mobile ad uso esclusivo, con corredata utenza sim, che non possono essere ceduti a terzi a nessun titolo;
 - c) al cessare delle condizioni che hanno condotto all'assegnazione del telefono cellulare ad uso esclusivo ed all'utenza sim e, comunque, ai venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta l'assegnazione, la relativa utenza viene tempestivamente cessata e l'assegnatario è tenuto all'immediata restituzione dell'apparecchio e della sim;
 - d) Il Dirigente Responsabile, in casi di assoluta necessità, può richiedere, motivandola, l'assegnazione di un apparato di telefonia mobile ad uso esclusivo per i titolari di posizione organizzativa, nonché l'assegnazione di una scheda SIM per i propri dipendenti, nei limiti e nei termini definiti dal contratto di telefonia mobile in vigore, per la durata dell'incarico o limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, nonché la durata delle stesse;
 - e) il Dirigente Responsabile può richiedere una o più schede SIM, per essere messi a disposizione, per esigenze di servizio, di più utilizzatori appartenenti alla medesima struttura, sulla base di assegnazioni estemporanee (scheda a rotazione) qualora questi necessitino di utilizzare i dispositivi assegnanti al Dirigente; in tal caso lo stesso Dirigente è responsabile del dispositivo e del relativo utilizzo e deve tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata dell'assegnazione;
 - f) l'assegnazione non prevede la possibilità di attivare un numero telefonico su apparati diversi da quelli gestiti dal Comune di Casoria e analogamente non è consentita l'assegnazione di apparati cellulari privi di scheda SIM.

Art. 6 - Assegnazione e revoca

1. Le assegnazioni possono essere richieste soltanto da personale dirigenziale;
2. La richiesta di cui al comma 1 deve essere inoltrata al Servizio che gestisce la fonia e motivata sulla base di una delle seguenti esigenze di servizio:
 - a) soddisfare la pronta e costante reperibilità e le esigenze relative a comunicazioni particolari ed indifferibili, che non possono essere svolte con gli strumenti posti in dotazione nella postazione di lavoro (telefono fisso e posta elettronica);

b) coprire le necessità relative a servizi fuori sede e/o assistenza agli impianti;

c) rendere raggiungibile il personale incaricato a sopralluoghi.

3. Qualora, per qualunque motivazione, vengano meno le esigenze per la detenzione e per l'utilizzo, da parte dei dipendenti, dell'apparato di telefonia mobile e/o della scheda sim, sarà cura del Dirigente Responsabile disporre la restituzione degli stessi da parte dell'assegnatario al Servizio che gestisce la fonia. In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo, l'Amministratore è obbligato alla restituzione dell'apparato di telefonia mobile e della sim al Servizio che gestisce la fonia, il cui Dirigente è tenuto al monitoraggio periodico delle assegnazioni di cui trattasi.

Art. 7 - Assegnazione di ulteriori apparati di telefonia mobile

1. Al Sindaco, ai componenti della Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti, qualora sussistano le esigenze in relazione all'attività svolta per l'Ente, può essere assegnato un apparato tablet o modem;
2. Previa richiesta scritta motivata, il nulla osta all'assegnazione spetta al Segretario Generale.

Art. 8 - Consegna e ritiro apparati

1. Il Dirigente del Servizio che gestisce la fonia incarica un dipendente del proprio Servizio delle attività di consegna e ritiro degli apparati e delle utenze sim, nonché di tutte le attività accessorie. L'incaricato, secondo la tempistica prevista dalle forniture contrattuali in essere, contatta l'assegnatario dell'apparato e/o dell'utenza sim per la consegna degli stessi, la presa visione delle condizioni e la firma per accettazione delle stesse. Per ogni apparato/sim assegnati, l'incaricato del Servizio che gestisce la fonia deve rilevare il numero identificativo IMEI ed il numero della relativa SIM Card; avrà inoltre cura di compilare una scheda in cui riporta i dati suddetti, il nome e cognome dell'assegnatario dell'apparato, la Struttura o Servizio di appartenenza;
2. Al momento dell'assegnazione delle apparecchiature, saranno forniti, come dotazione di base di tutte le categorie di cellulari i seguenti accessori:
 - Batteria
 - caricabatteria
 - ulteriori accessori, se previsti dal contratto di telefonia mobile in vigore;
3. L'utilizzatore dell'apparecchiatura di telefonia mobile/sim dovrà adottare nell'impiego di tale strumento tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale. L'Ente non assume alcuna responsabilità per contravvenzioni o sinistri imputabili all'uso del telefono cellulare/sim durante la guida di autoveicoli o altro utilizza improprio;
4. A fronte del verificarsi delle condizioni per la revoca dell'assegnazione, al venir meno delle esigenze di servizio o in caso di violazione agli obblighi relativi all'uso e alla custodia dell'apparato, il Dirigente del Servizio che gestisce la fonia disporrà affinché l'incaricato provveda al ritiro dell'apparato, rilasciando apposita attestazione di riconsegna dello stesso

e della relativa scheda SIM. Eventuali danni dovuti a negligenza e/o imperizia nell'utilizzo, sono a carico dell'utilizzatore che dovrà provvedere alla relativa riparazione;

5. La sostituzione di apparecchiature di telefonia mobile o degli accessori per ragioni di usura, rottura o malfunzionamento può essere effettuato solo previo specifico parere favorevole del Dirigente del Servizio che gestisce la fonia;
6. L'incaricato del Servizio che gestisce la fonia si occuperà di mantenere aggiornato apposito "Registro delle assegnazioni degli apparecchi cellulari" in cui registrare il nominativo dell'assegnatario, la data di consegna dell'apparecchio, le esigenze di servizio, la data di riconsegna dell'apparecchio, nonché ogni notizia sullo stato di funzionamento dell'apparecchio.

Art. 9 - Gestione Contrattuale

1. La stipula dei contratti di telefonia mobile è in capo al Dirigente del Servizio che gestisce la fonia. Ai fini del contenimento della spesa pubblica, l'Ente prevede che per la stipulazione di contratti telefonici di qualunque tipo ci si avvalga sempre delle convenzioni attive Consip, sia che prevedano, a seguito di condizioni sul traffico particolarmente vantaggiose, un piano tariffario a pacchetto che un piano tariffario a consumo, per utenze in abbonamento o per ricaricabili. In caso di assenza di convenzioni attive Consip o quando le convenzioni non soddisfano i requisiti dell'Ente si prevede di ricorrere al MePA;
2. E' accentrata presso il Servizio che gestisce la fonia, la gestione del contratto per la telefonia mobile stipulato con le società telefoniche sia relativamente alle SIM che agli apparati;
3. Gli apparati e le schede SIM vengono presi a noleggio alle condizioni previste dal contratto di telefonia mobile vigente nel periodo o acquisiti direttamente.

Art. 10- Criteri generali di utilizzo degli apparati di telefonia mobile

1. Tutti gli apparati devono essere utilizzati, da parte di coloro che vi operano, in modo pertinente alla propria attività lavorativa o carica istituzionale; gli utenti devono impegnarsi per un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale;
2. Al fine di garantire l'immediata rintracciabilità nei casi di necessità, gli utilizzatori dei telefoni cellulari hanno l'obbligo di mantenere in funzione il telefono cellulare/sim durante le ore di servizio, durante le ore di reperibilità, ove previste, ed in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportune;
3. Ogni assegnatario di apparecchio cellulare/sim è responsabile dell'uso appropriato e della diligente conservazione dell'apparecchio, che non può essere ceduto ad altri dipendenti o a terzi;
4. Ciascun assegnatario è responsabile, anche penalmente, dell'uso degli apparati di telefonia mobile di servizio.

Art. 11 - Custodia e utilizzo degli apparati di telefonia mobile

1. L'assegnatario si impegna a custodire e usare con diligenza l'apparato di telefonia mobile/sim e i relativi accessori fino al momento della sua restituzione;
2. In caso di malfunzionamento, l'assegnatario dell'apparato deve consegnare lo stesso all'incaricato del Servizio che gestisce la fonia per le opportune verifiche; l'incaricato del Servizio che gestisce la fonia provvede al ripristino della funzionalità dell'apparato o alla sua sostituzione.

Art. 12 - Opzione per servizi aggiuntivi a carico degli assegnatari

1. L'assegnatario di utenza sim può integrare il piano tariffario a carico dell'Ente con altri pacchetti di fonia, messaggistica e servizio dati a proprie spese, se consentito dalla convenzione Consip in essere;
2. Gli utilizzatori di SIM assegnate dall'Amministrazione, in caso di cessazione del rapporto di lavoro, possono chiedere di conservare la numerazione della sim di servizio, trasferendola sulla sim personale, avviando la pratica di voltura senza oneri a carico dell'Amministrazione.

Art. 13- Responsabilità e doveri dell'assegnatario

1. L'assegnazione dell'apparato /sim dà luogo alle forme di responsabilità previste dalla legge, dai regolamenti per i consegnatari dei beni mobile, come individuati nell'articolo 812 del Codice Civile;
2. Gli assegnatari sono tenuti alla piena conoscenza di tutte le funzioni e modalità descritte nei manuali di utilizzo, nonché alla conservazione degli stessi;
3. L'assegnatario è altresì personalmente responsabile di qualsiasi danno che possa derivare da sue azioni od omissioni, salvo il verificarsi di eventi attribuiti al caso fortuito o alla forza maggiore;
5. In caso di furto o smarrimento, l'assegnatario deve prontamente provvedere alla denuncia agli organi di Polizia Giudiziaria, In questi casi, come nell'ipotesi di danneggiamento dell'apparato di telefonia mobile, deve essere fatta immediata comunicazione al Dirigente Responsabile e al Dirigente del Servizio che gestisce la fonia, che provvederanno al blocco dell'utenza;
6. In caso di smarrimento, l'eventuale addebito forfettario effettuato dal gestore di telefonia mobile, nei modi e termini previsti dal contratto al momento vigente, è posto a carico del soggetto utilizzatore, fino ad avvenuta denuncia di smarrimento.

Art. 14- Controlli e verifiche

1. Ciascun Dirigente Responsabile è responsabile sull'uso dei telefoni cellulari di servizio per il relativo personale assegnatario;
2. Il Dirigente del Servizio che gestisce la fonia è responsabile delle verifiche e provvede agli adempimenti conseguenti, secondo quanto previsto nei commi successive;

3. I controlli vengono effettuati costantemente sulla base delle risultanze della bollettazione, con l'esclusione dei pacchetti eventualmente a carico degli assegnatari;
4. Qualora emergano situazioni valutate anomale dal Servizio che gestisce la fonia, gli stessi, nel rispetto della normativa sulla Privacy, provvedono a darne comunicazione tempestiva al Segretario Generale per i singoli Dirigenti e per gli Amministratori, al Dirigente Responsabile per i dipendenti;
5. Il Dirigente Responsabile o il Segretario Generale provvedono, in forma riservata, alle necessarie verifiche, anche in contraddittorio con l'interessato, rimettendo nelle mani del Sindaco la relazione conclusiva per i successivi provvedimenti;
6. In tutti i casi in cui risultino effettivi abusi nell'utilizzo dell'apparato, che generano quindi addebiti impropri a carico dell'Ente, l'assegnatario è tenuto a risarcire l'Amministrazione per il danno arrecato fatte salve eventuali responsabilità penali e disciplinari.

Art. 15 - Trattamento dei dati

1. All'assegnazione e all'utilizzo degli apparati di telefonia mobile e Sim, di cui al presente regolamento, si applica la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali descritta nel Testo Unico del Decreto Legislativo 30 Biugno 2003, n. 196, intitolato "Codice in materia di protezione dei dati personali" entrato in vigore il 1 gennaio 2004 e noto come Codice della privacy. Per trattamento dei dati personall, secondo il vigente Codice della privacy (art. 4 Digs. 196/03), si intende "qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, (l' interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati". Per Responsabile del trattamento dei dati si intende, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. g) del vigente Codice della privacy (Dlgs. 196/03), "la persona fisica, giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento dei dati personali".

Art. 16 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera ed abroga tutti i precedenti atti afferenti la stessa materia.