



**REGOLAMENTO
PER L'USO DEGLI APPARECCHI
DI TELEFONIA MOBILE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 7 del 28/03/2017

ART. 1 – Oggetto e Finalità.

Oggetto del presente regolamento è la definizione di norme per un corretto utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile assegnati ai dipendenti e agli amministratori, al fine di garantire il perseguimento delle finalità di reperibilità compatibilmente con le vigenti norme di legge, regolamento e contrattuali.

ART. 2 – Gestione del servizio.

L'individuazione del gestore e l'intrattenimento dei rapporti contrattuali con lo stesso, l'acquisto/noleggio degli apparecchi, sono di competenza dell'Area Amministrativa dell'Unione.

Le assegnazioni e le revoche degli apparecchi competono:

- al Sindaco/Presidente per ciò che attiene l'assegnazione agli amministratori e al Segretario comunale/unionale;
- al Segretario comunale/unionale per ciò che attiene l'assegnazione al Sindaco/Presidente e ai Responsabili di area;
- ai Responsabili di Area per ciò che attiene l'assegnazione ai propri dipendenti.

I provvedimenti di liquidazione delle fatture e/o ricariche telefoniche sono di competenza del Servizio finanziario.

ART. 3 – Assegnazione.

Le utenze mobili possono essere assegnate, in relazione a motivazioni di pubblico interesse specificate nel provvedimento di assegnazione, ad amministratori, dipendenti e al Segretario comunale/unionale.

La quantità di apparecchi assegnata ad ogni area è determinata dalla Giunta dell'Unione sulla base delle richieste motivate, formulate dai Sindaci o dai Responsabili di Servizio.

Presso l'ufficio amministrativo è tenuta a disposizione una utenza utilizzabile dietro richiesta scritta e motivata da esigenze di servizio occasionali, imprevedibili e provvisorie.

ART. 4 – Norme d'uso.

L'utilizzo delle apparecchiature mobili è consentito esclusivamente per ragioni di servizio.

In caso di telefonate effettuate a titolo privato per ragioni di rilevante necessità, l'assegnatario comunicherà tempestivamente la circostanza all'ufficio finanziario che provvederà all'addebito del relativo importo.

L'Ente si riserva la facoltà di effettuare valutazioni statistiche sull'uso dell'utenza per verificarne il corretto utilizzo (quantità delle chiamate, classificazione per tipo di destinatario, durata e costo, distribuzione oraria, ecc.) e di analizzare la tipologia di chiamate effettuate qualora l'importo della spesa sia particolarmente consistente e/o non siano state effettuate chiamate personali.

Le informazioni che l'Unione utilizza per le valutazioni statistiche sono trattate in modo riservato e sono portate a conoscenza degli interessati e, se del caso, dei loro responsabili, per eventuali precisazioni o contestazioni di merito.

I dipendenti assegnatari di apparecchi sono tenuti a tenerli sempre accesi e a portata di mano, compatibilmente con le norme di legge, regolamento e contrattuali, a rispondere sempre in caso di chiamata ed a curare l'approvvigionamento elettrico.

L'apparecchio dev'essere custodito con attenzione in modo da evitare ogni occasione di smarrimento, danneggiamento o di furto.

L'affidatario dell'apparecchio cellulare è responsabile direttamente degli eventuali danni che l'apparato dovesse subire, furto o smarrimento, qualora si dimostri la sua negligenza.

I relativi costi, opportunamente documentati, saranno quindi totalmente a carico dell'affidatario.

In caso di cattivo funzionamento dell'apparecchio il consegnatario dovrà darne immediata segnalazione all'area di appartenenza affinché sia possibile provvedere alla tempestiva riparazione o sostituzione.

Nel caso di furto o smarrimento l'affidatario dovrà darne immediata comunicazione all'area di

appartenenza, affinché si provveda ad avvertire immediatamente il gestore telefonico e presentare denuncia all'autorità competente.

Al momento della consegna dell'apparecchio, l'assegnatario riceve copia del presente regolamento e del manuale d'uso specifico dell'apparato consegnato.

Le norme di utilizzo definite in questo documento sono accettate in toto ed in modo incondizionato all'atto del ritiro dell'apparato assegnato, con la firma dell'apposita scheda per l'assegnazione.

ART. 5 – Revoca.

Sia l'apparecchio mobile sia la relativa "sim card" sono concessi in uso all'assegnatario fino ad espressa revoca che interviene nei casi di:

- cessazione della carica di amministrazione o cessazione del rapporto di lavoro dipendente;
- uso improprio dell'apparato di telefonia mobile, in violazione delle disposizioni del presente regolamento.

Esemplificativamente può definirsi uso improprio dell'apparecchio il verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- forte prevalenza di chiamate private, anche se tutte dichiarate o pagate, sulle telefonate di servizio (percentuale delle telefonate private almeno doppia di quella delle telefonate di servizio);
- evidente indisponibilità alla ricezione di chiamate (traffico entrante non soddisfacente) con conseguente impossibilità di raggiungere il destinatario (anche in presenza di deviazione in segreteria telefonica);
- ingente presenza di chiamate alla segreteria e scarsità di qualsiasi altro tipo di traffico, in ingresso e in uscita;
- forte incidenza del traffico prodotto al di fuori del normale orario di servizio.

La revoca può essere disposta dal soggetto che ha provveduto all'assegnazione secondo le seguenti modalità:

- preavviso all'assegnatario delle anomalie riscontrate nell'utilizzo dell'apparecchio e richiesta di spiegazioni. Se le informazioni fornite giustificano in modo plausibile quanto rilevato non sarà adottato alcun provvedimento, diversamente saranno adottati i provvedimenti opportuni ovvero:
 - 1) sospensione dell'assegnazione per un periodo minimo di 10 giorni;
 - 2) revoca dell'assegnazione.

**Unione Novarese 2000**

Via Roma, 16 - 28010 Caltignaga (NO) - Italy
Tel. (+39)0321.652114 - Fax (+39)0321.652896
Codice Fiscale: 94039790038 - Partita IVA: 01894130036
Email: segreteria@unionenovarese2000.it
Posta Elettronica Certificata: unione@pec.unionenovarese2000.it
Web: <http://www.unionenovarese2000.it>



Briona, Caltignaga, Fara Novarese

Verbale di CONSEGNA TELEFONO CELLULARE

Il/la sottoscritto/a _____, in qualità
di _____,

☐ dell'Unione,

☐ del Comune di _____

DICHIARA

di avere preso in consegna in data odierna:

1) un apparecchio di telefonia mobile:

marca/modello _____

n. telefonico _____

2) copia del REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI APPARECCHI DI TELEFONIA MOBILE.

SI IMPEGNA

ad utilizzare l'apparecchio nel rispetto del suddetto Regolamento.

In fede,

_____, li _____
