

COMUNE DI GORGONZOLA



DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 dell'08/06/2020

INDICE

SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Gestione del Servizio

Art. 4 – Dotazioni di telefoni cellulari di servizio

Art. 5 – Criteri di utilizzo e restituzione dei cellulari

Art. 6 – Scelta del contraente, costi e condizioni del servizio

Art. 7 – Controlli

Art. 8 – Responsabilità e doveri dell'assegnatario

Art. 9 – Sicurezza

Art.10 – Disposizioni finali

Articolo 1 - Oggetto

1. Le presenti disposizioni regolamentari indicano i criteri, i limiti e le modalità per l'assegnazione degli apparecchi di telefonia mobile agli Amministratori ed al personale dipendente del Comune di Gorgonzola in conformità ai principi ed alle disposizioni di cui all'art. 2 comma 594 lettera a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) e ss.mm.ii., alla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 30 ottobre 2001 portante "*Direttiva sui sistemi di telefonia ed i sistemi connessi di telecomunicazione delle Pubbliche Amministrazioni*" nonché ad ogni altra norma operante nel settore considerato.

Articolo 2 - Finalità

1. L'utilizzo del servizio di telefonia mobile è finalizzato al miglioramento della qualità e produttività dell'attività lavorativa all'interno dell'Ente e al soddisfacimento dei criteri di economicità efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
2. L'acquisizione e l'utilizzo dei dispositivi di telefonia mobile devono essere improntati ai principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e di progressiva riduzione delle spese di esercizio.

Articolo 3 - Gestione del servizio

1. Le spese per la telefonia mobile sono poste a carico del bilancio di esercizio del Comune di Gorgonzola.
2. Le procedure di acquisto, abilitazione delle utenze, assegnazione, restituzione o dismissioni dei telefoni cellulari, esperimento gare per la scelta del contraente, pagamento fatture, coordinamento dell'assistenza tecnica, è attribuita al Responsabile di Servizio titolare di Posizione Organizzativa a cui è assegnato il Servizio considerato.
3. Il Responsabile del Servizio fornisce periodicamente a ciascun Responsabile titolare di Posizione Organizzativa le fatture relative alla telefonia di cui è assegnatario. Quest'ultimo entro sette giorni lavorativi dal ricevimento delle fatture stesse deve restituirle con suo visto attestante la regolarità delle chiamate effettuate.

Articolo 4 - Dotazioni di telefoni cellulari di servizio

1. Ai fini del presente Regolamento viene definito "*utilizzatore*" la persona a cui viene riconosciuto l'uso SIM/telefono cellulare di servizio del Comune di Gorgonzola.
2. Il Sindaco, gli Assessori, Il Segretario Generale ed i Responsabili di Servizio Titolari di Posizione Organizzativa sono assegnatari di SIM/telefono cellulare di servizio in considerazione del ruolo a loro assegnato.
3. L'assegnazione di SIM/telefono cellulare può essere convenuta anche a figure professionali prive di titolarità di Posizione Organizzativa, nei casi di seguito indicati:
 - Per soddisfacimento di esigenze di pronta e costante reperibilità;
 - Per necessità relative a servizi da svolgersi fuori sede;
 - Per particolari esigenze tecniche di comunicazione che non possono altrimenti essere adempiute con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti.
4. In nessun caso può essere destinato SIM/telefono di servizio a persone o altri soggetti esterni all'Amministrazione Comunale.

Art. 5 – Criteri di utilizzo e restituzione dei cellulari

1. Tutti le SIM/telefoni cellulari devono essere utilizzati in modo strettamente pertinente alla propria attività lavorativa o carica istituzionale.
2. Le chiamate effettuate devono rispondere a criteri di reale necessità ed urgenza. La durata delle stesse deve essere caratterizzata da un tempo strettamente commisurato alle esigenze di servizio.
3. Gli utilizzatori di SIM/telefoni cellulari di servizio per garantire la reperibilità, hanno l'obbligo di mantenerli in funzione durante l'orario di lavoro, durante le ore di reperibilità, ove previste, e in tutti i casi in cui circostanze concrete lo rendano opportuno.
4. Al cessare delle condizioni che hanno condotto all'assegnazione del telefono cellulare o al venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta l'assegnazione, l'utilizzatore è tenuto all'immediata restituzione dell'apparecchio, unitamente agli accessori. Le spese per l'eventuale utilizzo indebito accertato saranno poste a carico dell'ex assegnatario; a tal fine l'Amministrazione potrà rivalersi anche sulle eventuali somme ancora dovute in dipendenza del rapporto di lavoro.
5. Al termine dell'assegnazione, l'utilizzatore di SIM/telefono cellulare, può richiedere la portabilità del numero di telefono da lui utilizzato. La richiesta dovrà essere inviata in forma scritta al Responsabile del Servizio incaricato, che la valuterà in funzione del servizio svolto e della carica istituzionale ricoperta, nonché del patrimonio di contatti che restano di proprietà dell'Ente locale.

Articolo 6 - Scelta del contraente, costi e condizioni del servizio

1. Il gestore e il tipo di configurazione delle apparecchiature di telefonia mobile sono determinati dall'Amministrazione Comunale tramite le procedure previste dalla normativa vigente in materia di scelta del contraente per la fornitura del servizio. A tal proposito il Servizio interessato utilizza, se disponibili, le convenzioni attivate dalla Consip.S.p.A. ai sensi di legge.
2. I costi e le condizioni del servizio di telefonia mobile, determinati esclusivamente tra il Comune di Gorgonzola ed il gestore del servizio, sono da considerarsi vincolanti per tutti gli utilizzatori delle apparecchiature.
3. L'utilizzo per motivi personali e/o privati del telefono cellulare potrà avvenire solo in caso di contratto originario che preveda la doppia fatturazione "dual billing" tramite la digitazione di apposito codice che consenta l'addebito dei costi delle chiamate personali sul conto corrente personale dell'assegnatario del dispositivo, il quale dovrà preventivamente fornire le coordinate bancarie di riferimento.

Articolo 7 - Controlli

1. L'Amministrazione, tramite il Servizio interessato, si riserva la facoltà di effettuare i controlli sull'utilizzo degli apparecchi cellulari al fine di verificarne il corretto utilizzo, compie un'attività di monitoraggio, sia rilevando danni patrimoniali, sia agendo quale deterrente rispetto a comportamenti impropri, per cui la loro omissione potrebbe comportare responsabilità patrimoniale dirette.

2. I controlli effettuati, anche per tutelare l'immagine dell'Ente e di coloro che vi prestano la propria attività, devono rispettare i principi di necessità, proporzionalità, imparzialità, trasparenza e protezione dei dati personali.
3. Tutti i controlli devono avvenire con tempestività ed evitare oneri aggiuntivi connessi al pagamento del servizio oltre il termine di scadenza impresso sulla fattura.

Articolo 8 - Responsabilità e doveri dell'assegnatario

1. SIM/telefono cellulare, con i relativi accessori è assegnato in uso esclusivo al dipendente che ne diventa custode e responsabile del corretto utilizzo fin dal momento della sottoscrizione della dichiarazione di presa in carico, per cui non può essere ceduto, a nessun titolo, a colleghi o a terzi.
2. L'assegnazione della SIM/telefono cellulare determina, a carico dell'assegnatario, le medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Amministrazione.
3. In caso di smarrimento, di danneggiamento o di furto della SIM/telefono cellulare, l'assegnatario è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile di Servizio interessato per attivare le procedure per il blocco dell'utenza.
4. L'Assegnatario della SIM/telefono cellulare è responsabile di ogni danno causato all'Amministrazione derivante da un utilizzo improprio della SIM/telefono medesimo. L'Amministrazione potrà rivalersi anche mediante trattenuta sugli eventuali emolumenti a qualsiasi titolo dovuti all'assegnatario senza che questi possa opporsi in alcun modo.
5. Tutti i casi, anche occasionali, di utilizzo non corretto o improprio del telefono cellulare possono dar luogo alla revoca immediata dell'assegnazione, fatte salve l'eventuale responsabilità disciplinare derivante da tale comportamento, quella penale e quella per risarcimento danni.

Articolo 9 - Sicurezza

1. Il titolare della SIM/telefono cellulare dovrà adottare tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale e il rispetto delle norme tecniche di utilizzo degli apparati forniti.
2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né risponde in alcun modo, per contravvenzioni, sinistri, risarcimenti danni, imputabili all'uso del telefono cellulare durante la guida di autoveicoli o altro utilizzo improprio.

Articolo 10 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle direttive diramate dal Ministro per la Funzione Pubblica sui sistemi di telefonia ed i connessi sistemi di telecomunicazione nella Amministrazioni Pubbliche.