



COMUNE DI NURAMINIS

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

Approvato con delibera G.C. n. 3 del 23/01/2018

Art. 1 – Oggetto e Finalità

1. Il presente regolamento indica le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile tenendo conto dei principi e delle indicazioni delle Direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri sui sistemi di telefonia delle pubbliche amministrazioni rispettivamente dell'11 aprile 1997 e del 30 ottobre 2001, nonché agli indirizzi dell'art. 2, comma 595 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'utilizzo del servizio di telefonia mobile è finalizzato esclusivamente per motivi di servizio, al miglioramento della comunicazione, della qualità del lavoro e della produttività dell'Amministrazione, della reperibilità del personale dipendente, e alla realizzazione di un'economia di spesa mediante la riduzione dell'uso delle tecnologie fisso-mobile e delle utenze a canone fisso

Art. 2 – Gestione del Servizio

1. Il servizio di telefonia mobile compete in relazione alle varie fasi, alle seguenti Aree:
 - Area 1: individuazione dell'operatore di telefonia mobile, intrattenimento dei rapporti contrattuali con lo stesso, acquisto/noleggio SIM;
 - Area 3: acquisto/noleggio apparecchi, assegnazione e revoca SIM e Apparecchi;
2. Al momento dell'assegnazione l'area competente provvede a rendere note le modalità tecniche di utilizzo degli apparecchi (utilizzo segreteria, guasti, sostituzioni, smarrimenti e furti, ecc.) definite con il gestore di rete.
3. ogni responsabile di area provvederà alla ricarica periodica delle utenze da esso gestite nelle forme e modi stabiliti dalla legge;

Art. 3 – Procedura di Assegnazione

1. Ai fini del presente regolamento, viene definito “**utilizzatore**” il soggetto cui viene concesso l'uso del dispositivo mobile di servizio.
2. Le utenze mobili vengono assegnate nell'esercizio delle rispettive funzioni e su richiesta del responsabile di area, ai seguenti soggetti dell'ente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio secondo il seguente prospetto indicante numero di utenze:

RIFERIMENTO	AREA DI RIFERIMENTO	QUANTITÀ
Ufficio di staff del sindaco per comunicazioni istituzionali;	1	1
Dipendenti per esigenze connesse al regolare funzionamento del servizio quali:		
Polizia locale	1	1
Anagrafe	1	1
Operai comunali	3	1
Referente ufficio manutenzioni e protezione civile	3	1
tot		5

3. L'assegnazione può essere concessa anche ai dipendenti a tempo determinato compresi quelli assunti ai sensi dell'art. 90 del TUEL e 110 (Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.).
4. La Giunta Comunale può autorizzare le singole richieste per eventuali casi non previsti dal presente articolo 3.

Art. 4 – Durata dell'Assegnazione

1. Al cessare delle condizioni che hanno portato all'assegnazione dell'utenza mobile di servizio ai soggetti di cui al precedente art. 3, e, comunque, al venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta l'attribuzione, l'utilizzatore è tenuto alla restituzione, entro 15 giorni e senza necessità di preavviso da parte dell'Amministrazione, dell'apparecchio (comprensivo di tutti gli accessori) unitamente alla scheda sim-card corrispondente all'utenza attribuita. L'utenza è rimessa nelle disponibilità dell'Amministrazione.
2. Il mancato rispetto dei termini della restituzione comporterà il blocco dell'utenza e la rivalsa dell'Amministrazione nelle forme previste dalla Legge.

Art. 5 – Revoca dell’Assegnazione

1. Sia l'apparecchio mobile sia la relativa SIM CARD sono concessi in uso agli aventi diritto fino ad esperita revoca che interviene nei casi di:

- a. cessazione dalla carica di amministratore e cessazione del rapporto di lavoro dipendente,
- b. trasferimento del dipendente ad altra Area di attività con mansioni e competenze non rientranti nella tabella di cui al precedente articolo 3,
- c. uso improprio dell'apparato di telefonia mobile, in palese violazione con le disposizioni del presente regolamento.

Art. 6 – Utilizzo di SIM ricaricabili

1. Al fine di contenere la spesa telefonica, nel rispetto delle indicazioni fornite dai provvedimenti normativi in merito alla razionalizzazione della spesa pubblica “Spending Review”, è ammessa la sostituzione di sim “no limit” con sim ricaricabili acquistabili attraverso il Mercato della Pubblica Amministrazione, o acquistando su libero mercato semplicemente sim ricaricabili in considerazione del consumo irrilevante.

Art. 7 – SIM per telegestione e/o telecontrollo

1. Nel caso in cui i sistemi di telegestione o telecontrollo di impianti di generazione e/o distribuzione dell'energia, di calore o di impianti di sollevamento di cose e persone e di rilevamento delle presenze, dislocati sul territorio è possibile prevedere l'uso di SIM ricaricabili. Nel caso vanno distinte due tipologie:

- a. Telegestione/telecontrollo remota/o in cui è il gestore a chiamare l'impianto. LA SIM va ricaricata con l'importo minimo necessario per il periodo di tempo massimo previsto dal contratto di fornitura, in quanto non produce traffico (libero acquisto).
- b. Telecontrollo in cui è l'impianto a chiamare per allarme il gestore: (dove è possibile) la SIM va prevista con ricarica automatica per evitare che esaurisca il traffico disponibile e non possa di conseguenza effettuare chiamate di emergenza.

Art. 8 – Responsabilità dell'utilizzatore

1. L'assegnazione degli apparati dà luogo, in capo all'utilizzatore, a tutte le forme di Responsabilità previste dalla Legge nei confronti di chi detiene beni della Pubblica Amministrazione.

2. All'atto della consegna del telefono cellulare di servizio, l'assegnatario firma per presa visione ed accettazione copia del presente regolamento oltre alla formale ricevuta di presa in carico dell'apparecchio con indicazione della relativa data.

3. Il soggetto assegnatario del dispositivo mobile di servizio lo cura e custodisce garantendone la continua efficienza e funzionalità.

4. L'utilizzo distorto, negligente o non conforme alle disposizioni previste dal presente regolamento comporta la revoca dell'assegnazione, ai sensi del precedente art. 5, e per il personale dipendente costituisce illecito disciplinare.

Art. 9 – Sistema delle verifiche

1. L'Amministrazione attiva, ai sensi dell'art.2, comma 594, della Finanziaria 2008, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze telefoniche.

2. Le Sim Card dovranno prevedere preferibilmente e compatibilmente con le offerte disponibili sul mercato il seguente di traffico voce, dati e sms:

- 500 di chiamate minimo,
- 500 sms minimo,
- 5 GB di traffico dati minimo.

3. Al fine di semplificare le verifiche e il corretto utilizzo e considerato il limitato uso di traffico voce, dati e sms, si prevede l'utilizzo prevalente di SIM ricaricabili con il budget massimo annuale delle ricariche per ogni SIM di € 150,00.

Art. 10 Competenze

La Giunta Municipale potrà, con proprio provvedimento, fornire interpretazioni autentiche alle norme del presente regolamento.

Art. 11 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione del presente regolamento.
2. Tutti i telefoni cellulari assegnati con modalità precedenti a quelle del regolamento s'intendono revocate e i relativi contratti vanno cessati con decorrenza immediata.
3. Ogni norma in contrasto con il presente regolamento è abrogata.

MODULO RICHIESTA E ASSEGNAZIONE SCHEDA SIM E TELEFONO CELLULARE.

1. RICHIESTA

Il/la sottoscritto/a _____ Responsabile dell'Area _____ chiede l'assegnazione di una SIM e di un telefono cellulare per motivate esigenze di servizio, in ottemperanza all'art. 3 e 4 del "regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile" al seguente ufficio/dipendente:

- | | |
|---|------------|
| ☐ Ufficio di staff del sindaco per comunicazioni istituzionali | sig. _____ |
| ☐ Polizia locale | sig. _____ |
| ☐ Anagrafe | sig. _____ |
| ☐ Operai comunali | sig. _____ |
| ☐ Referente ufficio manutenzioni e protezione civile | sig. _____ |

Il richiedente Responsabile dell'Area _____ f.to _____

2. ASSEGNAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ Responsabile dell'Area _____ Vista la richiesta del Responsabile dell'Area _____ inoltrata in data _____ inerente la richiesta di assegnazione di una SIM e di telefono cellulare per motivate esigenze di servizio, in ottemperanza all'art. 3 e 4 del "regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile"

ASSEGNA

al seguente ufficio/dipendente:

- | | |
|---|------------|
| ☐ Ufficio di staff del sindaco per comunicazioni istituzionali | rif. _____ |
| ☐ Polizia locale | rif. _____ |
| ☐ Anagrafe | rif. _____ |
| ☐ Operai comunali | rif. _____ |
| ☐ Referente ufficio manutenzioni e protezione civile | rif. _____ |

la seguente apparecchiatura di rete mobile Comunale:

UTENZA SIM

Numero di telefono: _____

Codice seriale scheda: _____

TELEFONO MOBILE

Marca _____

Modello _____

Numero Seriale _____

Codice IMEI _____

Incluso di:

- ☐ Caricatore per batteria
☐ Auricolare

Nuraminis, li _____ Il Responsabile dell'Area 3: _____

Per Ricevuta _____ l'assegnatario e l'utilizzatore _____

L'utilizzatore si impegna a garantire il corretto impiego dell'apparecchiatura di rete mobile assegnata, per gli usi consentiti dal regolamento, di cui ne ha preso conoscenza, sottoscrivendo il regolamento e ricevendone copia.

L'utilizzatore dichiara altresì di conoscere ed accettare espressamente ed integralmente per iscritto quanto segue:

- di essere perfettamente edotto/o circa le modalità di funzionamento del materiale assegnato;
- di assumere diretta responsabilità per il suo danneggiamento, smarrimento o furto causati da sua comprovata colpa e di riconsegnare quanto assegnato in qualsiasi momento a seguito di semplice richiesta del responsabile del gestore del servizio suddetto.

Per accettazione _____ l'assegnatario e l'utilizzatore _____