

CITTÀ DI CHIOGGIA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELL'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI**

(Approvato con deliberazione della Giunta n° 8/2009)

Art. 1
Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina limiti, criteri e modalità per l'utilizzo degli apparecchi cellulari di servizio.

Sono tenuti ad osservare le norme del presente regolamento tutti gli amministratori ed i dipendenti del comune, nonché coloro che, sulla base di specifici rapporti (collaborazioni, incarichi, convenzioni) fanno uso dei cellulari di cui al comma 1.

Art. 2
Principi

L'acquisizione e l'utilizzo dei telefoni cellulari devono essere improntati a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e della progressiva riduzione delle spese di esercizio.

L'utilizzo dei cellulari deve essere limitato ai soli casi di effettiva necessità qualora esigenze di servizio ne richiedano pronta e costante reperibilità.

Art. 3
Cellulari di servizio

Il cellulare di servizio viene concesso a fronte dell'insediamento in cariche istituzionali di particolare rilevanza ovvero per particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro. Possono usufruire del cellulare di servizio:

- Il sindaco e il vice-sindaco;
- Gli assessori e i consiglieri comunali;
- Il Segretario comunale e il Direttore Generale;
- I dirigenti;
- I titolari di posizione organizzativa ed Alta Professionalità;
- Gli altri dipendenti, previa autorizzazione del dirigente del settore di appartenenza, in base ad uno o più dei seguenti criteri:
 1. esigenze di reperibilità e/o svolgimento di servizi fuori sede compresa l'assistenza ad impianti;
 2. spostamenti frequenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata;
 3. particolari esigenze di comunicazione per lo svolgimento di servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica.

Art. 4
Acquisizione dei cellulari e attivazione di nuove utenze

Le acquisizioni, ovvero le sostituzioni degli apparecchi cellulari, sono effettuate dall'Economo comunale su richiesta dell'interessato, compatibilmente con le disponibilità finanziarie presenti nel Piano Esecutivo di Gestione.

All'atto dell'attivazione di nuove utenze deve essere effettuata una valutazione circa la configurazione da attribuire a ciascun cellulare richiesto, scegliendo, tra l'altro, la tipologia di utenza che può essere prepagata o in concessione.

Art. 5
Presenza in carico dei cellulari

I cellulari di servizio sono presi in carico dall'Economo mediante iscrizione in appositi elenchi.

Art. 6
Utilizzo dei cellulari

Tutti i telefoni cellulari che l'ente mette a disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa o delle cariche istituzionali devono essere utilizzati:

- in modo strettamente pertinente alla propria attività lavorativa o carica istituzionale e, in ogni caso, l'utilizzo deve essere appropriato, efficiente, economico, corretto e razionale.
- tenendo sempre presente l'interesse collettivo al risparmio delle risorse pubbliche.

L'effettuazione delle chiamate da e verso telefoni cellulari dell'ente deve rispondere a criteri di effettiva necessità ed urgenza. La durata delle chiamate deve essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio, dando in ogni caso preferenza all'invio di messaggi di testo in caso di brevi comunicazioni.

Qualora l'assegnatario del telefonino si trovi negli uffici comunali, è fatto obbligo di utilizzare gli apparecchi di rete fissa per comunicare con altri apparecchi di rete fissa.

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 durante le ore di servizio, durante le ore di reperibilità ed in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno.

Art. 7
telefonate diverse da quelle di servizio

Agli assegnatari di telefonini di servizio è consentito l'utilizzo degli stessi per chiamate personali o comunque diverse da quelle di servizio solamente nel caso in cui sia stata attivata l'opzione "*dual billing*" o similari che consente di addebitare i relativi costi direttamente all'utilizzatore.

Art. 8
Doveri e responsabilità degli utilizzatori

Ogni assegnatario è tenuto ad un uso appropriato ed alla diligente conservazione dell'apparecchio, della documentazione, nonché alla piena conoscenza di tutte le funzioni e modalità di utilizzo. L'apprendimento delle funzioni va fatto mediante consultazione delle apposite istruzioni predisposte dalla casa costruttrice.

E' in ogni caso vietato:

- Abbandonare o lasciare incustodito l'apparecchio cellulare;
- Utilizzare il telefonino per chiamate personali nel caso in cui non sia stata attivata l'opzione "*dual billing*".

Art. 9

Gestione degli apparecchi cellulari, del servizio di telefonia mobile e attività di controllo

Il servizio economato, oltre a quanto indicato nei precedenti articoli, provvede alla gestione degli apparecchi cellulari e del servizio di telefonia mobile, in particolare:

1. Presta la necessaria assistenza tecnica, disponendo la riparazione degli apparecchi cellulari in caso di guasto o la sostituzione in caso di furto o smarrimento;
2. Provvede alla diffusione dei numeri di telefono, comprese le variazioni;
3. Provvede alla individuazione delle forme contrattuali e gestionali più convenienti, alla gestione del contratto con la società telefonica.

Il servizio di Ragioneria provvede:

1. Alla liquidazione ed al pagamento delle fatture;

Il servizio Controllo di Gestione provvede:

1. Ad effettuare le verifiche circa il corretto utilizzo dei telefonini.

Art. 10

Rilevazione annuale delle informazioni e dei costi d'esercizio

Con periodicità semestrale il servizio di Ragioneria riepiloga su appositi tabulati tutti i dati concernenti l'utilizzo dei cellulari. Le informazioni vengono trasmesse al servizio controllo di gestione che provvede al raffronto ed alla valutazione degli stessi in modo tale che possa essere rilevato il volume di traffico, il costo medio e complessivo annuo. In tale sede viene inoltre effettuata una valutazione circa la convenienza di mantenere attive le utenze cellulari nonché di ridefinirne le configurazioni in relazione alle esigenze.

Art. 11

Finalità dei controlli, esclusioni

Il servizio di cui all'art. 9, comma 3, effettua controlli sull'utilizzo degli apparecchi cellulari messi a disposizione al fine di verificarne il corretto utilizzo.

I controlli devono rispettare i principi di necessità, proporzionalità, imparzialità, trasparenza e protezione dei dati personali.

Al fine di preservare il libero esercizio delle funzioni politiche, sono esclusi dai controlli di cui al comma 1 gli apparecchi cellulari messi a disposizione degli organi politici.

Art. 12

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.