

**COMUNE DI GAMBUGLIANO**

**PROVINCIA DI VICENZA**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI**

**ART. 01 - OGGETTO**

**ART. 02 - FINALITA'**

**ART. 03 - SOGGETTI AUTORIZZATI**

**ART. 04 - UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI**

**ART. 05 - GRUPPI DI UTENTI UTILIZZATORI**

**ART. 06 - TELEFONATE DIVERSE DA QUELLE DI SERVIZIO**

**ART. 07 - DOVERI DEGLI UTILIZZATORI**

**ART. 08 - COMPITI DEL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE**

**ART. 09 - RESPONSABILITA' DELL'UTILIZZATORE**

### **Art. 01 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo del servizio di telefonia mobile connesso allo svolgimento delle attività istituzionali da parte degli amministratori e del personale del Comune come utenze alternative alla telefonia fissa, esclusivamente per finalità di interesse dell'Ente.

### **Art. 02 - Finalità**

L'utilizzo di tale servizio è finalizzato a garantire il miglioramento delle comunicazioni per necessità di servizio e la realizzazione di un'economia di spesa mediante la riduzione dell'uso della tecnologia fisso-mobile.

### **Art. 03 - Soggetti autorizzati**

L'uso del telefono cellulare di servizio può essere concesso dall'Amministrazione Comunale a:

- Titolari di cariche istituzionali (Sindaco e Assessori) a loro motivata richiesta;
- Dipendenti in base ad uno o più dei seguenti criteri:
  1. Esigenze di reperibilità e servizi fuori sede e/o assistenza agli impianti;
  2. Particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica da postazione permanente.

### **Art. 04 - Utilizzo dei telefoni cellulari**

Le richieste di utilizzo di dispositivi di comunicazione mobile vengono autorizzate dal Sindaco. Il Responsabile di Area, per quanto di competenza, fa richiesta al Sindaco circa la necessità di erogazione del servizio ai dipendenti della propria area, sulla base di motivazioni esposte circa l'effettiva necessità od opportunità d'uso del sistema, dell'impossibilità di utilizzare mezzi alternativi, degli eventuali disservizi o maggiori costi conseguenti al mancato uso del dispositivo di comunicazione mobile.

### **Art. 05 - Gruppi di utenti utilizzatori**

Tenendo in considerazione le specificità soggettive degli utilizzatori e l'utilizzo oggettivo del servizio, sono previsti le seguenti opzioni:

**SIM ricaricabile** - Utilizzatori che per il limitatissimo traffico in uscita vengono dotati di apparecchio e scheda SIM ricaricabile. Apparecchio e ricarica telefonica sono a carico del Comune.

**SIM a contratto**: Utilizzatori per i quali la quantità di traffico in uscita giustifica la dotazione di un apparecchio e di una scheda SIM a "contratto" il quale, a fronte di tariffe telefoniche particolarmente vantaggiose prevede anche il pagamento della tassa di concessione governativa. Apparecchio e traffico per servizio sono a carico del Comune.

In caso di smarrimento o sottrazione della scheda SIM e/o del telefono cellulare, l'affidatario è tenuto a presentare denuncia di smarrimento o furto alla competente autorità e a darne immediata e motivata comunicazione al Servizio Finanziario del Comune. In mancanza di idonee giustificazioni in ordine alle circostanze dello smarrimento o furto, il risarcimento del relativo danno sarà a carico del fruitore.

La consegna della scheda SIM e/o del telefono cellulare e la loro restituzione vengono effettuate tramite il Servizio finanziario del Comune e tali operazioni devono risultare da apposito atto controfirmato dal soggetto affidatario.

#### **Art. 06 - Telefonate diverse da quelle di servizio.**

Non è consentita la facoltà di utilizzare il cellulare di servizio del Comune per chiamate private o comunque diverse da quelle di servizio.

#### **Art. 07 - Doveri degli utilizzatori.**

Il consegnatario del dispositivo di comunicazione mobile di servizio è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della firma del verbale di prima assegnazione fino ad eventuale revoca e/o restituzione. Ogni variazione delle norme d'uso rispetto a quelle in vigore al momento della consegna sarà direttamente segnalata agli utenti.

Il servizio finanziario del Comune dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.

L'apparato deve risultare attivo e raggiungibile anche attraverso i servizi di segreteria telefonica, purché le condizioni tecniche lo consentano.

Nel caso in cui l'apparecchio sia concesso a più utilizzatori, il consegnatario è individuato nel Responsabile d'area che ne disporrà la temporanea assegnazione.

#### **Art. 08 - Compiti del Servizio Finanziario del Comune**

E' compito del Servizio finanziario del Comune provvedere:

1. alla gestione del contratto e dei contatti con la compagnia telefonica
2. alla gestione delle SIM e degli apparecchi
3. alla gestione amministrativa delle utenze
4. alla manutenzione dei terminali, inclusa la sostituzione
5. a mantenere aggiornato l'elenco dei numeri telefonici di servizio
6. a proporre alla Giunta comunale, nella cui competenza rientra il provvedimento, l'adeguamento degli importi di cui al presente regolamento.

#### **Art. 09 - Responsabilità dell'utilizzatore**

I telefoni cellulari sono di uso personale e non possono essere ceduti dai dipendenti a colleghi o terzi se non previa autorizzazione del rispettivo Responsabile di settore.

Il possesso del dispositivo di comunicazione mobile dà luogo alle forme di responsabilità previste dalla legge e dai regolamenti per i consegnatari dei beni.

I Responsabili di settore, ognuno per la propria competenza, devono vigilare sul corretto uso degli apparecchi in dotazione.