



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

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

ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 10/01/2014

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle apparecchiature di telefonia fissa e mobile nonché l'assegnazione delle stesse agli Amministratori e al Personale dipendente, a qualunque titolo, del Comune di Lavagna. Ai fini del presente regolamento, con i termini "Dirigente del Settore interessato" si farà da ora in avanti riferimento al Dirigente responsabile dell'ufficio, della postazione o del lavoratore per cui è stata effettuata la richiesta, mentre con il termine "Dirigente responsabile" si farà riferimento al Dirigente dell'Ufficio cui fa capo il servizio di telefonia fissa e mobile

Art. 2 – Dotazione di telefonia fissa

1. L'Ente è dotato di un apparato di telefonia fissa che assicura la comunicazione di servizio, interna ed esterna, tra Amministratori, Dipendenti ed Utenti.
2. Ogni postazione di lavoro del personale dipendente è dotata di telefonia fissa abilitata alle chiamate interne e esterne.

Art. 3 – Dotazione di telefonia mobile

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri, in ragione della carica e delle funzioni ad essi attribuite, può essere assegnato un telefono cellulare di servizio intestato all'Amministrazione Comunale di Lavagna.
2. Per garantire la pronta e costante reperibilità, in relazione al ruolo rivestito e alle responsabilità conferite quali figure apicali delle strutture amministrative interne dell'Ente, può essere assegnato un telefono cellulare di servizio intestato all'Amministrazione Comunale di Lavagna, al Segretario Comunale e ai Dirigenti.
3. Ai fini della funzionalità e dell'efficacia dell'azione amministrativa nei servizi resi ai cittadini, per specifiche e motivate esigenze organizzative e produttive rappresentate dai Dirigenti del Settori interessati con apposita richiesta, il Dirigente di riferimento, può autorizzare l'assegnazione temporanea di telefoni cellulari di servizio intestati all'Amministrazione Comunale di Lavagna, limitatamente al periodo necessario per l'espletamento delle attività che ne richiedono l'uso, al personale dipendente non dirigente che in qualità di responsabile incaricato deve assicurare pronta e costante reperibilità. Nel caso di necessità di assegnazione i cui termini sono superiori ai dodici mesi, la richiesta dovrà essere rinnovata annualmente dal Dirigente del Settore interessato e approvata dal Dirigente di riferimento.

Art. 4 – Struttura Responsabile

1. L'Ufficio responsabile del servizio di telefonia fissa e mobile, nell'ambito della gestione del servizio di telefonia, dispone la riparazione o, se necessario, la sostituzione in caso di guasto o malfunzionamento dei telefoni di servizio nonché, in generale, ogni altra forma di assistenza.
2. Ai fini della razionalizzazione e del contenimento dei costi di telefonia, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, l'Ufficio responsabile attiva le

seguenti azioni:

- a) vigila costantemente sui consumi e, nel caso di riscontro di un significativo scostamento rispetto alla media per una determinata utenza, effettua la segnalazione al Dirigente di riferimento e al Dirigente del Settore interessato, affinché quest'ultimo attui le dovute verifiche e ne comunichi le risultanze; se lo scostamento si protrae anche per il bimestre successivo senza alcuna valida motivazione, l'utenza viene automaticamente bloccata e l'Ufficio responsabile effettua in merito apposita segnalazione al Dirigente di riferimento e al Dirigente del Settore interessato per l'adozione dei conseguenti provvedimenti;
- b) verifica periodicamente, a campione, il corretto utilizzo delle utenze telefoniche dell'Ente e, nel caso in cui dovesse riscontrare utilizzi diversi da quelli di servizio o comunque difformi da quelli previsti dal presente Regolamento, effettua apposita segnalazione al Dirigente del Settore interessato per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Art. 5 – Obblighi dei consegnatari

1. L'apparato telefonico, fisso e cellulare, deve essere utilizzato esclusivamente per le finalità di servizio.
2. All'atto della consegna del telefono cellulare di servizio, assegnato ai sensi del presente Regolamento, 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 di consegna.
3. Il telefono cellulare di servizio deve risultare attivo e raggiungibile, se le condizioni tecniche lo consentono, durante tutto il periodo di reperibilità e di rintracciabilità del consegnatario.
4. E' possibile l'utilizzo a titolo personale solo dei servizi di rete di telefonia mobile coperti dal sistema di doppia fatturazione se attivati dall'Amministrazione, diversamente, l'uso privato dei servizi di telefonia mobile è vietato.
5. In caso di malfunzionamento di un dispositivo, il consegnatario redige un rapporto indicante il tipo di guasto da segnalare all'assistenza tecnica dell'apparato.

Art. 6 – Condizioni generali

1. Il consegnatario si impegna a usare e custodire con diligenza l'apparecchiatura telefonica assegnata.
2. In caso di smarrimento o di furto del telefono cellulare, l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle Autorità competenti e a darne comunicazione all'Amministrazione.
3. In caso di interventi riparatori sull'apparecchiatura telefonica fissa o di smarrimento del telefono cellulare dovuti a cause dolose o volontarie, i relativi costi saranno posti a carico del consegnatario.
4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per contravvenzioni o sinistri imputabili all'uso del telefono cellulare durante la guida di autoveicoli o altro utilizzo improprio.
5. Al momento della cessazione dei requisiti che danno titolo all'utilizzazione del telefono cellulare, ai sensi del presente Regolamento, il consegnatario dovrà restituirlo, entro 8 giorni, integro e completo di tutti gli accessori ricevuti.
6. Il mancato rispetto del termine per la restituzione di cui al comma precedente, comporterà il blocco della SIM e dell'apparecchio telefonico, mentre la restituzione incompleta comporterà l'addebito del costo dell'apparato telefonico.

Art. 7 – Responsabilità e sanzioni

La violazione da parte degli utenti dei principi e delle norme contenute nel presente regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia e, secondo quanto previsto dall'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2011, dal Codice di Comportamento, previo espletamento del procedimento disciplinare.

Presa visione ed accettazione del regolamento

Il sottoscritto/a _____

Nato/a _____

Residente _____ in via _____

Telefono _____ cod. fisc. _____

Dichiara di:

Data _____ Firma _____