

COMUNE DI BESNATE
Provincia di Varese



**Appendice al regolamento sull'ordinamento degli uffici e
dei servizi**

REGOLAMENTO PER
L'UTILIZZO DEGLI APPARATI
DI TELEFONIA MOBILE

Allegato "A" alla Deliberazione di G.C. n. 112 del 23.10.2019

SOMMARIO:

Art. 1 — OGGETTO DEL REGOLAMENTO3

Art. 2 — DOTAZIONE3

Art. 3 — CONTRATTI ED ACQUISTI.....3

Art. 4 — UTILIZZO DEGLI APPARECCHI4

Art. 5 — CHIAMATE PERSONALI5

Art. 6 — GESTIONE DEL SERVIZIO.....5

Art. 7 — ENTRATA IN VIGORE.....6

ART. 1 — OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina criteri e modalità per l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile comunque denominati (cellulari, smartphone, modem, tablet, etc.) di proprietà o comunque nella disponibilità del Comune di Besnate.
2. Sono tenuti ad osservare le norme del presente regolamento il Sindaco, i componenti della Giunta Comunale ed i Consiglieri Comunali, i Responsabili ed i Dipendenti dell'Ente, nonché coloro che, sulla base di specifici rapporti di collaborazioni, incarichi, convenzioni, volontariato, fanno uso di detti cellulari.

ART. 2 — DOTAZIONE

1. Sono dotati d'ufficio, in ragione delle funzioni svolte e (limitatamente ad Amministratori, Segretario Comunale e Responsabili di Settori non tecnici) con facoltà di rinuncia, di un dispositivo mobile di comunicazione di tipo cellulare / smartphone:
 - il Sindaco;
 - gli Assessori;
 - i Consiglieri delegati;
 - il Segretario Comunale;
 - i Responsabili di Settore;
 - gli Agenti di Polizia Locale;
 - gli addetti ai servizi esterni (operai, stradini);
 - l'Assistente Sociale.
2. Le richieste di dotazione di dispositivi di comunicazione mobile e SIM, ad esclusione di quelle di cui al precedente comma 1, per le quali si procede d'ufficio, vengono disposte dai Responsabili di Settore ed autorizzate dal Segretario Comunale per i dipendenti o soggetti esterni, ovvero dal Sindaco per i Consiglieri comunali.
3. Al Responsabile del Centro Elaborazione Dati viene fornito d'ufficio un modem 3/4/5G (o altro, secondo la tecnologia prevalente in uso), per i collegamenti remoti di gestione e manutenzione del Sistema Informatico Comunale, ovvero per realizzare collegamenti telematici in zone prive di altre forme di accesso, su richiesta degli altri Settori o dell'Amministrazione Comunale.

ART. 3 — CONTRATTI ED ACQUISTI

1. Salvo documentata impossibilità, i contratti telefonici e l'acquisizione degli apparati ovvero le sostituzioni degli apparecchi cellulari obsoleti o non più funzionanti, deve essere svolta avvalendosi delle Convenzioni di telefonia mobile stipulate da CONSIP S.p.a., a cura del Settore Affari Generali.

ART. 4 — UTILIZZO DEGLI APPARECCHI

1. L'acquisizione e l'utilizzo degli apparati devono essere improntati a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e della progressiva riduzione delle spese di esercizio. Gli stessi devono essere usati nei soli casi di effettiva necessità, e quando esigenze di servizio e/o di mandato richiedano pronta e costante reperibilità.
2. Tutti i telefoni cellulari devono essere utilizzati da parte degli assegnatari, in modo strettamente pertinente alla propria attività lavorativa o carica istituzionale e per un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale.
3. Nella definizione di attività lavorativa devono essere ricomprese anche le attività che siano strumentali e connesse alla stessa quali, ad esempio, i rapporti con le aziende che gestiscono servizi, le associazioni di volontariato o comunque i soggetti pubblici o privati che a vario titolo collaborano con l'Ente. In ogni caso dovrà essere tenuto 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. La durata delle chiamate deve essere commisurata e non eccedente in relazione alle esigenze di servizio.
4. L'accesso alla rete dati è consentito e abilitato di norma sulle utenze in uso, anche al fine di consentire l'utilizzo di strumenti di messaging quali Whatsapp, Telegram, etc., da utilizzarsi per fini di comunicazione istituzionale o di servizio.
5. Fermi restando i limiti generali di utilizzo degli apparati, e sotto la loro esclusiva responsabilità, gli utilizzatori hanno comunque facoltà di connettere i medesimi a reti wi-fi pubbliche o domestiche.
6. 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 cellulare durante le ore di servizio ovvero durante le ore di reperibilità, ove previste.

ART. 5 — CONSERVAZIONE DEGLI APPARECCHI

1. Ogni assegnatario di apparecchio di comunicazione è responsabile dell'uso appropriato e della diligente conservazione del medesimo. Lo stesso assegnatario si impegna a riconsegnare il dispositivo e la relativa SIM in qualsiasi momento, a seguito di semplice richiesta del Sindaco (per gli Amministratori) o del Segretario Comunale (per gli altri), ovvero per cessazione del mandato/rapporto di lavoro con l'Amministrazione Comunale.
2. In caso di smarrimento o di furto l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle autorità competenti e a darne comunicazione all'Amministrazione.
3. In caso di smarrimento o furto per cause riconosciute imputabili all'utilizzatore, l'Ente si rivarrà sul medesimo. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio dà luogo in carico

all'assegnatario alle medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Amministrazione.

ART. 6 — CHIAMATE PERSONALI

1. Fatti salvi i casi di indifferibile urgenza, agli assegnatari di telefoni cellulari è consentito di utilizzare gli stessi per chiamate personali o comunque diverse da quelle per cui è stato assegnato solamente nel caso in cui sia stata attivata apposita opzione che consente di addebitare i relativi costi direttamente all'utilizzatore o alla persona giuridica da questo individuata in sede di attivazione dell'opzione.
2. Al di fuori dei casi di cui al paragrafo precedente, è fatto assoluto e tassativo divieto di utilizzare l'apparecchio per chiamate diverse da quelle di servizio.

ART. 7 — GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Settore Affari Generali, oltre a quanto indicato negli altri articoli del presente regolamento, provvede alla gestione degli apparecchi cellulari e del servizio di telefonia mobile ed in particolare:
 - individua la tipologia di apparato per ciascuna utenza, fra quelle disponibili, sulla base della tipologia d'uso prevedibile;
 - provvede alla adeguata diffusione dei numeri di telefono, comprese le eventuali variazioni;
 - provvede alla individuazione di forme contrattuali e gestionali più convenienti con la società telefonica e alla liquidazione delle relative fatture, in conformità alle disposizioni normative vigenti.
2. L'ufficio potrà effettuare verifiche a campione sui numeri chiamati al fine di accertare il corretto uso del cellulare di servizio; i controlli verranno effettuati quando dall'esame del traffico si rileverà uno scostamento significativo della media dei consumi o a seguito di segnalazione. Qualora vengano riscontrate anomalie nell'utilizzo dei cellulari i Responsabili del Settore di riferimento saranno tempestivamente avvisati e dovranno adottare le opportune misure per l'eliminazione dell'anomalia. I cellulari in questione saranno ritirati fino al ripristino delle corrette modalità di funzionamento.
3. I controlli effettuati dall'Ente devono rispettare i principi di necessità, proporzionalità, imparzialità, trasparenza e protezione dei dati personali.
4. Nel valutare i risultati del controllo si dovranno tenere in considerazione eventuali necessità, anche temporalmente limitate, connesse a particolari finalità istituzionali o di servizio, a conoscenza del Responsabile del Servizio interessato.

ART. 8 — ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione