

Oggetto:
TELEFONIA FISSA E MOBILE - REGOLAMENTO-

ALLEGATO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI DISPOSITIVI DI TELEFONIA MOBILE E FISSA

TELEFONIA MOBILE

1. L'uso del telefono cellulare di servizio può essere concesso al personale tecnico-amministrativo , nel caso in cui i soggetti rivestano :
 - cariche istituzionali di particolare rilevanza, che implicano una necessità di costante reperibilità e, nel caso specifico dell'Ente, il Sindaco e gli Assessori;
 - posizione di vertice nell'organizzazione dell'Ente, che nell'interesse dell'Amministrazione devono essere costantemente reperibili;
 - particolari posizioni nell'organizzazione , che non discendono dalla posizione gerarchica ma dall'effettivo bisogno di dover effettuare un numero rilevante di telefonate per ragioni di ufficio e l'assegnazione in tal caso avviene su esplicita richiesta del Responsabile del settore competente, che è tenuto a valutare l'effettiva esigenza, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) esigenze di reperibilità da parte dei vertici della struttura amministrativa (sia organo di indirizzo politico-amministrativo sia titolari di posizione organizzativa e Segretario generale);
 - b) servizi fuori sede;
 - c) 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.
2. La concessione del telefono cellulare di servizio viene autorizzata dal responsabile di settore competente , tenendo conto in modo rigoroso dei criteri prestabiliti. L'ufficio amministrativo competente al quale devono essere inoltrate le richieste è individuato nell'U.O. Sistemi informativi , responsabile del procedimento sig.ra Grazia Montoro, che formalizzerà con verbale di consegna.
3. L'abilitazione è ammissibile solo per il traffico voce ed è chiusa, cioè limitata a numerazioni o reti predefinite. A tal fine il Sindaco, gli Assessori, il Segretario generale e i Responsabili di settore devono elaborare una lista di numeri , dei quali necessitano per esigenze di carica e di ruolo, per ogni altro consegnatario, individuato dal Responsabile di settore competente, l'abilitazione è consentita all'interno di rete aziendale predefinita.
4. Le chiamate effettuate per motivi di servizio sono distinte da quelle effettuate per motivi personali, che saranno a carico dell'utilizzatore e tariffate a parte. A tal fine l'utilizzatore deve fornire al responsabile del procedimento i dati necessari per consentire l'addebito del traffico personale e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati personali. Nel caso di più consegnatari di uno stesso telefono cellulare non sarà possibile effettuare telefonate personali.
5. E' concessa l'abilitazione al traffico dati per collegamenti internet ad esclusiva richiesta del consegnatario e con addebito a suo carico.
6. Il consegnatario del cellulare di servizio è unico responsabile del suo corretto utilizzo. Il consegnatario prenderà in carico il cellulare attivo sottoscrivendo apposita dichiarazione di conoscenza delle condizioni d'uso dello stesso. Nel caso in cui un cellulare sia concesso a più utilizzatori , il consegnatario è individuato nel Responsabile di Settore competente o suo delegato. In tal caso il Responsabile dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.
7. Ai fini della verifica dell'uso efficiente delle dotazioni e del contenimento della spesa, nel rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali, il responsabile del procedimento adotta le seguenti modalità di verifica e monitoraggio:

- verifica bimestrale di tutte le utenze tramite analisi del traffico telefonico e l'utilizzo di eventuali servizi particolari. Addebito sulla retribuzione mensile in caso di eventuale utilizzo di servizi particolari, previa richiesta di chiarimenti ed informazioni in forma scritta;
 - analisi e resoconto annuale del traffico complessivo, corredato da eventuali proposte di modifica contrattuale per la razionalizzazione della spesa.
8. Ad ogni scadenza contrattuale è consentito , a richiesta dell'utilizzatore, il riscatto dell'apparecchio a proprio carico, secondo i costi previsti dallo stesso contratto. In caso contrario saranno restituiti , secondo modalità contrattuali al soggetto gestore, al fine di evitare costi di smaltimento.

TELEFONIA FISSA

1. Le apparecchiature di telefonia fissa devono essere utilizzate per esclusive finalità di servizio e quando non sia possibile ricorrere a mezzi di comunicazione più economica (quali posta elettronica o PEC);
2. E' fatto divieto di utilizzare apparecchi fax di "tipo tradizionale" , all'uopo il responsabile del procedimento , che sarà individuato dal Responsabile del Settore competente, provvederà ad una ricognizione di tutti gli apparecchi ancora esistenti ed alla loro sostituzione con fax telematici, che non comportano oneri a carico del bilancio , trattandosi di applicazioni web. In ogni caso, tale necessità deve essere formalizzata dal Responsabile del Settore competente.
3. Con cadenza annuale, il responsabile del procedimento procede con controlli a campione, tramite il sorteggio del 5% delle postazioni telefoniche interne e invia il dettaglio delle chiamate al responsabile di Settore competente , ai fini di un controllo sulle chiamate internazionali e nazionali. Nel caso in cui emergesse un uso non conforme al punto 1. , il Responsabile del Settore procederà per quanto di competenza ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari. E' fatta salva la segnalazione del fatto all'autorità giudiziaria.

Al presente regolamento è data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale , Sezione "Amministrazione trasparente- Atti generali" e nonché mediante trasmissione ad ogni singolo Responsabile di Settore per la necessaria conoscenza da parte del personale assegnato.