



Città di Nichelino
Provincia di Torino

REGOLAMENTO TELEFONIA MOBILE

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 59 del 28.6.2011

Modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 6.6.2019

Sommario

Articolo 1 - Oggetto.....	2
Articolo 2 - Finalità.....	2
Articolo 3 - Soggetti autorizzati.....	2
Articolo 4 - Tipologie di utenze.....	2
Articolo 5 - Tipologie di apparecchiature.....	2
Articolo 6 - Compiti del Servizio Economato.....	3
Articolo 7 - Utilizzo dei telefoni cellulari.....	3
Articolo 8 - Opzione per telefonate diverse da quelle di servizio.....	3

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo del servizio di telefonia mobile, con spesa a carico del bilancio comunale, connesso allo svolgimento delle attività istituzionali degli amministratori, del segretario comunale, dei dirigenti e dei dipendenti della Città di Nichelino.
2. L'utilizzo del servizio può essere esteso al personale volontario della protezione civile.

Articolo 2 - Finalità

1. L'utilizzo del servizio di telefonia mobile 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.

Articolo 3 - Soggetti autorizzati

1. L'uso del cellulare di servizio può essere concesso dall' Amministrazione Comunale a:
 - Titolari di cariche istituzionali (Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale);
 - Segretario Comunale;
 - Dirigenti;
 - Posizioni Organizzative;
 - Servizio di Protezione Civile (secondo la richiesta del Dirigente).
 - Eventuali cellulari richiesti dal Dirigente per la propria Area, ai sensi del successivo comma 2.
2. Può essere disposta dal Dirigente, che lo richieda, l'assegnazione di un telefono cellulare per le esigenze di uno specifico servizio o Ufficio, da utilizzarsi alternativamente dai dipendenti del servizio o ufficio in ragione degli incarichi temporaneamente affidati. In tal caso il Responsabile provvederà all'annotazione in apposito registro della data di consegna e di riconsegna del dispositivo ai singoli dipendenti.
3. Le richieste dei Dirigenti di dispositivi di comunicazione mobile vengono autorizzate dal Dirigente dell'Area Finanziaria.
4. Il Dirigente dell'Area Finanziaria, per il tramite dell'Ufficio Economato, provvede alla fornitura dei telefoni cellulari e all'attivazione delle relative utenze.

Articolo 4 - Tipologie di utenze

1. Con riferimento alla carica e al ruolo rivestito, nonché al concreto utilizzo degli apparati, sono previste le seguenti opzioni:
 - a) 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.

- b) 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 tuttavia il pagamento della tassa di concessione governativa; sarà fornita comunque la SIM ricaricabile, qualora la convenzione cui il comune è tenuto ad aderire lo preveda a tariffe più convenienti di quelle a contratto. Apparecchio e traffico per servizio sono a carico del Comune. (il traffico privato, al quale si accede con un prefisso indicato dalla compagnia telefonica, viene fatturato separatamente e direttamente all'utilizzatore).
2. Apparecchio e traffico per servizio sono a carico del Comune e sono individuate due categorie di utilizzatori:
 - a) Utilizzatori di fascia A (Titolari di cariche istituzionali – Segretario – Dirigenti – Posizioni Organizzative), abilitati ad un traffico di categoria TOP (nazionale, internazionale UE, sms, dati, easy-mail);
 - b) Utilizzatori di fascia B (Gli altri utilizzatori) abilitati ad un traffico di fascia più bassa;
 3. Per il traffico internazionale extra UE verrà abilitato l'utente di volta in volta ;

Articolo 5 - Tipologie di apparecchiature

1. In considerazione delle necessità degli utenti e delle tipologie di apparati disponibili nelle convenzioni cui il Comune è tenuto ad aderire, gli apparati sono assegnati nel modo seguente:
 - Titolari di cariche istituzionali (Sindaco, Assessori, il Presidente del Consiglio Comunale)– Segretario – Dirigenti - Posizioni Organizzative: apparati di fascia più elevata
 - Ogni altro utente categoria di fascia intermedia o base.

Articolo 6 - Compiti del Servizio Economato

1. E' compito del Servizio Economato provvedere:
 - Alla gestione del contratto e dei contatti con la compagnia telefonica
 - Gestione delle SIM e degli apparecchi
 - Gestione amministrativa con le utenze
 - Manutenzione dei terminali inclusa la sostituzione.

Articolo 7 - Utilizzo dei telefoni cellulari

1. Sia il terminale, sia la Sim card sono concessi in uso fino ad:
 - esplicita revoca;
 - venire meno dei requisiti richiesti;
 - cessazione del rapporto di lavoro;
 - trasferimento ad un diverso servizio che non preveda l'uso del cellulare.
2. La concessione del telefono cellulare può essere disposta anche per periodi limitati, in relazione ad esigenze contingenti.

3. All'atto della consegna del telefono cellulare di servizio, 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.
4. I telefoni cellulari sono di uso personale e non possono essere ceduti a terzi a nessun titolo.
5. Gli assegnatari dei telefoni cellulari, affinché possano essere immediatamente rintracciabili nei casi di necessità, hanno l'obbligo di mantenere in funzione il telefono cellulare durante le ore di servizio, durante le ore di reperibilità, ove previste.
6. La durata delle chiamate deve essere la più contenuta possibile in relazione alle esigenze di servizio.
7. Per l'utilizzo dell'apparato mobile assegnato, per usi personali si rimanda all'articolo 8.
8. Ogni assegnatario di telefono cellulare di servizio è tenuto all'uso appropriato e alla diligente conservazione dell'apparecchio e alla piena conoscenza delle disposizioni di utilizzo previste.
9. In caso di furto o smarrimento dell'apparecchio, l'assegnatario dovrà darne immediata comunicazione all' Ufficio Economato, ai fini dell'immediato blocco dell'utenza. Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare con Ufficio Economato, l'assegnatario dovrà provvedere personalmente al blocco della Sim contattando il gestore di telefonia mobile.
10. L'assegnatario dovrà quindi presentare la formale denuncia di furto o smarrimento e farne pervenire copia all' Ufficio Economato.
11. In caso di malfunzionamento o di guasto dell'apparecchio o della Sim l'assegnatario dovrà rivolgersi all' Ufficio Economato;

Articolo 8 - Opzione per telefonate diverse da quelle di servizio

1. Agli assegnatari dei telefoni individuati all'articolo 4, comma 2, collocati nella fascia A è consentito l'utilizzo degli apparati per chiamate private o comunque diverse da quelle di servizio. Tale facoltà può essere esercitata esclusivamente a condizione che il contratto consenta l'addebito diretto delle telefonate all'assegnatario e che lo stesso adempia a tutte le formalità previste dalla compagnia telefonica per l'addebito delle telefonate private.