



CONSORZIO dei SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI del CHIERESE

Sede Legale: Via Palazzo di Città, 10

Sede Amministrativa: Strada Valle Pasano n. 4, 10023 CHIERI (TO)

P. iva 07305160017

Tel. 011 / 942.71.36 – Fax 011 / 942.70.22

www.servizisocialichieri.it

e-mail: segreteria@cssac.it

Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile

INDICE

Articolo 1 – Finalità

Articolo 2 – Principi

Articolo 3 – Acquisizione degli apparati di telefonia mobile e attivazione nuove utenze

Articolo 4 – Suddivisione degli apparati di telefonia mobile

Articolo 5 – Cellulari ad uso esclusivo

Articolo 6 – Cellulari di servizio

Articolo 7 – Criteri di utilizzo dei cellulari

Articolo 8 – Opzione per telefonate diverse da quelle di servizio

Articolo 9 – Responsabilità e doveri dell'assegnatario

Articolo 10 – Rilevazione annuale delle informazioni e dei costi di esercizio

Articolo 11 – Controlli

Articolo 12 – Entrata in vigore

Art. 1

Finalità

1. Il presente Regolamento è volto a:

- a) definire i criteri per l'assegnazione degli apparati di telefonia mobile dell'ente (definiti successivamente anche "cellulari");
- b) disciplinare l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile di proprietà o nella disponibilità dell'Ente e dei relativi servizi erogati;
- c) stabilire le norme comportamentali valide per tutti i soggetti che, a qualunque titolo, abbiano in affidamento i predetti apparati.

2. Sono tenuti ad osservare le norme del presente regolamento tutti gli amministratori e i dipendenti dell'Ente nonché coloro che, sulla base di specifici rapporti (collaborazioni, incarichi, convenzioni), fanno uso degli apparati di telefonia mobile di cui al comma precedente.

Art. 2

Principi

1. L'acquisizione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile deve essere improntato ai principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e della progressiva riduzione delle spese di esercizio.

2. L'utilizzo degli apparati di telefonia mobile, in particolare, deve assicurare la razionalizzazione dell'uso dei cellulari nei soli casi di effettiva necessità e quando esigenze di servizio richiedano pronta e costante reperibilità.

Art. 3

Acquisizione degli apparati di telefonia mobile e attivazione di nuove utenze

1. Le acquisizioni ovvero le sostituzioni degli apparecchi cellulari sono effettuate dall'Ufficio Economato, afferente all'Area Economico-Finanziaria, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio.

2. All'atto dell'attivazione di nuove utenze l'Ufficio Economato effettua una valutazione circa la configurazione da attribuire a ciascun cellulare richiesto optando comunque, ove possibile, per le convenzioni stipulata da Consip s.p.a. o da altre centrali di committenza.

Art. 4

Suddivisione degli apparati di telefonia mobile

1. Ai soli fini del presente Regolamento, gli apparati di telefonia mobile si suddividono in:

- a) cellulari ad uso esclusivo: comprendono i cellulari assegnati in via permanente ed esclusiva all'assegnatario in relazione alla funzione ovvero alla mansione svolta;
- b) cellulari di servizio: comprendono i cellulari assegnati al personale dell'Ente, e a disposizione di più utilizzatori, per lo svolgimento di attività che ne richiedano l'uso.

2. E' a discrezione del Direttore consortile, sentiti i Responsabili di Area competenti, l'attribuzione ai cellulari di cui al comma precedente di soli servizi di fonia o anche di trasmissione dati, in ragione delle esigenze di comunicazione e delle rilevazioni di cui ai successivi articoli 11 e 12.

Art. 5

Cellulari ad uso esclusivo

1. Il cellulare ad uso esclusivo viene concesso a fronte dell'insediamento in cariche istituzionali di particolare rilevanza ovvero per particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro.
2. In particolare, possono usufruire del cellulare esclusivo:
 - a) Presidente del Consorzio;
 - b) Segretario consortile;
 - c) Direttore consortile;
 - d) Responsabili di Area;
 - e) Responsabili di Servizio;
 - f) Economo.
3. Gli apparecchi cellulari assegnati ad uso esclusivo non possono essere ceduti a terzi a nessun titolo.
4. Al cessare delle condizioni che hanno condotto all'assegnazione dell'apparato di telefonia mobile ad uso esclusivo e, comunque, al venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta l'assegnazione, la relativa utenza viene tempestivamente cessata e l'assegnatario è tenuto all'immediata restituzione dell'apparecchio.

Art. 6

Cellulari di servizio

1. L'assegnazione dei cellulari di servizio al personale dipendente è limitata ai seguenti casi:
 - a) per soddisfare le esigenze di pronta e costante reperibilità durante le ore di servizio;
 - b) per coprire le necessità relative a servizi fuori sede;
 - c) per 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.
2. L'assegnazione può avvenire d'ufficio, su decisione del Direttore, oppure a seguito di richiesta indirizzata all'Ufficio Economato.
3. In ogni caso l'assegnazione e l'utilizzo del cellulare sono disposti previa autorizzazione del Direttore dell'ente contenente anche l'indicazione delle esigenze di servizio che ne rendono necessario l'uso.
4. L'Ufficio Economato annota il nominativo della persona oppure la denominazione dell'ufficio o della sede assegnatari, la data di consegna dell'apparecchio, le esigenze di servizio, la data di restituzione, nonché ogni notizia sullo stato di funzionamento dell'apparecchio.

Art. 7

Criteria di utilizzo dei cellulari

1. Tutti i telefoni cellulari devono essere utilizzati, da parte di coloro che vi operano, in modo strettamente pertinente alla propria attività lavorativa o carica istituzionale ed impegnandosi per un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale.
2. L'effettuazione delle chiamate da e verso telefoni cellulari dell'ente deve rispondere a criteri di effettiva necessità ed urgenza. La durata delle chiamate deve essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio, dando preferenza all'invio di messaggi di testo in caso di brevi comunicazioni.
3. 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 reperibilità, ove previste, ed in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno.
4. Ogni assegnatario di apparecchio cellulare è responsabile dell'uso appropriato e della diligente conservazione dell'apparecchio, che non può essere ceduto a terzi o lasciato incustodito.
5. E' possibile utilizzare la trasmissione dati, laddove la carta SIM preveda tale opzione, per il reperimento e lo scambio pertinente di dati e informazioni, a solo fine istituzionale e per esigenze di servizio, tramite applicativi resi gratuitamente disponibili in rete dai loro produttori.
6. Lo scambio di dati e informazioni di cui al comma precedente è consentito altresì tra operatori del Consorzio e singoli utenti o gruppi utenti:
 - a) se esplicitamente autorizzato dal Direttore del Consorzio, previo parere del Responsabile di Area competente;
 - b) solo nel caso di utenti maggiorenni;
 - c) nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e previo consenso informato, rilasciato per iscritto dall'utente o dal genitore/tutore dell'interessato laddove l'utente non sia in grado di esprimere autonomamente il consenso.

Art. 8

Utilizzo ad opera delle sedi di Distretto e dei Punti rete

1. Ogni sede di Distretto e Punto rete di cui è composto il Consorzio è dotato di telefono cellulare di proprietà dell'Ente, che affianca la linea telefonica fissa e permette di raddoppiare i canali comunicativi tra sedi operative e Direzione e tra Consorzio e Comuni consorziati.
2. Il telefono cellulare deve essere custodito acceso nell'ufficio presente presso il Distretto o il Punto rete, a cura dell'addetto al Segretariato o, in sua assenza, dall'Assistente sociale (o dall'Educatore professionale nei Punti rete) o da altri operatori in missione per servizio fuori dalla sede di lavoro.
3. Nel caso in cui presso la sede di Distretto non resti più alcun operatore, il cellulare deve seguire l'ultimo operatore che esce per servizio esterno.
4. Costituisce compito e responsabilità degli operatori delle sedi decentrate segnalare all'Ufficio Economato l'assenza di credito sull'apparecchio di competenza.
5. E' compito dell'addetto al Segretariato trasmettere il numero telefonico del cellulare ai Comuni compresi nel Distretto di riferimento.

Art. 9

Utilizzo dei telefoni cellulari per motivi diversi da quelli di servizio

1. Agli assegnatari di cellulari ad uso esclusivo è consentito di utilizzare gli stessi per motivi personali o comunque diversi da esigenze di servizio solamente a fronte di occasionali ed improrogabili esigenze private e nel caso in cui sia stata attivata apposita opzione che consente di addebitare i relativi costi direttamente all'utilizzatore (opzione "dual billing" o simili).
2. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, è fatto divieto di utilizzare il cellulare per chiamate diverse da quelle di servizio.

Art. 10

Responsabilità e doveri dell'assegnatario

1. L'assegnatario è responsabile della tutela dell'apparato di telefonia mobile a lui affidato. Lo stesso è quindi responsabile della custodia e del corretto utilizzo dell'apparato mobile, fin dal momento della sottoscrizione della dichiarazione di presa in carico.
2. L'assegnatario dell'apparato di telefonia mobile di servizio è tenuto alla conoscenza di tutte le funzioni e modalità descritte nei manuali di utilizzo, nonché alla conservazione degli stessi, qualora non depositati presso l'Ufficio Economato.
3. L'assegnatario è altresì personalmente responsabile di qualsiasi danno che possa derivare da sue azioni od omissioni, salvo il verificarsi di eventi attribuiti al caso fortuito o alla forza maggiore.
4. In caso di furto o smarrimento del cellulare, l'assegnatario deve prontamente provvedere alla denuncia agli organi di Polizia Giudiziaria e consegnare copia della denuncia stessa all'Ufficio Economato, che attiverà le procedure volte al blocco dell'utenza e alla eventuale sostituzione dell'apparecchio.
5. In caso di danneggiamento, l'assegnatario deve darne immediata comunicazione all'Ufficio Economato, che, valutandone l'opportunità, dispone la riparazione degli apparecchi cellulari.

Art. 11

Rilevazione delle informazioni e dei costi di esercizio

1. L'Area Economico-Finanziaria del Consorzio è competente a rilevare il volume di traffico e i relativi costi per l'utilizzo della telefonia mobile e a liquidare le inerenti fatture.
2. Il Direttore dell'Ente, quando lo ritiene opportuno, può effettuare una valutazione circa la convenienza di mantenere attive le utenze cellulari, nonché di ridefinire le configurazioni in relazione alle esigenze.

Art. 12

Controlli

1. L'Ente effettua controlli sull'utilizzo degli apparecchi cellulari messi a disposizione, anche attraverso l'analisi dei tabulati telefonici, al fine di verificarne il corretto utilizzo, monitorare e ridurre la spesa pubblica, prevenire comportamenti impropri e per tutelare l'immagine dell'ente e di coloro che vi prestano la propria attività.

2. I controlli effettuati dall'ente devono rispettare i principi di necessità, proporzionalità, imparzialità, trasparenza e protezione dei dati personali.

Art. 13

Rinvii

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme di Legge, ai CCNL di comparto e al Codice di comportamento dell'Ente.

Art. 14

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore nel momento in cui diventa esecutiva la deliberazione che lo approva.