

## **REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLA TELEFONIA MOBILE PRESSO L'AUTOMOBILE CLUB AVELLINO**

((Approvato con Delibera Presidenziale n. 15 del 22 dicembre 2014))

### **Premesso che**

1. il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 12 del 3 aprile 2014 prevede, tra le misure di prevenzione obbligatorie, l'adozione da parte del Direttore, entro l'anno 2014, di regole di utilizzo della telefonia presso l'Ente.
2. L'Automobile Club persegue gli obiettivi di razionalizzazione e contenimento della spesa, in armonia con la vigente legislazione in materia di finanza pubblica, recepita nel "Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa", approvato con Delibera del Consiglio Direttivo nel mese di Dicembre 2013.
3. Il contenimento delle spese per utenze ha costituito un obiettivo primario per la direzione, sin dal suo insediamento.
4. L'Automobile Club non possiede contratti per la fornitura di servizi di telefonia mobile e, pertanto, il presente documento regolamenta esclusivamente l'affidamento e l'uso di telefoni smartphone di proprietà dell'Ente.

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina criteri, limiti e modalità per l'assegnazione e l'uso degli apparecchi di telefonia mobile agli amministratori ed al personale dipendente dell'Automobile Club, conformandosi ai principi ed alle indicazioni di cui all'art. 2 comma 595 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 e ss.mm.ii. e del Regolamento di razionalizzazione delle spese citato in premessa.

### **Art. 2**

#### **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: apparati assegnati in via permanente ed esclusiva in relazione alla funzione ovvero alla mansione svolta;
  - b) cellulari di servizio: apparati assegnati, anche temporaneamente, al personale dell'Ente per il periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso.

### **Art. 3**

#### **Cellulari ad uso esclusivo**

1. Il telefono cellulare ad uso esclusivo, a fronte dell'insediamento in cariche istituzionali di particolare rilevanza ovvero per particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro che determinano la necessità di essere costantemente e prontamente reperibili, viene concesso ai seguenti soggetti.
  - a) presidente;
  - b) direttore;
  - c) dipendenti titolari di posizione organizzativa.
2. I telefoni cellulari ad uso esclusivo, sono *smartphone* e consentono di operare le chiamate telefoniche e la trasmissione/ricezione dei dati attraverso applicazioni telematiche.

#### **Art. 4** **Cellulari di servizio**

1. I dipendenti dell'Ente possono essere assegnatari, anche per periodi limitati, di telefoni cellulari nei seguenti casi:
  - a) per soddisfare le esigenze di pronta e costante reperibilità;
  - b) per coprire le necessità relative a servizi fuori sede;
  - c) per particolari esigenze tecniche di comunicazione che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione.

#### **Art. 5** **Criteri di utilizzo e restituzione dei cellulari**

1. Tutti i telefoni cellulari devono essere utilizzati in modo strettamente pertinente alla propria attività lavorativa o carica istituzionale.
2. Al cessare delle condizioni che hanno condotto all'assegnazione del telefono cellulare (in via permanente o in via temporanea) e, comunque, al venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta l'assegnazione - conferimento di altro incarico, dimissioni, cessazioni dal servizio etc., il relativo apparecchio viene tempestivamente ritirato indicando, nel registro inventario, il deposito in cassaforte del bene.. In tali casi l'assegnatario è tenuto all'immediata restituzione dell'apparecchio, unitamente agli accessori (auricolare, cavo di alimentazione, batteria, libretto istruzioni, etc.).

#### **Art. 6** **Responsabilità e doveri dell'assegnatario**

1. Il telefono cellulare, e relativi accessori (auricolare, cavo di alimentazione, batteria, scheda SIM, libretto istruzioni, etc.), è assegnato in uso esclusivo al dipendente che ne diventa custode e responsabile del corretto utilizzo fin dal momento della sottoscrizione della dichiarazione di presa in carico, per cui non può essere ceduto, a nessun titolo, a colleghi o a terzi.

2. L'assegnazione del telefono cellulare determina, a carico all'assegnatario, le medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Amministrazione.
3. L'assegnatario dell'apparato di telefonia mobile è tenuto alla piena conoscenza di tutte le funzioni e modalità descritte nei manuali di utilizzo, nonché alla conservazione degli stessi.
4. In caso di smarrimento, di danneggiamento o di furto del telefono cellulare, l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle Autorità competenti e a darne successiva comunicazione all'Amministrazione
5. L'assegnatario del telefono cellulare è responsabile di ogni danno causato all'Amministrazione derivante da un utilizzo improprio del telefono medesimo.
6. L'Amministrazione, per danni causati all'Ente in dipendenza del telefono cellulare, potrà rivalersi anche mediante trattenuta sugli eventuali emolumenti a qualsiasi titolo dovuti all'assegnatario senza che questi possa opporsi in alcun modo.
7. Tutti i casi, anche occasionali, di utilizzo non corretto o improprio del telefono cellulare, possono dar luogo alla revoca immediata dell'assegnazione, fatte salve l'eventuale responsabilità disciplinare derivante da tale comportamento e quella per risarcimento danni.

#### **Art. 7 Sicurezza**

1. Il titolare dell'apparecchiatura di telefonia mobile dovrà adottare, nell'utilizzo di tale strumento, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.
2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né risponde in alcun modo, per contravvenzioni, sinistri, risarcimenti danni etc., imputabili all'uso del telefono cellulare durante la guida di autoveicoli o altro utilizzo improprio.

#### **Art. 8 Gestione del servizio**

1. Le procedure di acquisto, assegnazione e restituzione o dismissioni dei telefoni cellulari, sono attribuite al Consegnatario dell'Ente, ferma restando la responsabilità dei relativi settori per lo svolgimento dei procedimenti di gara per la scelta del contraente e per il pagamento delle fatture.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle direttive diramate dal Ministro per la Funzione Pubblica sui sistemi di telefonia ed i connessi sistemi di telecomunicazione nella amministrazioni pubbliche.

#### **Art. 9 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2015.

#### **Art. 10 Disposizioni finali**

1. Copia del presente Regolamento è consegnata ad ogni assegnatario di apparecchio cellulare di servizio affinché ne prenda piena conoscenza.

**Art. 11**  
**Pubblicità del Regolamento**

1. Al presente Regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità. In ottemperanza al d.lgs., 14 marzo 2013, n. 33 il Regolamento è pubblicato nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.