



PROVINCIA DI PESARO E URBINO

**REGOLAMENTO INTERNO
PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO
DELLA TELEFONIA MOBILE
PER ESIGENZE DI SERVIZIO**

Approvato con Delibera di Giunta Provinciale n. 156 del 17/06/2011

ART. 1 TELEFONIA MOBILE DI SERVIZIO

Il cellulare di servizio, inteso come apparecchio e/o utenza di telefonia mobile, può essere assegnato ad amministratori, dirigenti, dipendenti e personale incaricato di specifiche funzioni al fine di favorire lo svolgimento di attività di servizio che richiedano una pronta reperibilità o rintracciabilità del personale, per funzioni e attività connesse ai servizi di vigilanza, sorveglianza, viabilità, protezione civile, supporto agli organi politici, o per funzioni di coordinamento, sia permanenti che di carattere temporaneo .

Le figure dell'Ente cui è riconosciuta la dotazione di apparecchio ed utenza sono: la Giunta Provinciale, il Presidente del Consiglio Provinciale, il Direttore Generale, il Segretario Generale, i Direttori d'area, i Dirigenti di servizio ed i responsabili di P.O., gli agenti di Polizia Provinciale, gli addetti alla Protezione Civile, gli addetti alla Viabilità, i responsabili degli uffici di supporto degli organi politici.

La dotazione di cellulari può essere prevista anche per gli addetti a servizi su base volontaria direttamente coordinati dall'amministrazione provinciale, nei limiti e alle condizioni stabilite in convenzione con le associazioni dei volontari e previa consultazione della struttura provinciale addetta alla gestione della telefonia mobile.

L'assegnazione del telefono di servizio è motivata dal tipo di compiti e mansioni proprie della figura e dall'efficienza necessaria per svolgere i medesimi, pertanto la rinuncia a tale assegnazione può essere ammessa solo nel caso in cui le prestazioni richieste possono essere svolte con altre modalità altrettanto efficienti. In ogni caso tale eventualità va accertata e attestata per iscritto dal Responsabile di Servizio.

ART. 2 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE E CONSEGNETARI

La gestione della telefonia mobile è di competenza dell'Economato Provveditorato Patrimonio, i Responsabili dei servizi propongono l'assegnazione delle dotazioni di servizio e le relative abilitazioni del personale dipendente o incaricato con comunicazione scritta e motivata ai sensi del presente regolamento indirizzata al Servizio 2.2.

Le proposte di assegnazione di telefoni cellulari sono vagliate sulla base delle disposizioni del presente regolamento tenuto conto degli indirizzi dell'ente in materia di razionalizzazione delle spese di funzionamento.

Le dotazioni possono essere assegnate in modo permanente o temporaneo, completo o parziale, secondo le esigenze di servizio e nel rispetto dei criteri di economicità efficienza ed efficacia della gestione.

Ciascun responsabile di servizio è tenuto a verificare periodicamente la sussistenza delle motivazioni per le quali sono state assegnati gli apparecchi cellulari e ad adottare i provvedimenti conseguenti . A tale scopo può avvalersi all'ufficio competente per acquisire le informazioni utili per la verifica di tali aspetti.

I soggetti dotati di attrezzature di telefonia mobile di servizio sono a tutti gli effetti consegnatari delle medesime secondo le norme vigenti per i consegnatari di beni mobili e ne rispondono secondo i principi le norme del presente regolamento e del regolamento di contabilità.

Tutte le variazioni di consegnatari degli apparecchi e delle utenze devono avvenire tramite apposito buono di carico e scarico debitamente compilato e sottoscritto da trasmettersi per la sua registrazione alla struttura cui compete la registrazione delle variazioni.

ART. 3 ABILITAZIONE AL TRAFFICO

Le utenze sono classificate in utenze di fonia, per la trasmissione dati e miste

L'abilitazione per il traffico voce può essere:

- Aperta, cioè comprendente traffico nazionale ed estero,
- Chiusa, cioè limitata al traffico nazionale oppure a numerazioni o reti predefinite.

Per la Giunta ed il Presidente del Consiglio ed il Direttore Generale, l'abilitazione standard è di tipo aperta, per tutti gli altri soggetti è di tipo chiusa.

L'abilitazione per le chiamate estere per qualsiasi utenza potrà essere attivata, anche temporaneamente, su richiesta motivata.

Per quanto riguarda le abilitazioni al traffico dati per i collegamenti internet o di fonia, ciascun assegnatario dovrà attenersi rigorosamente all'uso dell'utenza entro il limite delle abilitazioni o del budget periodico predeterminati contrattualmente sull'utenza, al fine di non causare danni economici per l'Ente.

Qualsiasi ulteriore abilitazione a servizi telefonici a pagamento offerti dal gestore deve essere preventivamente autorizzata e comunicata all'ufficio competente della gestione, i relativi costi sostenuti senza la preventiva autorizzazione potranno essere oggetto di rimborso all'Ente

ART. 4 REGOLE DI UTILIZZO DELLE DOTAZIONI DI TELEFONIA

Ogni consegnatario delle dotazioni di telefonia mobile è tenuto a conservare l'apparecchio e l'utenza con diligenza ed utilizzarlo secondo i fini per il quale è assegnato.

L'uso ai fini privati dell'apparecchiature potrà avvenire solo previa attivazione sull'utenza di contratto di doppia fatturazione, che permette di addebitare all'utilizzatore i costi per l'uso privato con le modalità contrattuali vigenti.

Tutti gli assegnatari di utenze sia aperte che chiuse abilitate al traffico nazionale sono tenuti ad attivare l'opzione di doppia fatturazione per l'impiego privato delle utenze.

L'uso privato dell'utenza potrà essere autorizzato con apposito provvedimento anche nei casi in cui, per ragioni tecniche o contrattuali, non sia attivabile l'opzione di doppia fatturazione semprechè sussistano ragioni di economicità, efficacia ed efficienza a favore dell'Ente.

Per casi particolari e limitati, quali quelli riguardanti i componenti della Giunta e il Presidente del Consiglio, sarà possibile richiedere l'acquisizione o il rilascio del proprio numero personale all'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino per il periodo corrispondente al mandato amministrativo.

ART. 5 MANUTENZIONE, ASSISTENZA ED USI IMPROPRI

L'ordinaria manutenzione delle dotazioni di telefonia mobile assegnate per servizio così come la sostituzione degli accessori di consumo sono a carico dell'Ente per le quali provvede dall'Economato Provveditorato Patrimonio, che garantisce la necessaria efficienza.

Nei casi in cui il consegnatario non custodisca la dotazione secondo diligenza e nei seguenti casi :

- danneggiamento irreparabile dell'apparecchio imputabile ad incuria;
- smarrimento dell'apparecchio;
- furto dell'apparecchio

verranno addebitati al consegnatario i costi derivanti dal reintegro della dotazione determinati come da contratto di assistenza o sulla base di valori patrimoniali di riferimento.

Si procederà all'addebito delle spese al consegnatario anche nel caso in cui a seguito di verifica della documentazione consuntiva risultino incongruenze derivanti da utilizzo improprio delle utenze, previa contestazione delle anomalie, eventualmente gravate di interessi nel caso di comportamento gravemente scorretto.

A seguito dell'avvenuto accertamento dell'uso improprio da parte del personale e della relativa contestazione scritta, l'Ente ha facoltà di recuperare le somme oggetto di rimborso già anticipate tramite trattenute sui corrispettivi dovuti a qualsiasi titolo al contravventore, anche in forma rateale, qualora preventivamente concordata.

Nel caso in cui le somme oggetto di rimborso non siano state anticipate dalla Provincia il soggetto debitore potrà versarle prima del termine ultimo di scadenza di pagamento nella forma concordata con l'Ente.

ART. 6 VERIFICA E MONITORAGGIO

Ai fini della verifica dell'uso efficiente delle dotazioni e del contenimento della spesa, nel rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali, la struttura Economato – Patrimonio – Provveditorato – Magazzino adotterà le seguenti modalità di verifica e monitoraggio:

- 1) raccolta dati traffico telefonate delle utenze;
- 2) verifica bimestrale a campione delle utenze per centri di costo consistenti nell'analisi del traffico telefonico, la sua composizione, l'utilizzo di eventuali servizi particolari. A tale scopo l'ufficio addetto al controllo potrà richiedere all'utilizzatore chiarimenti ed informazioni in forma scritta;
- 3) analisi e resoconto annuale del traffico complessivo suddiviso per aggregati significativi e corredato da eventuali proposte di modifica contrattuale per la razionalizzazione della spesa.

ART. 7 ROTTAMAZIONE E VENDITA DOTAZIONI OBSOLETE

Gli apparecchi cellulari di proprietà dell'Ente usati per un periodo superiore a 24 mesi, non più in uso o destinati alla sostituzione in ragione del logorio e dell'obsolescenza, possono essere rottamati e smaltiti secondo la vigente normativa in materia o venduti tramite bando pubblico ai sensi dei regolamenti vigenti.

Al fine di ridurre i costi di smaltimento e di gestione delle attrezzature di telefonia, gli apparecchi cellulari usati ed obsoleti aventi le caratteristiche sopra descritte, qualora richiesti dall'ultimo utilizzatore per ragioni di praticità, possono essere venduti direttamente previa richiesta scritta da parte dello stesso indirizzata al dirigente della struttura Economato - Patrimonio-Magazzino e Provveditorato.

Il valore dell'apparecchio obsoleto verrà stabilito sulla base dell'eventuale costo di riscatto o dell'ultimo valore significativo risultante da inventario.

Il rilascio dell'autorizzazione alla vendita diretta all'ultimo utilizzatore potrà avvenire in presenza della documentazione attestante l'età dell'apparecchio, del relativo valore e il periodo di utilizzo.