

REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

INTEGRAZIONE

Articolo 81 bis – Assegnazione e utilizzazione degli apparecchi mobili per telefonia.

1. Il presente articolo disciplina l'assegnazione e l'utilizzazione degli apparecchi mobili per telefonia (nel seguito "cellulari"), in presenza della necessità o dell'opportunità di garantire la reperibilità del personale dipendente e/o un più efficiente/efficace svolgimento di alcuni servizi.
2. La Giunta dell'Unione assegna ad ogni Area il numero di cellulari richiesto dal Responsabile dell'Area sulla base di motivata relazione. I Responsabili delle Aree assegnano i cellulari al personale da essi individuato, con atto motivato in relazione a uno o più tra i seguenti criteri,:
 - personale esterno o che svolga parte del proprio orario fuori sede o che si sposti per servizio fra sedi diverse o chiamato a svolgere sopralluoghi e attività esterne,
 - personale soggetto a obbligo di reperibilità,
 - personale soggetto a responsabilità di Protezione civile,
 - personale che svolga specifiche attività per le cui esigenze tecniche l'utilizzo del cellulare comporti vantaggi economici, organizzativi o gestionali.
3. Al momento dell'assegnazione viene redatto processo verbale in contraddittorio tra il Responsabile dell'Area ed il dipendente assegnatario, che viene ammonito sulle proprie responsabilità in ordine alla custodia e al corretto utilizzo del cellulare e, altresì, avvertito del fatto che il traffico telefonico potrà essere monitorato e controllato dall'Ente. Per i cellulari assegnati personalmente ai Responsabili di Area, il verbale è redatto in contraddittorio con il Presidente dell'Unione o Assessore da questi delegato.
4. Il cellulare può essere assegnato ad un singolo soggetto o a una pluralità di soggetti che lo utilizzino congiuntamente e/o disgiuntamente. L'assegnatario del cellulare è responsabile del corretto utilizzo e conservazione dal momento della sottoscrizione del verbale di assegnazione e fino alla restituzione dell'apparecchio. In caso di pluralità di assegnatari, ove non sia individuabile il responsabile di un danno o un abuso nell'utilizzazione, questi sono solidalmente responsabili.
5. I cellulari possono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio, fermo quanto previsto dal successivo comma. Nel verbale di assegnazione possono essere indicate, in relazione alle modalità di utilizzazione, limitazioni, specificazioni o precisazioni. Periodicamente l'Ente provvederà a verificare, anche a campione, i tabulati relativi al traffico telefonico.
6. Ove, in condizione di necessità, l'operatore dovesse effettuare chiamate personali, è tenuto a comunicare tale circostanza entro due giorni lavorativi al Responsabile dell'Area amministrativa, il quale disporrà il recupero delle somme effettivamente spese, secondo il piano tariffario vigente. Ove l'Ufficio dovesse verificare l'utilizzo privato del cellulare senza successiva autodenuncia, darà luogo all'avvio di procedimento disciplinare ed al recupero coattivo delle somme effettivamente spese, secondo il piano tariffario vigente.
7. La revoca dell'assegnazione è disposta dall'organo competente all'assegnazione stessa secondo quanto stabilito al comma 2, per cessata necessità/opportunità ovvero in seguito ad accertato utilizzo improprio del cellulare.