

COMUNE DI PAULARO



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA RETE DI TELEFONIA MOBILE

Approvato con Delibera Commissariale giuntale n. 173 del 29/11/2005

COMUNE DI PAULARO

Provincia di Udine

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA RETE DI TELEFONIA MOBILE

Art.1- Oggetto del disciplinare.

Il presente regolamento è atto di organizzazione interna e disciplina l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile affidati agli uffici comunali.

L'Amministrazione comunale (Ente) è fornita di rete mobile costituita da n. 7 (SETTE) apparecchi telefonici tipo GSM che mette a disposizione, secondo le modalità di cui al presente regolamento, dei propri collaboratori e agenti (amministratori, responsabili dei servizi, ecc.) al fine di garantirne pronta reperibilità.

Art.2- Affidatari.

Gli apparati di telefonia mobile acquistati dal Comune sono singolarmente affidati con formale determinazione al Responsabile dell'Ufficio tecnico – Servizio manutenzioni - che li utilizza e ne autorizza l'eventuale uso da parte di altri – dipendenti o amministratori – con le modalità e i limiti di cui al presente regolamento.

Gli affidatari sono responsabili del buon funzionamento degli apparati, dei quali dovranno assicurare l'efficienza, attenendosi alle prescrizioni di manutenzione e funzionamento fornite dal costruttore con singoli apparecchi.

Art. 3 -Modalità di impiego degli apparati.

L'utilizzo degli apparati dovrà essere limitato, di norma, alla ricezione delle chiamate ai fini della reperibilità degli affidatari o consegnatari temporanei operanti nel territorio comunale o al di fuori di esso.

Gli affidatari potranno eventualmente in essere tutti gli accorgimenti ritenuti necessari per impedire o limitare l'uso in funzione "chiamata" sulla rete telefonica dei singoli apparati, anche con la programmazione del blocco delle chiamate o con la limitazione dei numeri verso i quali le chiamate potranno essere indirizzate.

I singoli apparati dovranno, comunque, essere programmati per la memorizzazione dei numeri eventualmente chiamati e della durata delle singole conversazioni, anche mediante utilizzo del collegamento internet con il gestore del servizio;

Art. 4- Modalità di utilizzo da parte di terzi.

I singoli apparati potranno essere temporaneamente ceduti dagli affidatari in uso a terzi, dipendenti comunali o amministratori, per esigenze di servizio o di mandato.

La temporanea cessione in uso dovrà essere annotata su apposito registro della cui tenuta risponde l'affidatario.

Si registro – che potrà essere cumulativo per tutti gli apparati in dotazione- dovranno essere annotati i seguenti dati:

- ◆ numero telefonico dell'apparecchio;

- ◆ nominativo dell'affidatario;
- ◆ nome e cognome dell'utilizzatore temporaneo;
- ◆ data e durata del servizio;

Alla riconsegna gli affidatari dovranno accertarsi dello stato di efficienza e di conservazione degli apparecchi, contestando immediatamente e in maniera formale le avarie o i danni causati da un uso non corretto e segnalando le anomalie al superiore gerarchico o al Sindaco (secondo le rispettive competenze).

Gli affidatari e gli utilizzatori temporanei sono direttamente responsabili per qualsiasi guasto occorrente agli apparecchi derivante da un uso non corretto, ciascuno per i periodi di effettivo utilizzo.

Art. 5 - Modalità di gestione.

Il Responsabile del servizio individuato curerà la ricarica della scheda cumulativa (cui sono strettamente collegati i numeri telefornici assegnati) all'esaurimento della stessa, mediante richiesta di provvedimento e di specifica copertura finanziaria al Responsabile del servizio finanziario.

Il medesimo curerà inoltre qualsiasi richiesta al Servizio finanziario legata all'ottimizzazione d'uso degli apparati (aumento numero batterie ricaricabili in caso di particolare intensità d'uso, acquisto apparati di ricarica ecc.).

Art. 6- Cessazione dell'affidamento

La cessazione dell'affidamento sarà disposta con formale determinazione.

Con la cessazione e il passaggio degli apparati al responsabile del patrimonio cessano le responsabilità di cui al presente disciplinare, fino a nuovo affidamento o alla definitiva cessazione dell'impiego, da formalizzarsi con apposito verbale del citato Responsabile.

Art. 7- Accettazione dell'affidamento.

Gli affidatari sottoscriveranno copia del presente disciplinare per accettazione incondizionata delle clausole d'uso contenute.