



*Automobile Club Caserta*

## **REGOLAMENTO UTILIZZO TELEFONIA MOBILE**

### **INDICE:**

- Articolo 1 Oggetto del regolamento
- Articolo 2 Norme di riferimento
- Articolo 3 Ambito di applicazione e finalità
- Articolo 4 Soggetti autorizzati
- Articolo 5 Tipologie di utilizzo
- Articolo 6 Utilizzo dei telefoni cellulari
- Articolo 7 Doveri degli utilizzatori
- Articolo 8 Controlli verso gli utilizzatori
- Articolo 9 Diffusione – Violazioni – Responsabilità
- Articolo 10 Disposizioni finali e disapplicazioni
- Allegato A Verbale consegna/restituzione

*Approvato con delibera del Presidente n. 1 del 31 marzo 2015*

**Articolo 1**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento è atto di organizzazione interna e disciplina l'utilizzo del servizio di telefonia mobile connesso allo svolgimento delle attività istituzionali da parte degli Amministratori e degli Amministrativi dell'Automobile Club Caserta e come utenze alternative alla telefonia fissa.

**Articolo 2**  
**NORME DI RIFERIMENTO**

Per quanto attinente il presente regolamento si fa riferimento alle norme relative ai contratti sul pubblico impiego, alle norme di cui alla Legge 241/90, alla Direttiva Ministeriale 11 aprile 1997, alle indicazioni di cui alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri (D.F.P.) del 30 Ottobre 2001, all'art. 2 comma 595 della Legge 244/07 (finanziaria 2008), ai Regolamenti dell'Ente in materia di trattamento di dati sensibili e giudiziari, all'Ordinamento degli uffici e dei Servizi e ad ogni altra norma attinente anche se non direttamente citata.

**Articolo 3**  
**AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ**

Il presente Regolamento è applicabile alle apparecchiature di telefonia mobile e relative utenze di cui agli articoli successivi ed è finalizzato a garantire il miglioramento delle comunicazioni per necessità di servizio e la realizzazione di un'economia di spesa.

**Articolo 4**  
**SOGGETTI AUTORIZZATI**

L'uso dei telefoni cellulari di servizio dell'Automobile Club Caserta è consentito a:

- a) Titolari di cariche istituzionali (Presidente);
- b) Direttore;
- c) Dipendenti in base ad uno dei seguenti criteri:
  1. esigenze di reperibilità e servizi fuori sede;
  2. frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata;
  3. 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 quali posta elettronica da postazione permanente.

I telefoni cellulari sono in uso personale e non possono essere ceduti dagli affidatari a terzi.

**Articolo 5**  
**TIPOLOGIE DI UTILIZZO**

Tenendo in considerazione le specificità soggettive degli utilizzatori e l'utilizzo oggettivo del servizio, sono previste le seguenti opzioni:

1. SIM ricaricabile: utilizzatori che per il limitatissimo traffico in uscita vengono dotati di apparecchio e scheda SIM - apparecchio e ricarica telefonica sono a carico dell'A. C. Caserta;
2. SIM a contratto: utilizzatori per i quali la quantità del traffico in uscita giustifica la dotazione di un apparecchio "contratto" che, a fronte di tariffe telefoniche particolarmente vantaggiose prevede anche il

pagamento della tassa di concessione governativa e dell'eventuale canone - apparecchio traffico e spese fisse sono a carico dell'A. C. Caserta;

Per gli utilizzatori sopra indicati è consentito, a richiesta, l'uso del cosiddetto sistema "duo" con possibilità di telefonate personali a proprio carico.

## **Articolo 6 UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI**

L'utilizzo di dispositivi di comunicazione mobile viene autorizzato dal Consiglio Direttivo per il Presidente - dal Presidente per il Direttore e dal Direttore per i dipendenti.

I telefoni cellulari possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio e per la carica istituzionale; viene fatto tassativo divieto di effettuare chiamate personali o per scopi diversi da quelli sopracitati. In deroga a quanto sopra riportato, sono ammesse chiamate solo in casi di estrema urgenza e indifferibilità, debitamente motivati. La consegna della scheda SIM e del telefono cellulare e la loro restituzione vengono effettuate tramite il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria e mediante sottoscrizione di apposito verbale di consegna controfirmato (allegato A).

## **Articolo 7 DOVERI DEGLI UTILIZZATORI**

Il consegnatario del dispositivo di comunicazione mobile di servizio è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della firma del verbale di prima assegnazione fino ad eventuale revoca e/o restituzione. Ogni variazione delle norme d'uso rispetto a quelle in vigore al momento della consegna sarà debitamente segnalata a tutti gli utenti.

L'apparato deve risultare attivo e raggiungibile anche attraverso i servizi di segreteria telefonica, purché le condizioni tecniche lo consentano.

Gli utilizzatori dei telefoni cellulari hanno l'obbligo di mantenere in funzione il telefono cellulare durante le ore di servizio, di reperibilità (ove previste), ed in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno o indispensabile ai fini di garantire la corretta esecuzione dei servizi e delle attività istituzionali da espletare.

La durata delle chiamate, verificata la relativa necessità, deve essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio e di mandato, utilizzando altresì la funzione dei brevi messaggi di testo in caso di comunicazioni brevi.

In ogni caso il consegnatario del dispositivo dovrà aver cura di gravare nella misura minore possibile sul bilancio dell'Ente.

In caso di smarrimento o sottrazione della scheda SIM e/o del telefono cellulare, l'affidatario è tenuto a presentare denuncia di smarrimento o furto alla competente autorità giudiziaria e a darne immediata e motivata giustificazione al responsabile dell'Ufficio Ragioneria dell'A. C. Caserta. In mancanza di idonee giustificazioni in ordine alle circostanze dello smarrimento o furto, il risarcimento del relativo danno sarà a carico del fruitore.

Il dispositivo di comunicazione dovrà essere riconsegnato alla fine del servizio.

## **Articolo 8 CONTROLLI VERSO GLI UTILIZZATORI**

L'Amministrazione, mediante il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria, effettuerà delle verifiche sui numeri chiamati al fine di accertare il corretto uso del cellulare di servizio; in ogni caso i controlli

verranno effettuati quando dall'esame del traffico si rivelerà uno scostamento significativo dalla media dei consumi.

Poiché la presente disciplina è disposta unilateralmente da parte dell'Ente nei confronti degli utilizzatori e non può ottenere riscontri in altra regolamentazione, è disposto che ogni procedimento di controllo, cartaceo o informatizzato, sia preceduto da idonea informativa sul procedimento ai sensi e secondo i disposti della Legge 241/90.

I controlli e le verifiche da attuarsi nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e nel rispetto delle norme legali e contrattuali, sono generalmente eseguite in contraddittorio tra le parti e le risultanze sono riportate in un verbale, fatta salva la non trascrizione di notizie che possono rivelare le opinioni politiche, religiose, sessuali o sindacali dell'operatore oggetto di procedimento.

### **Articolo 9** **DIFFUSIONE - VIOLAZIONI – RESPONSABILITÀ**

Al presente regolamento viene data massima diffusione mediante consegna dello stesso a tutte le parti interessate e mediante adozione di ogni forma di pubblicizzazione ritenuta idonea, in assenza delle quali, è fatto divieto all'Ente di adottare qualsiasi provvedimento di controllo o provvedimento disciplinare per violazione alle norme in esso contenute.

La non osservanza del presente regolamento, il mancato rispetto delle regole e dei doveri, verificata nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, può comportare sanzioni disciplinari, civili e penali.

La mancata diffusione/pubblicizzazione del presente regolamento nonché la mancata preventiva comunicazione agli operatori dei procedimenti di controllo in atto o da eseguirsi, non potrà dar luogo a provvedimenti disciplinari, sanzioni o a qualsivoglia nota di biasimo per la violazione/non osservanza delle norme in esso contenute.

La violazione/non osservanza del presente regolamento per motivazioni non rapportabili ad una oggettiva volontà del medesimo operatore, non potrà dar luogo a provvedimenti disciplinari, sanzioni o a qualsivoglia nota di biasimo.

### **Articolo 10** **DISPOSIZIONI FINALI E DISAPPLICAZIONI**

Il presente regolamento, prima della sua diffusione ed entrata in vigore viene esplicitamente approvato dagli Organi deliberanti dell'Ente e comunicato al Collegio dei Revisori dei Conti.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di cui alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 Ottobre 2001, nonché alle ulteriori disposizioni normative e/o regolamentari in materia.

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere a quello successivo alla data di approvazione da parte degli organi dell'Ente ed è pubblicato al sito istituzionale dell'Ente [www.caserta.aci.it](http://www.caserta.aci.it) - Sezione Amministrazione.

#### **Allegati:**

A) Verbale di consegna/riconsegna apparato di telefonia mobile



Automobile Club Caserta

**Allegato A**

## Verbale consegna/restituzione

La/Il sottoscritto ..... in qualità di .....  
dell'Automobile Club Caserta, in forza dell'autorizzazione del \_\_\_\_\_  
del ....., riceve in consegna/ha ricevuto in consegna il telefono  
cellulare marca ..... mod. .... n. matr. ....  
corredato da scheda telefonica SIM con numero ..... per l'espletamento del  
seguito  
incarico istituzionale / servizio operativo / ecc.

.....  
Quanto sopra descritto:

1) è stato consegnato in data ..... alle ore ..... e dovrà  
essere restituito alla fine dell'incarico / servizio sopra indicato.

2) è stato restituito in data ..... alle ore .....

Si accerta il buono stato di manutenzione e il corretto funzionamento dell'apparato  
consegnato/restituito.

IL RESPONSABILE INCARICATO DELL' A. C. CASERTA

\_\_\_\_\_

*(consegna) (restituzione)*

IL FRUITORE

\_\_\_\_\_