



COMUNE DI ALBANELLA
(Provincia di Salerno)

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA RETE MOBILE

Approvato con delibera del Giunta comunale n. 18 del 19.02.2003

COMUNE DI ALBANELLA

Art. 1

Il presente regolamento è atto di organizzazione interna e disciplina l'utilizzo delle utenze GSM attivate dal Comune di Albanella e meglio definite nell'articolo successivo.

Art. 2

L'Amministrazione comunale (Ente) è fornita di rete mobile costituita da n. 8 (otto) schede telefoniche di tipo GSM che mette a disposizione dei propri collaboratori ed agenti, secondo le modalità di cui al presente regolamento (amministratori, responsabili dei servizi, ecc.) al fine di garantirne la pronta reperibilità.

E' inoltre, fornita di n. 1 (uno) telefono GSM da porre in dotazione unitamente alle schede bloccate che saranno utilizzate a rotazione dai dipendenti od Assessori in servizio e/o in missione nell'esercizio, ciascuno, delle competenze proprie attribuite dalla legge.

Art. 3

Le schede – utenze telefoniche sono messe a disposizione del Sindaco, degli Assessori in missione, del Segretario comunale e del personale dipendente che nell'esercizio delle funzioni proprie attribuite dalla legge svolgono la relativa attività anche all'esterno della sede comunale e di cui, pertanto, risulta utile garantire la reperibilità. In particolare una utenza è messa a disposizione del Responsabile del Servizio tecnico comunale.

Art. 4

Ai soggetti di cui al precedente articolo, d'ora innanzi definiti nel presente regolamento con il termine di "utilizzatore", i telefoni sono attribuiti tramite consegna di apparato e relativa scheda, che avviene previa compilazione di apposito modulo di ricevuta (allegato A).

Art. 5

L'utilizzatore, per le chiamate, deve usare il telefono messo a disposizione per finalità di esclusivo interesse dell'Ente. Alcune schede, in particolare quelle destinate a soggetti individuali, possono essere utilizzate per scopi personali con accredito diretto o con recupero delle spese relative.

Art. 6

Anche al fine di limitare l'uso del telefono da parte dell'utilizzatore per finalità consentite nell'interesse dell'Ente, le schede disponibili sono state attivate secondo diverse tipologie:

- 1) Scheda con blocco che può essere utilizzata esclusivamente per chiamare i numeri autorizzati;
- 2) Scheda senza blocco che, per evidenti motivazioni di praticità, al fine di permettere di disporre di un unico telefono cellulare evitando l'ingombro del telefono personale, permette l'utilizzo privato e personale digitando sulla tastiera prima di comporre il numero di destinazione, il codice "99". In questo caso il costo della telefonata "privata" è addebitato secondo una delle due seguenti modalità che l'utilizzatore avrà cura di indicare al Servizio Finanziario comunale al momento della consegna del telefono:
 - a) sul conto corrente personale;
 - b) in conto spese a carico dell'ente. In tal caso il Servizio competente provvederà al recupero degli importi pagati per tali servizi privati, incorporati dalla bolletta

trasparente, direttamente sugli emolumenti dovuti dall'ente stesso a favore degli utilizzatori a titolo di indennità, retribuzione, ecc.

Art. 7

Le schede sono messe a disposizione dei dipendenti ed amministratori secondo due diverse modalità:

a). Scheda "personale" messa a disposizione specificatamente di un solo utilizzatore;
Scheda "a rotazione" messa a disposizione specificatamente di più utilizzatori a seconda dei casi e delle necessità del momento (operatori del servizio di Polizia Municipale in servizio, amministratori in missione, personale in missione ecc.)

Art. 8

La scheda "a rotazione" è consegnata di volta in volta all'operatore – utilizzatore interessato dall'economista comunale. In tal caso, un apposito modulo (allegato B), firmato dall'utilizzatore, attesta la data, l'ora della consegna e della restituzione del telefono così come le telefonate effettuate nel periodo di utilizzo ai fini del recupero di cui al precedente art. 6, n.2, lett. B).

L'utilizzatore, dal momento della consegna del telefono, è responsabile nei confronti dell'ente proprietario dell'apparato ricevuto costituito da:

- a.) un telefono cellulare di tipo GSM;
- b.) una scheda GSM con contratto intestato all'ente;
- c.) accessori del telefonino.

Art. 9

In caso di smarrimento o furto del telefono per cause imputabili all'utilizzatore, l'Ente si rivale sugli emolumenti dovuti all'utilizzatore senza che questi possa opporsi in alcun modo.

Art. 10

Il soggetto depositario degli apparati è individuato nella persona dell'economista comunale.

Art. 11

Copia del presente Regolamento è consegnata ad ogni utilizzatore per averne piena conoscenza.

Il presente Regolamento, approvato con deliberazione della G.C. n. Del, è stato pubblicato all'Albo Pretorio comunale dal al Ed è divenuto esecutivo dal

Allegato sub A)

La/Il sottoscritto/a sig./ra, dipendente del comune di, riceve in consegna dall'economista comunale il seguente apparato per le comunicazioni di rete mobile:

- a. telefono cellulare di tipo GSM tipo, n.;
- b. Caricatore per batteria;
- c. Scheda telefonica n., prepagata per l'importo di € Del tipo di cui all'art. 6, n. del Regolamento comunale per la disciplina dell'uso dei telefoni mobili.

La/Il sottoscritto/a chiede che il costo delle telefonate "private" sia addebitato secondo la seguente modalità (indicare quale delle due proposte):

- a. sul conto corrente personale n., banca, codice.....;
- b. tramite recupero degli importi pagati dal Comune, scorporati dalla bolletta trasparente, sugli emolumenti personali dovuti all'ente a titolo di indennità/retribuzione (indicare quale).

La/Il sottoscritto/a si impegna ad utilizzare l'apparato con la massima cura e per gli usi consentiti, secondo le modalità di cui al Regolamento comunale per la disciplina dell'uso dei telefoni mobili, approvato con atto di G.C. n. Del, di cui ha conoscenza per averne ricevuto copia.

La/Il sottoscritto/a prendendo in consegna l'apparato di rete mobile su descritto:

- a. dichiara di essere perfettamente edotto/o circa le modalità del suo funzionamento;
- b. dichiara di assumere diretta responsabilità per il suo danneggiamento, smarrimento o furto causati da sua comprovata colpa;
- c. si impegna a riconsegnare l'apparato in qualsiasi momento a seguito di semplice richiesta dell'economista comunale.

Albanella, lì.....

Il consegnatario sig./ra

L'economista comunale

Allegato sub B)

La/Il sottoscritto/a sig./ra, dipendente del comune di, riceve in consegna dall'economista telefono cellulare di tipo GSM tipo, n. e scheda telefonica n., prepagata per l'importo di € del tipo di cui all'art. 6, n. del Regolamento comunale per la disciplina dell'uso dei telefoni mobili.

Quanto su descritto:

- a. è stato consegnato in data, alle ore
- b. è stato restituito in data, alle ore.....

Ai fini del recupero di cui all'art. , n., lett. b) del regolamento, nel periodo di utilizzo risultano