

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI APPARECCHI TELEFONICI CELLULARI DI SERVIZIO

Allegato alla Deliberazione del Direttore Generale n. 100 del 08/03/2007

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente disciplinare regola l'utilizzo degli apparecchi telefonici cellulari dati in dotazione dalla ULSS 5 Ovest Vicentino al proprio personale dipendente per motivi di servizio.

L'utilizzo di apparecchi telefonici cellulari da parte di dipendenti risponde alla finalità di facilitare i contatti nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa ed a consentire comunicazioni urgenti o di emergenza.

Art. 2 - Modalità di richiesta

Gli apparecchi telefonici cellulari di proprietà dell'Ente possono essere assegnati in dotazione a dipendenti dell'ULSS esclusivamente per motivi di servizio e su richiesta scritta del Direttore/Responsabile competente, previo parere favorevole dei competenti Direttore di Dipartimento, di Struttura Tecnico Funzionale e del Direttore Amministrativo, ed indirizzata all'UOA Risorse Tecniche e Tecnologiche.

Ciascun Direttore/Responsabile può richiedere l'assegnazione dell'apparecchio per sé o per dipendenti della propria Unità Operativa, specificando adeguatamente i motivi della richiesta e precisando il grado di utilizzo previsto, la tipologia di chiamate che si intendono effettuare ed il relativo ambito territoriale e fascia oraria, le caratteristiche dell'apparecchio e gli eventuali servizi particolari o accessori specifici richiesti. L'istanza va redatta su apposito modulo allegato al presente Regolamento.

Allorquando venissero meno le motivazioni che hanno giustificato l'assegnazione del cellulare al dipendente, il competente Direttore/Responsabile dovrà dare opportune istruzioni per la restituzione dell'apparecchio e della SIM all'UOA Risorse Tecniche e Tecnologiche.

Art. 3 - Modalità di utilizzo

L'apparecchio telefonico cellulare assegnato in dotazione ai sensi del presente disciplinare deve essere custodito dall'assegnatario sotto la propria responsabilità con la massima cura e diligenza e deve essere utilizzato esclusivamente per motivi di servizio, nel rispetto delle specifiche prescrizioni fornite dall'UOA Risorse Tecniche e Tecnologiche e, in particolare, entro l'ambito territoriale e la fascia oraria dichiarati nell'istanza di assegnazione.

In via del tutto eccezionale l'apparecchio potrà essere utilizzato per chiamate personali, solo per motivi indifferibili ed urgenti ed in ogni caso previa digitazione di apposito codice particolare, tramite il quale la chiamata sarà addebitata direttamente all'assegnatario dell'apparecchio.

Il Dirigente, nel modulo di richiesta, dovrà autorizzare espressamente la fascia oraria di utilizzo del telefono cellulare, in base alle specifiche esigenze di servizio del dipendente, al di fuori delle quali tutte le chiamate saranno considerate personali ed addebitate all'assegnatario dell'apparecchio.

Al momento dell'attivazione della "scheda SIM", vengono disattivati in maniera automatica tutti i servizi multimediali a pagamento che comportano un ulteriore costo a carico dell'ULSS. Sarà possibile riattivare i servizi su richiesta motivata del Dirigente.

Art. 4 - Controllo sull'utilizzo degli apparecchi

Su richiesta di ciascun Direttore/Responsabile o su iniziativa dell'UOA Risorse Tecniche e Tecnologiche, sarà possibile procedere a verifiche (a campione o mirate) sugli elenchi delle chiamate effettuate dai dipendenti dell'UOA di competenza assegnatari di apparecchi cellulari.

Se in esito alle verifiche di cui sopra si accertasse che l'apparecchio è stato utilizzato per motivi diversi da quelli di servizio senza previa digitazione del codice particolare, il Dirigente deve darne immediata segnalazione con propria nota scritta all'UOA Risorse Tecniche e Tecnologiche.

Gli elenchi contenenti chiamate effettuate per motivi diversi da quelli di servizio, precedute dall'apposito codice o segnalate dal Direttore/Responsabile con la nota di cui al comma 2, dovranno essere trasmessi anche all'UOA Risorse Umane che provvedere alle corrispondenti ritenute sullo stipendio del dipendente.

Art. 5 – Responsabilità

L'utilizzo dell'apparecchio in difformità da quanto prescritto nel presente disciplinare può comportare a carico dell'assegnatario, oltre alla revoca immediata dell'assegnazione, ogni responsabilità giuridica, ivi comprese quella disciplinare e quella per risarcimento danni.

Art. 6 - Prima applicazione

Entro 45 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, ogni Direttore/Responsabile di Struttura/Unità Operativa dovrà rinnovare, per i cellulari già in uso, la richiesta con le modalità definite dall'art. 2. Decorso tale termine senza il rinnovo della richiesta nelle modalità indicate, l'UOA Risorse Tecniche e Tecnologiche provvederà a disattivare le SIM già in uso ed a ritirare gli apparecchi eventualmente assegnati.