

# COMUNE DI FONNI

PROVINCIA DI NUORO

Allegato alla deliberazione G.C. n. 71/2012

## **REGOLAMENTO**

*Per l'assegnazione e l'uso di apparecchiature di telefonia mobile*

APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 71 DEL 27.06.2012

**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Dr.ssa Salvatora Mulas

## INDICE

Articolo 1 – Dotazione di telefoni cellulari

Articolo 2 – Utilizzo dei telefoni cellulari

Articolo 3 – Doveri e responsabilità degli utilizzatori e gestione materiale

Articolo 4 – Gestione contrattuale

**Articolo 5 – Entrata in vigore del presente regolamento**

**Articolo 1 - Dotazione di telefoni cellulari.**

1. Il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Comunale, il personale che svolge le proprie funzioni in via continuativa, possono essere autorizzati ad utilizzare per ragioni di servizio un telefono cellulare intestato all'Amministrazione Comunale di Fonni.
2. I telefoni cellulari sono di uso personale e non possono essere ceduti dai dipendenti a colleghi o terzi se non previa autorizzazione del rispettivo Responsabile di Servizio.

**Articolo 2 - Utilizzo dei telefoni cellulari.**

1. I telefoni cellulari possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio e viene fatto tassativo divieto di effettuare chiamate personali o per scopi diversi da quelli di servizio.
2. Gli utilizzatori dei telefoni cellulari hanno l'obbligo di mantenere in funzione il telefono cellulare durante le ore di servizio, durante le ore di reperibilità, ove previste, ed in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno o indispensabile, e ciò affinché essi possano essere immediatamente rintracciati nei casi di necessità.
3. In ogni caso i dipendenti e gli amministratori muniti di telefono cellulare dovranno aver cura di gravare nella misura minore possibile sul bilancio dell'ente.

**Articolo 3 - Doveri e responsabilità degli utilizzatori e gestione materiale.**

1. Ogni possessore di un telefono cellulare è tenuto all'uso appropriato e alla diligente conservazione di questo, alla piena conoscenza di tutte le funzioni e modalità di utilizzo previste, nonché all'autonoma tenuta della relativa documentazione.

**Articolo 4 - Gestione contrattuale**

1. E' accentrata presso il Servizio Amministrativo AA. GG. la gestione del contratto stipulato con la società telefonica, comprese eventuali estensioni mediante l'acquisizione di nuovi apparecchi.

**Articolo 5 - Entrata in vigore del presente regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio della delibera di approvazione.

**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO**  
Dr.ssa Salvatora Mulas