

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DI APPARATI E SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE DELL'A.S.P. DI RAGUSA

Vista la direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 30 ottobre 2001 sui sistemi di telefonia ed i sistemi connessi di telecomunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Visto l'art. 2 commi 594 e 595 della legge n. 244/2007

Vista la circolare n. 1240 del 20 giugno 2008 dell'Assessorato alla Sanità della Regione Siciliana "Adempimenti in materia di contenimento della spesa per beni e servizi per noleggi e leasing"

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature e dei servizi di telefonia mobile dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa concesse in uso, per motivi di servizio, al personale che abbia in atto un rapporto di lavoro con l'azienda stessa.

Art. 2 - Soggetti assegnatari

Il telefono cellulare è assegnato dal Direttore Generale o da un suo delegato, su richiesta del Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente, motivata da effettive esigenze di servizio, secondo i seguenti criteri:

- a) esigenze connesse al servizio di pronta reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso;
- b) esigenze di reperibilità dei Dirigenti impegnati su più sedi, al fine di garantire il tempestivo intervento decisionale e le connesse disposizioni operative;
- c) esigenze di immediata reperibilità di Dirigenti o di Personale con specifici compiti professionali o tecnici, caratterizzati dalla necessità di rapido intervento per attività urgenti ed indifferibili necessarie a garantire la continuità dei servizi;
- d) esigenza di garantire ai reparti/uffici un canale di comunicazione alternativo da utilizzare espressamente per le emergenze nei casi di malfunzionamento dei sistemi di telefonia fissa;

Art. 3 - Abilitazioni

Di norma i telefoni mobili sono abilitati al solo traffico interno verso la rete dei telefoni aziendali.

Le abilitazioni alle telefonate verso i telefoni fissi nazionali e verso i telefoni cellulari esterni alla rete aziendale dell'ASP verranno specificamente autorizzate dal Direttore Generale per i dirigenti e per il personale che, per la specifica attività svolta, abbia necessità di contattare numeri esterni all'ASP (istituzioni, numeri di emergenza, utenti, fornitori ...) mentre è lontano dalla propria sede di lavoro.

Analogha abilitazione potrà essere concessa ai dirigenti e al personale che, per la specifica attività svolta, abbia frequente necessità di contattare numeri di cellulari esterni all'ASP quando il costo di tali telefonate sia meno oneroso se effettuato a partire da un cellulare che gode di particolari tariffe come quelle delle convenzioni Consip piuttosto che dai telefoni fissi dell'ASP stessa.

Le abilitazioni verso i numeri internazionali sono concesse esclusivamente al Direttore Generale, al Direttore Sanitario, al Direttore Amministrativo ed eventualmente a Dirigenti e Personale espressamente autorizzati dal Direttore Generale in ragione del loro Ufficio, anche temporaneamente.

La struttura preposta, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, effettuerà periodici controlli sul traffico generato rilevando e segnalando alla direzione eventuali consumi anomali.

Art. 4 – Struttura competente

La struttura competente al rilascio delle SIM e dei telefoni e apparati radio-mobili, nonché dei controlli e delle segnalazioni alla Direzione di costi e traffico anomali è il Settore Facility Management per il tramite del Servizio Informatico.

Art. 5 - Obblighi

L'apparato e i servizi telefonici dovranno essere utilizzati per le sole finalità di servizio.

Il personale assegnatario di SIM e apparati mobili aziendali si impegna ad utilizzarli esclusivamente per tale finalità ed a conformarsi alle disposizioni di cui al presente regolamento.



È vietato l'utilizzo a fini personali dei servizi di telefonia mobile aziendale fatti salvi i casi, preventivamente autorizzati, di attivazione del sistema di doppia fatturazione (dual-billing) con addebito diretto al singolo dipendente delle telefonate effettuate ad uso personale.

In caso di uso collettivo la relativa responsabilità è demandata al Dirigente del settore interessato. In tal caso i Dirigenti preposti, possono in qualsiasi momento chiedere alla Direzione, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, di effettuare verifiche sul corretto utilizzo dell'apparecchio concesso ai propri operatori.

Il telefono cellulare deve risultare attivo e raggiungibile, se le condizioni tecniche lo consentono, durante tutto l'orario di lavoro, di reperibilità o di rintracciabilità dell'assegnatario.

Il dipendente si impegna ad usare e custodire con cura il terminale radiomobile per tutta la durata dell'assegnazione e fino al momento della sua restituzione.

In caso di smarrimento/furto l'assegnatario dovrà provvedere al blocco della carta SIM, mediante utilizzo del numero di servizio del gestore, comunicare al gestore stesso il numero IMEI (localizzato sull'apparato) e, contestualmente, dare comunicazione dello smarrimento/furto alla Struttura competente di cui all'art. 4. E' onere dell'assegnatario provvedere alla denuncia alle competenti autorità di Pubblica Sicurezza nonché effettuare la comunicazione alla Struttura competente per i conseguenti adempimenti.

Al momento della cessazione delle condizioni che hanno dato luogo all'assegnazione dell'apparato telefonico l'assegnatario dovrà restituirlo alla Struttura competente immediatamente, e comunque non oltre 8 giorni, nella propria confezione, integro e completo di tutti gli accessori ricevuti.

Il mancato rispetto del termine per la restituzione comporterà il blocco della SIM, mentre la restituzione incompleta comporterà l'addebito del costo di riscatto dell'apparato telefonico a carico dell'assegnatario inadempiente.

Art. 6 - Rendicontazione, liquidazione delle fatture, controlli e gestione contrattuale

Le fatture emesse dalla società telefonica per il traffico effettuato per motivi di servizio, saranno liquidate dal Settore o da suo delegato di cui al precedente art.4.

Potranno essere effettuati dalla Direzione Generale controlli sul traffico telefonico, nel rispetto della normativa in tema di tutela della riservatezza, finalizzati alla verifica del corretto utilizzo dei medesimi.

In casi specifici potranno essere richieste le giustificazioni ritenute necessarie.

Art. 7 – Condizioni generali

Il possesso dell'apparato di comunicazione mobile dà luogo alle forme di responsabilità previste dal Regolamento di Contabilità (R.D. 827/1924) per i consegnatari di beni.

L'attività di manutenzione degli apparati telefonici è disciplinata dal contratto stipulato con il gestore assegnatario.

L'ASP di Ragusa si riserva la facoltà di riassegnare, revocare o sospendere in qualsiasi momento l'assegnazione dei dispositivi di telefonia mobile anche a seguito di mancato utilizzo o per qualunque altra esigenza aziendale con l'obbligo per l'assegnatario di riconsegnare il bene alla Struttura competente di cui all'art. 4

Art. 7 – Rinvio ad altre disposizioni

Per quanto non previsto si rinvia alla direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 30 ottobre 2001 sui sistemi di telefonia ed i sistemi connessi di telecomunicazione delle pubbliche amministrazioni.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

MODULO PER LA RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE DI APPARECCHIATURA DI TELEFONIA MOBILE AZIENDALE

Al Sig. Direttore Generale
Al Responsabile del Servizio di Telefonia mobile
c/o Servizio Informatico
ASP Ragusa

Il Sottoscritto _____

Responsabile del Settore / UO / Servizio: _____

Visto il regolamento per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile chiede l'assegnazione di:

- una SIM
- un apparato di telefonia mobile
- un dispositivo per la connessione dati

con il/i seguenti profili di abilitazione:

- abilitazione alle sole chiamate verso numeri fissi e mobili aziendali
- abilitazione alle chiamate verso numeri fissi e mobili nazionali
- abilitazione alle chiamate verso numeri internazionali
- abilitazione al traffico dati

Per il dipendente
Cognome e nome _____ N.matr. _____

Qualifica del dipendente _____

che con la sottoscrizione della presente dichiara di conoscere e conformarsi al regolamento per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile dell'ASP di Ragusa per:

- Esigenze connesse al servizio di pronta disponibilità
- Esigenze di reperibilità di dirigenti impegnati su più sedi
- Esigenze di immediata reperibilità di dirigenti / personale con specifici compiti professionali.
- Esigenza di garantire al reparto/ufficio un canale di comunicazione alternativo da utilizzare espressamente per i casi di emergenza nei casi di malfunzionamento dei sistemi di telefonia fissa.

E specificamente per le seguenti motivazioni:

Data _____

Il Responsabile del Dipartimento / U.O. / Servizio / Ufficio
(firma e timbro)

Il Dipendente assegnatario
(firma)

SI Autorizza
Il Direttore Generale o Suo delegato

