

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Nominato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1640 del 17/10/2017

n. 159 del 26 MAR 2019

OGGETTO

Adozione e approvazione del *Regolamento Aziendale per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature e relative utenze fornite tramite la convenzione CONSIP "Telefonia Mobile 7"*.

| | |
|--|--|
| Struttura proponente | S.S.D. MANUTENZIONE ED IMPIANTI |
| Documenti integranti il provvedimento: | |
| <i>descrizione allegato</i> | <i>n. pag.</i> |
| Regolamento Aziendale per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia Mobile 7 e delle relative utenze | 4 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Dichiarazione di immediata esecutività | |

| | |
|-----------------------------|------------------------|
| Spese previste | |
| Conto Economico n. | |
| Descrizione conto economico | |
| Bilancio | |
| Dirigente | ing. Massimo De Santis |

Destinatari dell'atto per conoscenza

| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Direzione Amministrativa | <input checked="" type="checkbox"/> Direzione Sanitaria |
| <input type="checkbox"/> Struttura Controllo di Gestione | <input type="checkbox"/> Struttura Economico - Finanziaria |
| <input checked="" type="checkbox"/> Struttura Affari Generali e Tutela della Privacy | <input type="checkbox"/> Struttura Politiche del Personale |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | |

La presente Deliberazione, tenuto conto delle fonti normative relative alla disciplina della privacy ovvero della tipologia degli atti allegati, è pubblicata con le seguenti modalità:

- solo frontespizio
- integrale
- solo deliberazione

ac/4



Premesso che

- questa Azienda è in procinto di aderire alla Convenzione CONSIP "Telefonia Mobile 7" per i servizi di telefonia mobile per le Pubbliche Amministrazioni;

considerato che

- con l'adesione alla suddetta Convenzione si procederà all'assegnazione di terminali radiomobili e relative utenze SIM al personale dipendente di questa Azienda per l'utilizzo a fini istituzionali;

ritenuto che

- occorre dotarsi di un Regolamento che regoli, per tutta la durata della Convenzione CONSIP "Telefonia Mobile 7", il corretto utilizzo dei terminali radiomobili e delle relative utenze SIM assegnate al personale dipendente;

preso atto

- del *Regolamento Aziendale per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature e relative utenze fornite tramite la convenzione CONSIP "Telefonia Mobile 7"*, redatto dal Servizio Telefonia aziendale afferente alla S.S.D. Manutenzione e Impianti ed allegato al presente provvedimento in modo da costituirne parte integrante e sostanziale;

preso atto del parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario che sottoscrivono il presente provvedimento;

DELIBERA

1. di prendere atto di tutto quanto riportato in narrativa e che qui si intende integralmente richiamato;
2. di approvare, per i motivi esposti in narrativa, il *Regolamento Aziendale per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature e relative utenze fornite tramite la convenzione CONSIP "Telefonia Mobile 7"*, allegato al presente provvedimento in modo da costituirne parte integrante e sostanziale.

Il presente provvedimento, non essendo soggetto al controllo previsto dalla normativa vigente, è esecutivo ai sensi di legge.

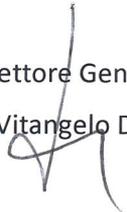
Il Direttore Sanitario
dott. Franco Mezzadri



Il Dirigente proponente
ing. Massimo De Santis



Il Direttore Generale
dott. Vitangelo Dattoli



Il Direttore Amministrativo
dott. Michele Ametta





Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero - Universitaria
F O G G I A

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto viene posto in pubblicazione in data odierna sull'Albo Pretorio informatico dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia.

26 MAR 2019

Foggia, _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO
Vincenzo Sabatino





**REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO
DELLE APPARECCHIATURE E RELATIVE UTENZE FORNITE
TRAMITE LA CONVENZIONE CONSIP "TELEFONIA MOBILE 7"**

Art. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile e delle relative utenze in seno all'Azienda Ospedaliero-Universitaria "OO.RR." di Foggia.

Art. 2 – SCOPI E FINALITA'

L'assegnazione e l'uso dei sistemi aziendali di telefonia mobile devono rispondere all'interesse ed alle reali esigenze dell'Azienda, al miglioramento della qualità del lavoro e della produttività e alla capacità dell'azienda stessa di soddisfare i bisogni della collettività, in un quadro di economia ed efficienza.

Scopi del presente Regolamento sono pertanto:

- l'individuazione delle figure aziendali che necessitano di un telefono cellulare per l'esercizio della propria mansione;
- la razionalizzazione ed il controllo della spesa relativa alla telefonia mobile aziendale;
- l'emanazione di regole riguardo all'uso appropriato dei telefoni cellulari e delle relative utenze intestate all'Azienda.

Art. 3 – GESTORE TELEFONIA MOBILE

Il gestore nazionale a cui è stato affidato il proprio servizio di Telefonia Mobile è stato Determinato dall'Azienda O Ospedaliero-Universitaria "OO.RR." di Foggia tramite le procedure previste dalla normativa vigente in materia di scelta del contraente aderendo alla Convenzione attivata da Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e dell'art. 58 della Legge 388/2000.

Il Gestore della Convenzione "Telefonia Mobile 7" è la società Telecom Italia S.p.A., aggiudicataria della gara per la fornitura di servizi di Telefonia Mobile per le PP.AA.

Art. 4 – ASSEGNAZIONE DI CELLULARE AZIENDALE E RELATIVA UTENZA

L'assegnazione del telefono cellulare o altro apparato di telefonia mobile aziendale è correlata all'insediamento in cariche istituzionali di particolare rilevanza, alla copertura di particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro che richiedano la rintracciabilità o alla necessità di assicurare, per esigenze di servizio, una pronta e costante reperibilità.

Al venir meno delle su citate condizioni l'apparato e la SIM vanno immediatamente riconsegnati al Servizio Telefonia aziendale afferente la S.S.D. Manutenzione e Impianti.

Art. 5 – USO DEL CELLULARE AZIENDALE E DELLA RELATIVA UTENZA TELEFONICA

Il telefono cellulare aziendale può essere utilizzato solo ed esclusivamente per ragioni di servizio, escluso per quanto previsto in caso di adesione al TimTuo e/o BandleDati, ed è obbligo di ogni assegnatario farne uso appropriato ed averne diligente conservazione.

E' data facoltà all'assegnatario di telefono cellulare aziendale di utilizzare sull'apparato mobile anche la propria SIM anziché quella aziendale.

L'apparecchio affidato al dipendente non può essere dato in uso a colleghi o terzi, tranne nel caso lo stesso sia assegnato alla struttura, al servizio o a Guardia attiva.

E' fatto assoluto divieto di aderire, tramite un'utenza telefonica aziendale, ad abbonamenti a pagamento di qualsiasi tipo finalizzati alla ricezione di suonerie, logo o altro.

Gli assegnatari di telefono cellulare aziendale devono aver cura, nell'effettuazione di telefonate, di gravare nella misura minore possibile sul bilancio dell'Azienda.

E' vietato il trasferimento di chiamata dal telefono cellulare verso un telefono fisso e viceversa.

Ogni assegnatario di cellulare aziendale deve comunque assicurare la propria rintracciabilità nei giorni lavorativi ed essere altresì rintracciabile, per eventuali urgenze ed impellenti necessità, anche durante le giornate di assenza o fuori dall'orario di servizio.

Art. 6 – ABILITAZIONE ALLE UTENZE

Le configurazioni delle relative utenze sono determinate dalla Direzione Aziendale in base alle specifiche esigenze legate alle mansioni degli assegnatari.

Ogni utenza telefonica sulla quale è stato attivato il servizio TimTuo è abilitata ad effettuare ogni altro tipo di chiamata, ovviamente a carico dell'assegnatario di cellulare, con addebito del costo sul proprio conto corrente.

Art. 7 – ASSISTENZA TECNICA E GUASTI

Vanno inoltrate al Servizio Telefonia aziendale le richieste di assistenza tecnica relativa agli apparati mobili ed alle utenze correlate, nonché la richiesta di eventuali servizi supplementari.

Ogni problematica relativa al funzionamento dei cellulari o della relativa utenza (SIM) va segnalata tempestivamente al Servizio Telefonia aziendale.

Art. 8 – USO PRIVATO DEGLI STRUMENTI DI TELEFONIA MOBILE: TIMTUO/BANDLEDATI

L'uso ai fini privati delle apparecchiature di telefonia mobile e delle relative utenze può avvenire solo in caso di sottoscrizione del contratto TimTuo e/o Bandle Dati (doppia fatturazione) come previsto dalla Convenzione di "Telefonia Mobile 7".

In assenza di tale opportunità è fatto divieto di utilizzare il servizio per fini privati.

L'assegnatario di telefono cellulare aziendale può aderire a tale servizio, previa sottoscrizione con apposito modulo, che permette di effettuare traffico telefonico personale antepoendo un codice 4146 alle numerazioni selezionate ed usufruendo delle medesime tariffe contrattualizzate tra l'Azienda ed il Gestore di telefonico.

Per evidenti problemi di responsabilità sul traffico effettuato non è possibile attivare il servizio di TimTuo/BandleDati su utenze non assegnate a persona specifica.

Il costo del traffico personale sviluppato risulta interamente a carico del dipendente e viene addebitato sul conto corrente bancario ad esso intestato, con emissione della fattura bimestrale presso la residenza del dipendente o, in alternativa, on line con la creazione di un proprio account sul portale di "Telefonia Mobile 7".

Il titolare dell'utenza risulta l'unico e diretto responsabile nei confronti del gestore nazionale per il pagamento degli importi fatturati relativamente al traffico personale e quindi l'unico titolare del predetto debito. In caso di mancato pagamento delle fatture relativo al traffico personale, il gestore nazionale agisce esclusivamente nei confronti del dipendente per il recupero del credito.

Art. 9 – ACCESSORI

Al momento dell'assegnazione di un'utenza aziendale il telefono cellulare viene fornito completo di accessori (batteria, caricabatteria, auricolari e manuale di utilizzo) ed ogni SIM card dotata di pin e puk da conservare.

Ogni apparato cellulare è dotato di un codice identificativo IMEI e ogni SIM è dotata di un codice ICCID che identificano sia l'apparato che la SIM.

Art. 10 – CONSERVAZIONE DEL BENE E RESPONSABILITA' DELL'ASSEGnatARIO

Il telefono cellulare aziendale è dato in uso all'assegnatario che ne diventa custode e responsabile del corretto utilizzo nel rispetto del presente regolamento. L'assegnazione dà luogo in carico al titolare delle medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Amministrazione.

Alla consegna del telefono cellulare aziendale, della relativa SIM card e degli eventuali accessori forniti, l'assegnatario è tenuto, obbligatoriamente, a sottoscrivere le seguenti dichiarazioni:

- presa in consegna del telefono cellulare aziendale e degli accessori forniti;
- presa in consegna della SIM card;
- adesione al servizio TimTuo e/o Bundle dati, se richiesto dall'assegnatario;
- dichiarazione di conoscenza delle disposizioni previste nel presente Regolamento.

Per i telefoni cellulari aziendali concessi ad un Servizio o gruppo di dipendenti, il consegnatario è individuato nel Responsabile della Struttura.

Art. 11 – FURTO, SMARRIMENTO O MESSA FUORI USO DEL CELLULARE E/O DELLA RELATIVA SIM

Il furto, lo smarrimento o la messa fuori uso di un telefono cellulare aziendale e/o relativa SIM card vanno tempestivamente comunicati al Servizio Telefonia aziendale per consentire le necessarie segnalazioni al gestore della Convenzione di "Telefonia Mobile 7".

Sia il furto che lo smarrimento vanno, inoltre, denunciati immediatamente presso gli Organi di Polizia (Questura o Carabinieri) al fine di porre in essere le procedure di blocco del cellulare e/o della SIM card e del loro reintegro, così come previsto dalla Convenzione di "Telefonia Mobile 7".

Art. 12 – RENDICONTAZIONE E VERIFICA DEL TRAFFICO

Il Servizio Telefonia aziendale provvede, con scadenza annuale, ad aggiornare la Direzione Aziendale in merito alla spesa sostenuta per il traffico di telefonia mobile e il pagamento della Tassa di Concessione Governativa.

Ai fini del contenimento della spesa e nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, è prevista una verifica a campione sul traffico delle singole utenze finalizzata all'accertamento del corretto utilizzo delle stesse. Il controllo viene effettuato In ogni caso quando dall'esame della spesa si rilevi uno scostamento significativo della media dei consumi.

Il traffico personale effettuato col servizio TimTuo non è sottoposto ad alcuna verifica da parte del Servizio di Telefonia aziendale, in quanto la relativa spesa è a carico esclusivamente del dipendente.

Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Ogni assegnatario di telefono cellulare aziendale è tenuto alla conoscenza e osservanza del presente Regolamento e a rispettare ogni indicazioni ivi contenutavi.

L'uso non corretto del cellulare aziendale e/o della relativa utenza e l'inosservanza del presente Regolamento possono dar luogo alla revoca dell'assegnazione ed all'esame di eventuali responsabilità disciplinari.

La competenza per la gestione amministrativa, dei procedimenti di Adesione alla Convenzione Mobile, del noleggio delle apparecchiature di telefonia mobile, di liquidazione delle relative fatture e la cura di ogni rapporto con il gestore di telefonia è affidata alla S.S.D. Manutenzione e Impianti – Servizio Telefonia nelle figure dell'Ing. Massimo De Santis quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e l'Ass. Amm.vo Sabino Brescia quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC);

Il Servizio Telefonia aziendale provvede al costante aggiornamento dell'elenco delle utenze aziendali attive, fornendo copia dello stesso su richiesta.

Qualora il Gestore della Convenzione conceda all'Azienda la facoltà di poter riscattare i terminali mobili, il dipendente potrà, a proprie spese, esercitare l'opzione di riscatto.

Il presente Regolamento decorre dalla data di adesione alla Convenzione Mobile 7 ed avrà la medesima durata.