



**AREUS**

Azienda Regionale  
Emergenza Urgenza  
Sardegna

**Area Sistemi Informativi e Reti Tecnologiche**

## **Regolamento assegnazione e uso dispositivi per telefonia mobile, tablet, telepresenza, apparecchiature informatiche**

### **ART. 1 - OGGETTO**

Il presente disciplinare indica le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile e fissa, nonché eventuali apparati di videoconferenza o strumenti informatici (portatili, tablet ecc.), tenendo conto dei principi e delle indicazioni delle Direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri sui sistemi di telefonia delle pubbliche amministrazioni dell'11 aprile 1997 e del 30 ottobre 2001, nonché agli indirizzi dell'art. 2, comma 595 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e successive modificazioni e integrazioni.

### **ART. 2 - FINALITA'**

L'utilizzo del servizio di telefonia mobile e fissa, nonché della videoconferenza e telepresenza, è finalizzato al miglioramento della comunicazione, della qualità del lavoro e della produttività dell'AREUS da perseguire attenendosi a criteri di economicità ed efficienza.

### **ART. 3 - STRUTTURA RESPONSABILE**

La competenza e la responsabilità per la gestione dei servizi di telefonia mobile, fissa e di telepresenza dell'AREUS sono attribuite all'Area Sistemi Informativi e Reti Tecnologiche. L'Area sopra indicata, nell'ambito della gestione dei servizi, ordina gli apparati di telefonia mobile e richiede le abilitazioni delle utenze, provvede alla consegna delle sim-card e degli apparati telefonici, tablet o altri dispositivi, presta la necessaria assistenza tecnica, disponendo la riparazione o sostituzione dei cellulari in caso di guasto, furto, smarrimento, nonché, in generale, ogni altra forma di assistenza anche relativamente alle garanzie previste dai contratti di fornitura di beni e servizi in essere.

La stessa Area provvede alla gestione del sistema di telefonia fissa (apparecchi e centralini) e collabora con i servizi tecnici per la gestione della rete di distribuzione interna della fonia.

L'Area provvede, altresì, alla gestione dei contratti stipulati con i gestori del traffico telefonico.

#### **ART. 4 - DOTAZIONE DEI TELEFONI O ALTRI APPARATI**

L'assegnazione del telefono cellulare di servizio in uso esclusivo, nonché di altri apparati di servizio (tablet, portatili, proiettori ecc...) è concesso a:

- a) Direttore Generale;
- b) Direttore Amministrativo e Sanitario
- c) Dirigenti di Area;

può essere, altresì, concesso a:

- d) funzionari e dipendenti dell'Azienda per esigenze specifiche rilevate dal Dirigente;
- e) dipendenti a tempo determinato, forniti dalle agenzie interinali, o in comando o convenzione, per esigenze specifiche legate ai loro incarichi.

La concessione del telefono cellulare o altri apparati è definita in relazione alle esigenze di lavoro quali, a titolo non esaustivo, la necessità di reperibilità in virtù di particolari mansioni svolte, il frequente servizio fuori sede, particolari e indifferibili esigenze di comunicazione per le quali non sia possibile utilizzare impianti di telefonia fissa o altri mezzi di comunicazione, frequenti spostamenti tra sedi diverse.

Può essere disposta l'assegnazione del telefono cellulare di servizio per le esigenze di una specifica Area o Ufficio, da utilizzarsi alternativamente dai dipendenti dell'Area o Ufficio in ragione degli incarichi temporaneamente affidati (c.d. "utenza in rotazione").

In tal caso gli apparati e le utenze saranno intestate all'Azienda e il Dirigente cui fa capo il servizio provvede a far annotare di volta in volta, su apposito registro, il nominativo dell'assegnatario, data di consegna e di riconsegna. In alternativa l'informazione relativa alla consegna e riconsegna deve essere desumibile da altri documenti e/o registri, quali ad esempio quelli di presa in servizio durante attività di lavoro che prevedano turnazioni.

In nessun caso può essere concesso il telefono di servizio a soggetti non specificatamente autorizzati dall'Azienda.

Il Direttore dell'Area Sistemi Informativi e Reti Tecnologiche dispone la fornitura dei telefoni cellulari e altre apparecchiature di trasmissione dati e fonia, nonché l'attivazione e disattivazione delle relative utenze, in attuazione delle richieste motivate dei Dirigenti.

I numeri di telefono mobile assegnati sono comunicati periodicamente al Dirigente dell'Area Personale; i numeri di servizio fissi sono pubblicati e aggiornati nell'apposita sezione del sito Internet aziendale (Amministrazione trasparente).

Sia le apparecchiature che la sim-card e la relativa utenza sono concessi in uso al dipendente fino ad esplicita revoca. Pertanto al venire meno dei requisiti richiesti o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, i responsabili delle Aree aziendali sono tenuti a

comunicare all'Area Sistemi Informativi e Reti Tecnologiche tale circostanza, disponendo la revoca della concessione e il ritiro del materiale fornito nonché la conseguente disattivazione dell'utenza. Nell'ipotesi di trasferimento a un diverso servizio, l'uso del telefono di servizio, o altra apparecchiatura in uso, potrà essere revocato dal Direttore del servizio di destinazione.

#### **ART. 5 - PROFILI DI ABILITAZIONE**

Le utenze telefoniche possono essere configurate secondo vari profili di abilitazione come di seguito specificato:

- a) nessuna limitazione di traffico
- b) abilitazione al traffico nazionale
- c) abilitazione verso tutti i radiomobili dell'Azienda ed i corrispondenti abituali
- d) nessuna abilitazione (risponditore)

#### **ART. 6 - SERVIZI AGGIUNTIVI**

Oltre ai servizi di semplice telefonia (base) è possibile attivare, su esplicita richiesta del Direttore dell'Area di competenza e sulla base dei contratti di volta in volta vigenti, servizi aggiuntivi (ad es. Roaming Internazionale).

#### **ART. 7 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PROFILI E DEI SERVIZI**

Agli utilizzatori di cui all'art. 4 lettera d) ed e) l'abilitazione del profilo della sim-card, unitamente ai servizi aggiuntivi art. 6, è stabilita dal Direttore dell'Area di competenza.

#### **ART. 8 - DURATA DELL'ASSEGNAZIONE**

Al cessare delle condizioni che hanno portato all'assegnazione del telefono cellulare di servizio o di altra apparecchiatura e, comunque, al venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta l'attribuzione, l'utilizzatore è tenuto alla restituzione, **entro 15 giorni** e senza necessità di preavviso da parte dell'Azienda, dell'apparecchio (comprensivo di tutti gli accessori) unitamente alla eventuale scheda sim-card corrispondente all'utenza attribuita. L'utenza è rimessa nelle disponibilità dell'Azienda che di norma provvede alla sua cessazione. Il mancato rispetto dei termini della restituzione comporterà il blocco dell'utenza e rivalsa dell'Azienda nelle forme previste dalla Legge.

#### **ART. 9 – SIM PER TELEGESTIONE E TELECONTROLLO**

Nel caso in cui sia necessario, è possibile per sistemi di telegestione o telecontrollo di impianti dislocati sul territorio, oppure per impianti di trasmissione dati dai mezzi di soccorso o altri mezzi o postazioni aziendali, prevedere l'uso di SIM dedicate anche ricaricabili con profili individuati a seconda delle necessità.

## **ART. 10 - DOVERI E MODALITA' DI UTILIZZO**

Ogni utilizzatore è tenuto all'uso appropriato e alla diligente conservazione degli apparati e alla piena conoscenza delle disposizioni di utilizzo previste. Egli assume diretta responsabilità per eventuale danneggiamento, smarrimento o furto degli apparati causati da una sua comprovata colpa. Si impegna altresì, a riconsegnare l'apparato in qualsiasi momento a seguito di richiesta del proprio Direttore, il quale dà tempestiva comunicazione della circostanza al Direttore dell'Area Sistemi Informativi e Reti Tecnologiche.

Gli utilizzatori, affinché possano essere immediatamente rintracciabili nei casi di necessità, hanno l'obbligo di mantenere in funzione il telefono cellulare durante le ore di servizio, durante le ore di reperibilità, ove previste, e in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno. Sono fatti salvi i casi in cui le condizioni tecniche non lo consentano.

La durata delle chiamate deve essere la più contenuta possibile in relazione alle esigenze di servizio.

L'Azienda non si assume nessuna responsabilità per contravvenzioni o sinistri imputabili all'uso del telefono cellulare durante la guida di autoveicoli o altro utilizzo improprio.

In caso di furto o smarrimento dell'apparecchio o della sim-card, l'utilizzatore dovrà comunicarlo immediatamente all'Area Sistemi Informativi e Reti Tecnologiche per predisporre il blocco dell'utenza, e presentare formale denuncia di furto o smarrimento agli organi di Polizia Giudiziaria. Copia della denuncia dovrà essere trasmessa all'Area Sistemi Informativi e Reti Tecnologiche, la quale provvederà all'assegnazione di un nuovo cellulare e al ripristino dell'utenza.

All'Area Sistemi Informativi e Reti Tecnologiche andranno comunicati eventuali malfunzionamenti e guasti dell'apparecchio o della sim-card, per provvedere alla sostituzione.

Non è consentito l'uso di accessori non forniti insieme ai supporti tecnologici oggetto del presente regolamento.

Nel caso l'utilizzatore venga spostato in altra Area, è tenuto a darne comunicazione all'Area Sistemi Informativi e Reti Tecnologiche.

## **ART. 11 - RESPONSABILITA' DELL'UTILIZZATORE**

L'assegnazione degli apparati dà luogo, in capo all'utilizzatore, a tutte le forme di responsabilità previste dalla legge nei confronti di chi detiene beni dell'Azienda.

All'atto della consegna dell'apparato, l'assegnatario firma formale ricevuta di presa in carico dell'apparecchio con indicazione della relativa data.

## **ART. 12 - CONTROLLI**

L'Azienda attiva, ai sensi dell'art. 2 comma 594 della Finanziaria 2008, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze telefoniche e dati, e in generale delle apparecchiature fornite.

I predetti controlli si svolgeranno in forma graduata:

- a) in via preliminare l'Azienda può provvedere a eseguire dei controlli su dati aggregati, riferiti all'intera struttura aziendale o a sue Aree e comunque a un

controllo anonimo che si conclude con un avviso generalizzato relativo a un eventuale utilizzo anomalo degli strumenti aziendali;

- b) in assenza di successive anomalie non si effettueranno controlli su base individuale;
- c) nel perdurare delle anomalie l'Azienda può procedere a controlli su base individuale o di singolo terminale;
- d) in caso di riscontrato e reiterato uso non conforme delle risorse assegnate, l'Area Sistemi Informativi e Reti Tecnologiche, che effettua i controlli, segnalerà il comportamento al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente per i provvedimenti del caso; per il personale dirigente il comportamento andrà segnalato alla Direzione aziendale; per il personale non dipendente cui non è applicabile il C.C.N.L. il comportamento andrà segnalato alla Direzione aziendale per l'adozione degli atti di specifica competenza.