



Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"

i: delibere\delibere da pubblicare\delib2015 0894.doc

Determinazione Direttoriale

NUMERO GENERALE	CODICE PROPOSTA				DATA
	BUDGET	ADOTT.	ANNO	PROGR.	
894	000	DIG	15	0036	24 AGOSTO 2015

O G G E T T O :

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEGLI APPARATI DI TELEFONIA E TRASMISSIONE DATI MOBILI DI SERVIZIO .

I L D I R E T T O R E G E N E R A L E

Premesso che l'ASL CN2 sta procedendo all'espletamento delle pratiche per l'adesione alla Convenzione Consip 6 per l'affidamento dei servizi per la telefonia mobile aziendale;

Visto il precedente Regolamento aziendale per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari di servizio" approvato con Determinazione Direttoriale n° 648/PRV/005/07/0096 del 13/04/2007;

Ritenuto opportuno aggiornare tale regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari di servizio in considerazione della variata tecnologia legata agli apparati di telefonia mobile e trasmissione dati in uso e delle responsabilità che derivano dall'utilizzo di detti apparati;

Ritenuto che l'uso del telefono cellulare di servizio possa essere concesso a personale tecnico, amministrativo e sanitario esclusivamente per ragioni di servizio con particolari e rilevanti attività lavorative per le quali è necessaria l'immediata reperibilità telefonica;

Ritenuto, in particolare, che la concessione del cellulare di servizio possa avvenire in base ad uno o più dei seguenti criteri:

- esigenze di reperibilità;
- attività di servizio svolta fuori sede;
- frequenti spostamenti tra sedi diverse;
- particolari esigenze di comunicazione che non possano essere soddisfatte con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione

Vista la bozza dell'allegato "Regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni di servizio" che disciplina in dettaglio sia le modalità di concessione dei telefoni cellulari alle strutture, sia le modalità di impiego da parte dei singoli utilizzatori;

Ritenuto opportuno approvare l'allegato "Regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari di servizio" che fa parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Su proposta conforme del Direttore della S.O.C. Tecnologie biomediche impianti e sicurezza (Ing. Gaudino Ferruccio)

Segue determinazione n. 894/000/DIG/15/0036 del 24 agosto 2015

Acquisito il parere favorevole, per quanto di competenza, dei Direttori Amministrativo (acquisito in data 20/08/2015) e Sanitario (ex art. 3, comma 1-quinquies, D.Lg.vo 30.12.92, n. 502 e s.m.i.);

D E T E R M I N A

- di approvare per le motivazioni espresse in narrativa, l'**allegato** "Regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari di servizio" che fa parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i direttori di S.O.C. e responsabili di S.O.S. aziendali.

Letto, approvato e sottoscritto.



IL DIRETTORE GENERALE
Francesco MORABITO

Sottoscrizione per conferma del parere richiamato nel contesto della determinazione:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Gianfranco CASSISSA

IL DIRETTORE SANITARIO
Paolo TOFANINI

IL DIRETTORE DELLA
S.O.C. TECNOLOGIA BIOMEDICHE,
IMPIANTI E SICUREZZA
Ferruccio GAUDINO

Allegato:

- *Regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari di servizio*

Archivio: I.3.3

TR/fb

AZIENDA SANITARIA LOCALE CN2 ALBA BRA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEGLI APPARATI DI TELEFONIA E TRASMISSIONE DATI MOBILI DI SERVIZIO

Art. 1 - Requisiti di assegnazione

L'uso del telefono cellulare aziendale (e/o chiavetta dati Usb e altri apparati di fonìa e dati) viene concesso al personale tecnico, amministrativo e sanitario esclusivamente per ragioni di servizio. In particolare possono essere dotati di apparecchio telefonico cellulare (e altri apparati di fonìa e dati) i dipendenti che occupano le seguenti posizioni in seno all'Azienda Sanitaria:

- direttori di Struttura (S.C., S.S., S.S.D.) la cui attività ed organizzazione presuppongono la rintracciabilità telefonica anche oltre il normale orario di lavoro nonché per eventuali urgenze o incombenze particolari;
- particolari incarichi o ruoli nell'organizzazione del lavoro comportanti una attività lavorativa su più sedi o locali con necessità di collegamento telefonico costante con la sede di normale attività lavorativa;
- particolari attività lavorative esterne per le quali, per ragioni di sicurezza, è necessaria la rintracciabilità in tempo reale (commessi, autista, infermieri ADI, infermieri UOCP, Sedi Guardia medica, Ambulatori carcerari, ecc.).

La concessione dell'apparecchio telefonico cellulare (e altri apparati di fonìa e dati) potrà avvenire, pertanto, in base ad uno o più dei seguenti criteri:

- a. esigenze di rintracciabilità telefonica strettamente connesse alle funzioni svolte
- b. servizi fuori sede svolti in modo abituale o continuativamente
- c. frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata
- d. particolari esigenze tecniche di comunicazione che non possono essere soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione.

L'assegnazione al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario è disposta direttamente dalla S.O.C. TBI all'atto dell'insediamento su segnalazione della Segreteria della Direzione Generale;

Art. 2 - modalità di richiesta

La richiesta di concessione del telefono cellulare (e altri apparati di fonìa e dati) da parte del dipendente, opportunamente giustificata, viene controfirmata per convalida dal Direttore della S.O.C. di cui fa parte il richiedente ed inoltrata al Direttore della S.O.C. T.B.I., il quale dispone l'assegnazione dell'apparato tenendo conto dei presupposti previsti dal presente regolamento e compatibilmente alle risorse disponibili.

La S.O.C. di competenza, competente per il procedimento ed al quale devono essere inoltrate le richieste di assegnazione è individuata nella S.O.C. Tecnologie biomediche impianti e sicurezza.

Ai fini di un corretto uso del cellulare di servizio (e altri apparati di fonìa e dati) il direttore di Struttura o il Dirigente incaricato indicano il tipo di configurazione da attribuire a ciascun cellulare richiesto, scegliendo tra le tipologie indicate dall'amministrazione, che sono quelle erogate dal Contratto Aziendale con l'operatore telefonico.

L'eventuale cessazione dei requisiti che hanno richiesto l'assegnazione dell'apparato dovranno

Segue determinazione n. 894/000/DIG/15/0036 del 24 agosto 2015

essere tempestivamente segnalati al Direttore della S.O.C. TBI da parte dei Direttori delle S.O.C. assegnatarie.

Art.3 – Utilizzo personale

Ciascun apparecchio telefonico mobile è dotato di un idoneo dispositivo (dual billing) che consente di tenere distinte le chiamate effettuate per motivi di servizio - a carico del bilancio dell'ASL CN2 - da quelle effettuate per motivi personali, a carico dell'utilizzatore.

Quest'ultimo dovrà fornire all'Ufficio Economato i dati necessari per consentire l'addebito (di norma semestrale) del traffico personale (residenza, domiciliazione bancaria o numero carta di credito) e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati personali. Nel caso di più consegnatari non sarà possibile effettuare telefonate personali che, in ogni caso saranno addebitate al Direttore della S.O.C.

Eventuali E-mail, SMS, e chiamate dall'estero di natura privata dovranno essere comunicate alla SOC Economato per l'addebito.

I costi e le condizioni del servizio di telefonia mobile fanno riferimento al contratto aziendale in vigore.

Art.4 – Buon uso

Il consegnatario del cellulare (e altri apparati di fonia e dati) di servizio è il responsabile del corretto utilizzo e dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di presa in consegna, nonché di conoscenza delle modalità d'uso dello stesso. Nel caso in cui un cellulare (e altri apparati di fonia e dati) sia concesso a più utilizzatori, il consegnatario è individuato nel Dirigente o Direttore della Struttura, o suo delegato. In tal caso la struttura dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.

Il possesso del cellulare (e altri apparati di fonia e dati) aziendali, dà luogo alle forme di responsabilità previste dal vigente regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità per i consegnatari di beni mobili.

Art.5 – Verifiche dell'Amministrazione

L'amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche a campione sui numeri chiamati al fine di accertare il corretto uso del cellulare di servizio. Le richieste di giustificazione sui numeri controllati avverrà mediante autocertificazione dell'utilizzatore che dovrà dichiarare i nomi dei destinatari delle chiamate. Un controllo verrà effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico si rileverà uno scostamento significativo dalla media dei consumi. Per le chiavette dati usb potranno essere effettuati controlli sui siti visitati.

Art. 6 – Guasti e riparazioni

Le eventuali manutenzioni e/o sostituzioni per guasto degli apparati, nonché la sostituzione delle Sim deteriorate dovranno essere concordate con il personale preposto del Servizio Tecnologie Biomediche, impianti e sicurezza.

Art. 7 – Furti o smarrimenti

In caso di furto dell'apparato e della relativa Sim, il dipendente a cui è stato assegnato (o suo responsabile) deve effettuare sollecita denuncia alle forze dell'ordine e presentarne una copia al Servizio Tecnologie Biomediche al fine di permettere il sollecito blocco della sim e dell'apparato.

In caso di smarrimento dell'apparato e della relativa Sim, il dipendente a cui è stato assegnato (o suo responsabile) deve effettuare sollecita comunicazione al Servizio Tecnologie Biomediche al fine di permettere il sollecito blocco, provvisorio e cautelare, della sim e dell'apparato. In questo caso, trascorso un periodo di 15 gg., qualora l'apparato non fosse reperito esso deve essere considerato oggetto di furto e pertanto il dipendente assegnatario provvederà ad effettuare denuncia

Segue determinazione n. 894/000/DIG/15/0036 del 24 agosto 2015

alle forze dell'ordine e presentarne una copia al Servizio Tecnologie Biomediche, che provvederà a reintegrare apparato e Sim.

Art.8 – Riconsegna apparati o loro sostituzione

Qualora gli apparati assegnati (e relative Sim) non vengano più utilizzati, devono essere riconsegnati al Servizio Tecnologie Biomediche che provvederà alla riassegnazione.

Il Servizio Tecnologie Biomediche si riserva la facoltà di chiedere informazione agli utilizzatori degli apparati qualora essi non generassero traffico per più bimestri.

L'utilizzatore dell'apparato, qualora riscontri malfunzionamenti o danneggiamenti nell'apparato deve comunicare la cosa al Servizio Tecnologie Biomediche (con descrizione scritta del tipo di danno o malfunzionamento) il quale Servizio si riserva la facoltà di sostituire gli apparati, i loro accumulatori e accessori, o di sostituire le Sim danneggiate.

Il Servizio Tecnologie Biomediche si riserva inoltre la facoltà di sostituire gli apparati divenuti obsoleti, o di sostituire le Sim di vecchia tecnologia qualora se ne presenti la necessità.

Art. 9 – Informazioni sulla sicurezza degli apparati e del loro uso.

Tutte le ditte costruttrici degli apparati forniti dichiarano che gli apparati sono conformi ai requisiti essenziali ed alle disposizioni applicabili stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.

A tale proposito si consiglia di ricercare tali dichiarazioni sul Web sui siti delle Case costruttrici.

Qualora tali apparati vengano utilizzati per parecchie ore si consiglia l'utilizzo dell'apposito auricolare.

Si vieta di utilizzare tali apparati durante la guida di autoveicoli a meno di non utilizzare il vivavoce o l'auricolare. Il dipendente che trasgredisce a tale divieto è direttamente responsabile di eventuali sanzioni, (multe da 148,00 a 594,00 euro e decurtazione di 5 punti sulla patente) e danni verso se stesso ed il veicolo.

L'ASL declina ogni responsabilità in merito a tali danni e o sanzioni che resteranno a carico del trasgressore.

Art. 10 – Nota finale

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio informatico dell'ASL CN2 ed entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.

Segue determinazione n. 894/000/DIG/15/0036 del 24 agosto 2015

<p>Invio al controllo della Giunta della Regione, ex art. 2, c. 1, L.R. 30 giugno 1992, n. 31</p> <p>prot. n. _____ del _____</p> <p>ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Richiesta chiarimenti da parte della Regione</p> <p>prot. n. _____ del _____</p> <p>Risposta chiarimenti da parte della Regione con nota</p> <p>prot. n. _____ del _____</p> <p>ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Provvedimento conclusivo del procedimento</p> <p>n. _____ del _____</p> <p><input type="checkbox"/> declaratorio di nullità o decadenza <input type="checkbox"/> di annullamento o non approvazione <input type="checkbox"/> di approvazione</p>	<p>Invio al Collegio Sindacale</p> <p>Prot. n. _____ del _____</p> <p>Invio alla Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci:</p> <p>Prot. n. _____ del _____</p> <hr/> <p align="center">CERTIFICATO DI REGISTRAZIONE CONTABILE Si dichiara l'avvenuta registrazione contabile da parte della S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria Alba, li _____ IL FUNZIONARIO INCARICATO</p> <hr/> <p align="center">CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE Si certifica che la presente determinazione è stata posta in pubblicazione presso l'Albo Informatico dell'A.S.L. CN2 (ai sensi dell'art. 32, c. 1, L. 18/06/09 n. 69) il _____ per quindici giorni consecutivi IL FUNZIONARIO INCARICATO S.O.C. AFFARI GENERALI <i>Silvia BARACCO</i></p>
<p>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</p>	
<p>Provvedimenti soggetti al controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> per decorrenza dei termini <input type="checkbox"/> per approvazione da parte della Giunta della Regione</p>	<p>Provvedimenti non soggetti al Controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> essendo immediatamente eseguibile <input type="checkbox"/> essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 3, comma 2, L.R. 30/06/92, n. 31 e s.m.i.)</p>
<p>IL FUNZIONARIO INCARICATO S.O.C. AFFARI GENERALI <i>Silvia BARACCO</i></p>	
<p><i>Avverso i provvedimenti dell'ASL l'interessato può proporre:</i></p> <p><u>RICORSO AL T.A.R.</u> <i>Tale ricorso è finalizzato alla tutela di diritti soggettivi ed interessi legittimi. Tale ricorso deve essere presentato</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - nel termine perentorio di 30 gg. nel caso di appalti - nel termine perentorio di 60 gg. in tutti gli altri casi. <p><i>Tali termini decorrono dalla data in cui l'interessato ha ricevuto la notifica del provvedimento o ne ha avuto pieno conoscenza</i></p> <p><u>RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA</u> <i>Tale ricorso, alternativo al ricorso avanti al T.A.R., è anch'esso finalizzato alla tutela di diritti soggettivi ed interessi legittimi. Esso non è ammesso per i provvedimenti di affidamento di appalti. Tale ricorso deve essere presentato nel termine di 120 gg. decorrenti dalla data in cui l'interessato ha ricevuto la notifica del provvedimento o ne ha avuto pieno conoscenza.</i></p> <p><u>RICORSO AL GIUDICE ORDINARIO</u> <i>Tale ricorso è finalizzato alla tutela di un diritto soggettivo. Tale ricorso deve essere presentato nel termine di prescrizione dell'azione previsto dal Codice Civile.</i></p>	