



**Disciplinare per l'assegnazione e l'impiego da parte degli amministratori e dei dipendenti di apparati per la connessione in mobilità (smartphone, tablet, e altri device per l'accesso e navigazione sul web e sulle reti informatiche interne come le schede di telefonia mobile per computer portatili)**



## Art. 1 – Oggetto e Finalità

1. I moderni sistemi di telecomunicazione consentono oggi di soddisfare le esigenze di celerità e flessibilità garantendo un servizio continuo e la rapidità nella circolazione delle informazioni considerato il fatto che le moderne tecnologie consentono anche la sottoscrizione digitale e la trasmissione di documenti ufficiali in mobilità.

2. L'assegnazione e l'uso dei sistemi telefonici devono rispondere all'interesse ed alle esigenze dell'amministrazione, al miglioramento della qualità del lavoro e della produttività e alla capacità delle amministrazioni di soddisfare i bisogni nuovi della collettività, in un quadro di economia ed efficienza anche tenuto della nota e particolare articolazione territoriale dell'Ente.

3. Il presente disciplinare stabilisce le modalità di assegnazione e impiego di apparati per la connessione in mobilità (smartphone, tablet, e altri device per l'accesso e navigazione sul web e sulle reti informatiche interne come le schede di telefonia mobile per computer portatili - d'ora in avanti "apparati").

4. Nel regolare la materia si tiene conto non solo del quadro normativo di riferimento (art. 2, commi 594 e 595 della Legge 244/2007 - Legge Finanziaria 2008 - e successive modificazioni e integrazioni<sup>1</sup>), ma anche dei principi delle indicazioni contenuti nelle Direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri sui sistemi di telefonia delle pubbliche amministrazioni rispettivamente dell'11 aprile 1997 e del 30 ottobre 2001.

5. L'utilizzo dei dispositivi e dei servizi con essi attivabili è finalizzato esclusivamente al miglioramento della comunicazione, della qualità del lavoro e della produttività

---

<sup>1</sup> **LEGGE 24 dicembre 2007, n. 244. Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008). - Art. 2**

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.



dell'Amministrazione, obiettivi da perseguire nel rispetto dei criteri di economicità ed efficienza ed efficacia cui si ispira l'azione di ogni pubblica amministrazione e compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

## **Art. 2 – Gestione del Servizio**

1. Le attività relative alla scelta ed acquisizione dei dispositivi nonché dei servizi necessari al loro funzionamento compete al provveditorato.
2. Al momento dell'assegnazione degli apparati, il provveditorato rende note le modalità tecniche di impiego dei dispositivi nonché il relativo piano tariffario.
3. Le fatture emesse dal fornitore del servizio telefonico dovranno essere personalmente sottoscritte dal titolare del telefono portatile, al fine di attestare che l'effettuazione delle conversazioni telefoniche sia avvenuta in correlazione alle esigenze di servizio. Nel caso la fatturazione sia cumulativa il provveditorato predisporrà apposite dichiarazioni relative all'importo fatturato per ogni utenza utenza da far pervenire, tramite i dirigenti ovvero i titolari di posizione organizzativa competenti, agli utilizzatori per la relativa sottoscrizione.
4. L'uso ai fini privati degli apparati potrà avvenire solo in caso di contratto di *dual billing* (doppia fatturazione), introducendo il codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato sul conto corrente personale del titolare dell'utenza. Tutti gli assegnatari di apparecchiature di telefonia mobile sono tenuti ad attivare il contratto privato per l'impiego personale di tali sistemi.

## **Art. 3 – Procedura di Assegnazione**

1. L'assegnazione degli apparati, delle connesse istruzioni e del piano tariffario è effettuata dal provveditorato mediante consegna del dispositivo all'assegnatario come individuato nel motivato provvedimento attuativo del presente disciplinare adottato dal dirigente competente. L'assegnatario sottoscriverà il verbale di consegna (allegato "A").
2. Si elencano le tipologie di funzioni o incarichi **di amministratori**, dei dirigenti e dei dipendenti per i quali è consentita l'assegnazione di detti apparati con il presente disciplinare:

- **Presidente, Vice Presidente, membri di Giunta (salvo rinuncia)**



- **assegnati alla persona** (salvo rinuncia):
  - dirigenti;
  - titolari di posizione organizzativa;
  - provveditore;
  - geometra;
  - addetto stampa;
  - ispettori e assistenti metrici;
- **assegnati al provveditorato** per le esigenze degli uffici:
  - della segreteria generale;
  - del personale addetto ai servizi di supporto degli organi e della segreteria generale;
  - del servizio promozione per le eventuali esigenze dei funzionari inviati in missione all'estero ovvero del personale inviato in missione fuori sede, nel territorio nazionale, in occasione di fiere ed eventi partecipati dall'ente;
  - del personale tecnico;
  - del personale addetto alla guida degli autoveicoli;
  - del personale eventualmente comandato di reperibilità;
  - del personale addetto a servizi di ispezione e controllo da svolgersi in esterno sul territorio (per servizi diversi da quelli di metrologia legale);
  - dispositivi speciali a servizio della sicurezza (combinatori telefonici per allarmi sia degli stabili sia degli ascensori).

3. L'impiego degli apparati assegnati al provveditorato è disposto dal Segretario Generale o dai dirigenti.

#### **Art. 4 – Cessazione dell'utilizzo dell'apparato.**

1. Il dirigente competente accerta il venir meno delle condizioni che hanno portato all'assegnazione e dispone l'immediata restituzione dell'apparecchio (comprensivo di tutti gli accessori) unitamente alla scheda sim-card corrispondente all'utenza attribuita.



2. Il dirigente segnalerà l'eventuale mancata consegna al provveditorato che bloccherà immediatamente l'utenza relativa. Sono fatte salve la rivalsa dell'Amministrazione nelle forme previste dalla Legge e l'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari.

#### **Art. 5 – Revoca dell'Assegnazione**

1. Sia l'apparato sia la relativa SIM CARD sono concessi in uso fino all'eventuale revoca che viene disposta con provvedimento del dirigente competente nei casi di:

- cessazione del rapporto di lavoro dipendente,
- trasferimento del dipendente ad altro Settore di attività con mansioni e competenze non rientranti nella tabella di cui al precedente articolo 3,
- uso improprio dell'apparato di telefonia mobile, in palese violazione con le disposizioni del presente regolamento.
- per altri validi motivi espressi nel provvedimento del dirigente competente.

#### **Art. 6 – Utilizzo di SIM ricaricabili**

1. Al fine di contenere la spesa telefonica, nel rispetto delle indicazioni fornite dai provvedimenti normativi in merito alla razionalizzazione della spesa pubblica "Spending Review", è ammessa la sostituzione di sim "no limit" con sim ricaricabili acquistabili attraverso le Convenzioni Consip o il Mercato della Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 7 – SIM per telegestione e/o telecontrollo**

1. Nel caso in cui i sistemi di telegestione o telecontrollo di impianti di generazione e/o distribuzione dell'energia, di calore o di impianti di sollevamento di cose e persone e di rilevamento delle presenze, dislocati sul territorio è possibile prevedere l'uso di SIM ricaricabili. Nel caso vanno distinte due tipologie:

- Telegestione/telecontrollo remota/o in cui è il gestore a chiamare l'impianto. La SIM va ricaricata con l'importo minimo necessario per il periodo di tempo massimo previsto dal contratto di fornitura, in quanto non produce traffico (libero acquisto).



- Telecontrollo in cui è l'impianto a chiamare per allarme il gestore: (dove è possibile) la SIM va prevista con ricarica automatica per evitare che esaurisca il traffico disponibile e non possa di conseguenza effettuare chiamate di emergenza.

#### **Art. 8 – Responsabilità dell'utilizzatore**

1. L'assegnazione degli apparati comporta per l'utilizzatore la ordinaria responsabilità connessa all'uso e detenzione di beni della Pubblica Amministrazione.
2. All'atto della consegna dell'apparato nel verbale di consegna sarà dato anche atto che l'assegnatario è a conoscenza del contenuto del presente disciplinare.
3. L'utilizzo negligente o non conforme alle disposizioni previste dal presente regolamento comporta la revoca dell'assegnazione, ai sensi del precedente art. 5, e può costituire illecito disciplinare.

#### **Art. 9 – Sistema delle verifiche**

1. L'Amministrazione 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.
2. Al fine di semplificare le verifiche e il corretto utilizzo e considerato il limitato uso di traffico voci, dati e sms, vengono utilizzate SIM ricaricabili con budget mensile individuato con apposito provvedimento del Segretario Generale per quanto attiene alla durata massima delle chiamate in voce, al numero degli SMS inviabili e alla quantità di traffico dati. Detti limiti saranno stabiliti, sulla base dei contenuti della convenzione CONSIP, tenuto conto delle esigenze di servizio e saranno comunicati all'utilizzatore in occasione della consegna dell'apparato e anche in caso di variazione.

#### **Art. 10 - Entrata in vigore**

1. Il presente disciplinare entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione da parte dell'organo competente.
2. Tutti gli apparati assegnati in precedenza dalle estinte camere di commercio saranno riconsegnati al provveditorato e i relativi contratti saranno cessati.



3. Ogni regolamentazione camerale precedente è abrogata.



Allegato "A"

**VERBALE DI CONSEGNA DI APPARATO PER LA CONNESSIONE IN MOBILITÀ'.**

Vista la nota del Segretario Generale/Dirigente del Settore con il quale in data \_\_\_\_\_ veniva disposta l'assegnazione dell'apparato sotto descritto a \_\_\_\_\_ dipendente/amministratore della Camera di Commercio delle Marche in relazione allo svolgimento delle funzioni/dei compiti \_\_\_\_\_,

si consegna al predetto quanto si seguito:

**Utenza SIM**

N..... Codice Scheda .....

**Apparato**

- Tipologia, marca e modello \_\_\_\_\_
- Numero Seriale \_\_\_\_\_
- Codice IMEI \_\_\_\_\_
- Caricatore per batteria \_\_\_\_\_
- Auricolare \_\_\_\_\_
- altro \_\_\_\_\_

il consegnatario si impegna ad un corretto impiego dell'apparato assegnato, per gli usi consentiti dal regolamento, di cui ha preso conoscenza. L'utilizzatore dichiara altresì di conoscere ed accettare espressamente ed integralmente per iscritto quanto segue:

- di essere perfettamente edotta/o circa le modalità di funzionamento del materiale assegnato;
- di assumere diretta responsabilità per il suo danneggiamento, smarrimento o furto e di riconsegnare quanto assegnato in qualsiasi momento a seguito di semplice richiesta del responsabile del gestore del servizio suddetto.

Il Responsabile del Servizio di Telefonia	Per Ricevuta, l'utilizzatore
<i>Firma digitale ai sensi del d. l.vo n. 82/2005</i>	