

Proposta n. 527 del 07-05-2019



**Sede Legale e Direzione Generale**  
**Lecce**

DELIBERAZIONE NUMERO	<u>347</u>	DEL	<u>14 MAG 2019</u>
----------------------	------------	-----	--------------------

**OGGETTO:** Servizio di Telefonia Mobile Aziendale ASL Lecce. "Regolamento per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile – vers. anno 2019". Atto immediatamente esecutivo.

L'anno **2019**, il giorno quindici del mese di Mezzo in

Lecce, nella sede dell'Azienda Sanitaria Locale Lecce - via Miglietta, n. 5 -

STRUTTURA (Codice)	CENTRO DI COSTO (Codice)
1.0.0.2.05	A 0

STRUTTURA (Descrizione)	CENTRO DI COSTO (Descrizione)
Area Gestione Tecnica	Amministrazione Centrale

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

- Visto il D. Lgs. 30/12/1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vista la Legge Regionale 28/12/1994, n. 36;
- Vista la Legge Regionale 30/12/1994, n. 38;
- Vista la Legge Regionale 03/08/2006, n. 25;
- Vista la Legge Regionale 28/12/2006, n. 39;
- Vista la Legge Regionale 25/02/2010, n. 4;
- Vista la Legge Regionale 17/04/2018, n. 15;
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 2011 del 31.08.2018;
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 2012 del 31.08.2018;
- Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 144 del 07.03.2019;

Il Direttore F.F. dell'Area Gestione Tecnica relaziona e propone in merito:

- Quest'ASL dispone di un servizio di Telefonia Mobile concesso in uso ai propri dipendenti prevalente per le seguenti finalità:
  - attribuire uno strumento di lavoro al fine di garantire una comunicazione veloce e una rapida rintracciabilità ovunque;
  - facilitare i contatti nel corso dello svolgimento delle attività lavorative;
  - consentire comunicazioni urgenti e di emergenza;
  - incrementare l'efficienza dei servizi, la produttività e la tempestività degli interventi;
  - consolidare il senso di appartenenza e di identità nei confronti dell'Azienda.
- Il suddetto servizio, contrattualizzato utilizzando le procedure previste dalla normativa vigente in materia di scelta del contraente (*prevalentemente l'Azienda utilizza le convenzioni attivate dalla Consip S.p.A. ai sensi dell'art 26 della Legge 488 del 23/12/1999*) è regolamentato da un documento che disciplina le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'ASL Lecce, adottato con deliberazioni del D.G. n. 3650, del 07.12.2010 e n. 340, del 20.02.2013 (*modifica*);
- La Convenzione Consip S.p.A. alla quale quest'Azienda ha aderito con deliberazione del D.G. n. 257, del 31.12.2018, prevede, per la prima volta SIM CARDS ricaricabili a "pacchetto" del tipo fonia-dati senza "barred", né sulla fonia, né sulla navigazione Internet; sorge, pertanto, la necessità per l'Azienda di regolamentare il servizio alla luce del Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali (2016/679);
- In tal senso, altresì, ed allo scopo di tutelare l'ASL Lecce da qualsiasi responsabilità riveniente dall'uso improprio dell'utenza mobile da parte dell'assegnatario, l'Area Gestione Tecnica, con lettera del 12.03.2019, prot. 12.03.2019, indirizzata ai Dirigenti Responsabili dei servizi "Amministrazione Digitale Sicurezza e Privacy" e "Struttura Burocratico Legale", ha richiesto la predisposizione di un fac-simile di dichiarazione (*manleva*) allo scopo di sollevare l'Azienda da conseguenze risarcitorie/civili/penali;
- In risposta, i suddetti Responsabili con mail del 06.05.2019, acquisita dall'Area Gestione Tecnica con prot. 0067001, del 06.05.2019, hanno prodotto e validato uno schema di dichiarazione (*manleva*) da far sottoscrivere a ogni utilizzatore del servizio sotto forma di auto dichiarazione valendosi delle disposizioni di cui all'art. 4 della legge 04.01.1968, n. 15 e successive integrazioni e modificazioni (*art. 47 del D.p.r. 445/2000*);
- Allo scopo, pertanto, di procedere alla migrazione del servizio di telefonia mobile in regime di convenzione Consip, così come determinato con deliberazione del D.G. n. 257, del 31.12.2019, si propone di approvare un nuovo regolamento, unitamente al fac-simile di dichiarazione (*manleva*) sopra richiamato, integralmente sostitutivo di quello in essere, nonché approvato con deliberazione n. 340 del 20.02.2013;

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- Vista la relazione istruttoria e la proposta;
- Viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento da parte del responsabile dell'istruttoria, geom. Enzo Isceri, nonché referente del servizio in questione e dal Direttore F.F. dell'Area Gestione Tecnica, Ing. Daniele Prete;

## DELIBERA

Per le motivazioni in premessa esplicitate e che si intendono integralmente richiamate:

**1) di revocare** integralmente il "Regolamento per l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile ASL Lecce" di cui alle Deliberazioni del D.G. n. 3650, del 07.12.2010 e n. 340, del 20.02.2013 (*modifica*);

**2) di approvare il nuovo** "Regolamento per l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile ASL Lecce – ver. anno 2019" redatto alla luce del Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali (2016/679), del di cui se ne riporta integralmente il contenuto;

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DELLE  
APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE E DELL'ASSOCIATA UTENZA FONIA-DATI  
A.S.L. LECCE – Vers. Anno 20019

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento  
Art. 2 - Definizioni  
Art. 3 - Criteri di assegnazione e finalità  
Art. 4 - Modalità di richiesta e rilascio dell'autorizzazione  
Art. 5 - Modalità di utilizzo  
Art. 6 - Accessori e sicurezza  
Art. 7 - Rendicontazione e controllo.  
Art. 8 - Criteri di conservazione dei beni e responsabilità dell'assegnatario  
Art. 9 - Dichiarazione liberatorio di responsabilità (Manleva)  
Art. 10 - Disposizioni finali e transitorie  
Art. 11 - Trattamento di dati personali

\*\*\*\*\*

**Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'A.S.L. Lecce, allo scopo di contenere e razionalizzare le spese di telefonia mobile.

**Art. 2 - Definizioni**

Deve intendersi per:

**"Utilizzatore/Assegnatario"**: il soggetto autorizzato dall'Azienda ad utilizzare un'apparecchiatura di telefonia mobile ed assegnatario dell'utenza telefonica;

**"Azienda"**: la A.S.L. Lecce, titolare del contratto con il Gestore di telefonia mobile;

**"Referente Aziendale"**: il dipendente individuato con Determinazione Dirigenziale quale incaricato della gestione del procedimento di concessione dell'autorizzazione per la telefonia mobile;

**"Apparecchiatura di telefonia mobile"**: il pacchetto costituito dalla carta SIM aziendale e dal telefono cellulare o smartphone di servizio (con accessori);

**Gestore**: operatore di telefonia mobile che gestisce la rete telefonica mobile, con il quale l'Azienda stipula appositi contratti per regolamentare costi e condizioni del servizio;

**"Codice di abilitazione"**: codice numerico comunicato dal Gestore che consente, onteposto ad un numero di utenza telefonica, di addebitare il costo della telefonata o dell'SMS all'Utilizzatore.

**Art. 3 - Criteri di assegnazione e finalità**

1. L'assegnazione dell'Apparecchiatura di telefonia mobile di servizio è correlata all'insediamento del personale dipendente in cariche istituzionali di particolare rilevanza o in particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro.

L'assegnazione al Direttore Generale, al Direttore Amministrativa e al Direttore Sanitario dell'Azienda è disposta all'atto dell'insediamento su segnalazione della Segreteria Affari Generali della Direzione Generale.

2. L'assegnazione dell'Apparecchiatura di telefonia mobile avviene per le seguenti finalità:

- attribuire uno strumento di lavoro al fine di garantire una comunicazione veloce e una rapida rintracciabilità ovunque;
- facilitare i contatti nel corso dello svolgimento delle attività lavorative;
- consentire comunicazioni urgenti e di emergenza;
- incrementare l'efficienza dei servizi, la produttività e la tempestività degli interventi;
- consolidare il senso di appartenenza e di identità nei confronti dell'Azienda.

3. Le Apparecchiature di telefonia mobile sono assegnate alle seguenti categorie di soggetti:

- Direttore Generale dell'Azienda;
- Direttore Amministrativo dell'Azienda;
- Direttore Sanitario dell'Azienda;
- Direttori delle macro articolazioni organizzative aziendali (Dipartimenti, Distretti, Aree, Presidi Ospedalieri);
- Dirigenti Medici e Dirigenti SPTA delle articolazioni delle macro strutture (i nominativi saranno indicati dai Direttori delle macro articolazioni organizzative aziendali: Dipartimenti, Distretti, Aree, Presidi Ospedalieri);
- Dirigenti e personale dipendente degli Uffici di Staff della Direzione Generale (i nominativi saranno indicati dalla Direzione Amministrativa e Sanitaria dell'Azienda, secondo le rispettive appartenenze);
- Personale di Vigilanza ed Ispezione (Ispettori appartenenti al Dipartimento di Prevenzione i cui nominativi saranno indicati dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda, evidenziando le reali esigenze di servizio);
- Operatori del Servizio di Emergenza - Urgenza - 118 (i nominativi degli operatori saranno indicati dal Responsabile del "Servizio Emergenza Urgenza 118");
- Altre unità lavorative (eccezionalmente autorizzate dalla Direzione Amministrativa dell'Azienda, su richiesta dei rispettivi Direttori/Dirigenti evidenziando le reali esigenze di servizio, quali personale addetto a ambulanze, trasporto sangue, vaccini, altri servizi sanitari o tecnici).

**Art. 4 - Modalità di richiesta e rilascio dell'autorizzazione**

1. L'autorizzazione per l'assegnazione ed uso delle Apparecchiature di telefonia mobile a coloro il cui nominativo sia indicato dal rispettivo Direttore/Dirigente di Struttura/Area, dovrà essere concessa dalla Direzione Amministrativa Aziendale, previa istruzione del procedimento da parte del Referente Aziendale.

2. L'ufficio amministrativo competente per il procedimento, al quale devono essere inoltrate le richieste, è individuato nell'Area Gestione Tecnica. Precisamente, la richiesta di autorizzazione dovrà essere espressamente formulata ed indirizzata al "Referente Aziendale per la telefonia mobile presso l'Area Gestione Tecnica", il quale proporrà, in relazione alla funzione svolta dal richiedente, il tipo di configurazione da attribuire alla carta SIM, scegliendo tra le tipologie indicate al successivo art. 5. All'esito la documentazione verrà rimessa alla Direzione Amministrativa per il rilascio dell'autorizzazione.

**Art. 5 - Modalità di utilizzo**

1. Il Gestore e il tipo di configurazione delle Apparecchiature di telefonia mobile da fornire in dotazione al personale dipendente, sono determinati di volta in volta, dalla Direzione Aziendale, tramite le procedure previste dalla normativa vigente in materia di scelta del contraente per la fornitura del servizio e delle apparecchiature. A tal proposito l'Azienda utilizzerà se disponibili, le convenzioni attivate dalla Consip S.p.A. ai sensi dell'art 26 della Legge 488 del 23/12/1999.
2. I costi e le condizioni del servizio di telefonia mobile, determinati dai contratti in essere sono da considerarsi vincolanti per tutti gli Utilizzatori delle Apparecchiature di telefonia mobile.
3. L'assegnazione dell'utenze, salvo particolari eccezioni autorizzate dalla Direzione Amministrativa, avverrà rispettando i seguenti criteri:

<b>Profilo: LARGE</b>	<input type="checkbox"/> Direttore Generale dell'Azienda; <input type="checkbox"/> Direttore Amministrativo dell'Azienda; <input type="checkbox"/> Direttore Sanitario dell'Azienda;
<b>Profilo: MEDIUM</b>	<input type="checkbox"/> Direttori delle macro articolazioni organizzative aziendali (Dipartimenti, Distretti, Aree, Presidi Ospedalieri); <input type="checkbox"/> Dirigenti Medici e Dirigenti SPTA delle articolazioni delle macro strutture (i nominativi saranno indicati dai Direttori delle macro articolazioni organizzative aziendali: Dipartimenti, Distretti, Aree, Presidi Ospedalieri); <input type="checkbox"/> Dirigenti e personale dipendente degli Uffici di Staff della Direzione Generale (i nominativi saranno indicati dalla Direzione Amministrativa e Sanitaria dell'Azienda, seconda le rispettive appartenenze); <input type="checkbox"/> Personale di Vigilanza ed Ispezione (Ispettori appartenenti al Dipartimento di Prevenzione i cui nominativi saranno indicati dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda, evidenziando le reali esigenze di servizio); <input type="checkbox"/> Operatori del Servizio di Emergenza - Urgenza - 118 (i nominativi degli operatori saranno indicati dal Responsabile del "Servizio Emergenza Urgenza 118"); <input type="checkbox"/> Altre unità lavorative (eccezionalmente autorizzate dalla Direzione Amministrativa dell'Azienda, su richiesta dei rispettivi Direttori/Dirigenti evidenziando le reali esigenze di servizio, quali personale addetto a ambulanze, trasporto sangue, vaccini, altri servizi sanitari o tecnici).
<b>Profilo: SMALL</b>	<input type="checkbox"/> Casi particolari: Sistemi di allarme di competenza dell'Area Gestione Tecnica

4. L'utenza aziendale, è assegnata per scopi lavorativi e deve essere utilizzata esclusivamente per lo svolgimento delle mansioni inerenti l'Azienda; l'utilizzo del servizio per scopi diversi da quelli per cui è stato assegnato, espone l'utilizzatore al rischio di ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia che lo lega all'azienda e a subire, per tale ragione, un provvedimento disciplinare; non è consentito, pertanto, chiamare/ricevere, né fare uso di internet per motivi diversi da quelli lavorativi.

L'utilizzo, ai fini privati, dell'Apparecchiatura di telefonia mobile potrà avvenire solo in caso di contratto dual billing (doppia fatturazione), opportunamente autorizzato dalla Direzione Amministrativa Aziendale, introducendo il Codice di abilitazione, che permette di addebitare (secondo le modalità indicate al successivo punto 6) i costi della chiamata all'Utilizzatore. L'abilitazione alle telefonate personali non potrà essere autorizzata in caso di più Utilizzatori della stessa Apparecchiatura di telefonia mobile.

5. Le carte SIM rilasciate a ciascun richiedente non sono abilitate al Roaming Internazionale. Tutti gli utilizzatori del servizio di telefonia mobile aziendale sottoscrittori dei contratti dual billing (doppia fatturazione), ove richiesto, adeguatamente motivata ed autorizzato dai Dirigenti Responsabili della struttura di appartenenza, potranno sottoscrivere ulteriori opzioni in dual billing richiedendo l'abilitazione della carta SIM assegnatagli al Roaming Internazionale e/o Trasmissione Dati con addebito dei costi a totale carica personale.

6. L'Utilizzatore abilitato ad effettuare telefonate personali dovrà fornire al Referente Aziendale i dati necessari per consentire l'addebito del traffico personale (residenza, domiciliazione bancaria o numero carta di credito) e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati personali.

7. Atteso che la dotazione di Apparecchiature di telefonia mobile risponde alle esigenze ed alle finalità indicate al precedente articolo 2.2, è fatto obbligo, a tutti gli Utilizzatori, di mantenere in funzione il telefono cellulare durante le ore di servizio e durante le ore di reperibilità, ove previste, nonché per quanto concerne i Direttori di U.O.C. e di Dipartimento, in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno e indispensabile, affinché possano essere immediatamente rintracciati in caso di necessità.

8. Alla Direzione Amministrativa è riservata la facoltà di revocare o sospendere l'autorizzazione all'assegnazione e uso delle Apparecchiature di telefonia mobile precedentemente concesse, qualora l'Utilizzatore, soprattutto per quanto disciplinato al precedente punto 7, ingiustificatamente non risponda alle chiamate o tenga l'apparecchio spento.

**Art. 6 - Accessori e sicurezza**

1. Al momento dell'assegnazione dell'Apparecchiatura di telefonia mobile verrà redatto un verbale di consegna.

2. Unitamente alla carta SIM ed all'apparecchio telefonico sarà fornito un corica batteria e un auricolare, nonché, sola se necessario, il Kit di supporto per l'utilizzo sulle vetture di servizio dell'Amministrazione e gli eventuali sistemi di collegamento con apporecchiature informatiche.

3. Il titolare dell'Apparecchiatura di telefonio mobile dovrà odottare, nell'utilizzo di tali strumenti, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.

4. L'Azienda non assume alcuna responsabilità per controvenzioni o sinistri imputabili all'uso all'illegittimo utilizza del telefono cellulare durante la guido di autoveicoli o altro utilizzo improprio.

**Art. 7 - Rendicontazione e controllo.**

1. L'addebito per consumo di traffico personale avverrà con periodicità bimestrale direttamente dal Gestore secondo le modalità (es. addebito in c/c) indicate dall'Utilizzatore.

2. Il dettaglio del traffico telefonico personale sarà reso disponibile all'Utilizzatore mediante il Gestore.

3. Ai fini del contenimento della spesa, nel rispetto dello normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, l'Azienda attivo un sistema di verifica a compione dell'utilizzo corretto delle relative utenze. Qualora all'esito della predetta verifica, l'Azienda rilevi un uso dell'apparato/utenza telefonico non conforme a quanto previsto nel presente Regolamento, alla Direzione Amministrativa è riservata la facoltà di revocare o sospendere l'autorizzazione all'assegnazione e uso delle Apparecchiature di telefonia mobile concesse.

4. La competenza per lo gestione omministrativa dei pracedimenti di acquisto e/o noleggio delle Apparecchiature di telefonia mobile, di assegnazione e/o revoca, nonché di liquidazione delle fatture di utenza, è attribuita all'Area Gestione Tecnico

**Art. 8 - Criteri di conservazione dei beni e responsabilità dell'assegnatario**

1. I beni consegnati al dipendente sono assegnati in comodato d'uso gratuito, ai sensi degli artt. 1803 e seguenti del codice civile, per finalità inerenti all'espletamento della prestazione lavorativa.

2. L'Apparecchiatura di telefonia mobile è assegnato in uso all'assegnatario che ne diventa custode e responsabile del corretto utilizzo ai sensi e per gli effetti degli artt. 1804 e 1805 del codice civile.

4. In caso di smarrimento o di furto l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle autorità competenti e a darne tempestiva comunicazione all'Area Gestione Tecnico.

5. Entro 5(cinque) giorni dalla data di cessazione dal servizio o trasferimento presso altro Ente, nonché nelle ipotesi di cui agli articoli 5.8, 7.3, 9.2 e 9.4, all'assegnatario è fatto obbligo di restituire la carta SIM ed ogni apparato di telefonia mobile al Referente Aziendale. All'atto della restituzione verrà redatto un verbale di consegna ed avviata la procedura per la cessazione di eventuali profili di abilitazione e del contratto dual billing (doppia fatturazione). I suddetti beni dovranno inoltre essere restituiti, su richiesta della Direzione Amministrativa Aziendale, anche qualora il dipendente sia tenuta o richieda di assentarsi dal servizio, senza corresponsione della retribuzione, per un periodo di lungo durata (ad es. per assenze dovute ad aspettative per periodi superiori ad un mese, etc), nonché in tutti gli altri casi in cui la restituzione stesso venga richiesto dall'Azienda (ad es. per uso dell'apparato/linea telefonica non conforme a quanto previsto nella presente procedura).

6. L'inosservanza dell'obbligo di restituzione comporterà l'immediata disabilitazione della carta SIM e l'addebito del costo originario dell'apparecchio telefonico.

7. Non è previsto in nessun caso la portabilità dell'utenza aziendale ad uso privato.

**Art. 9 – Dichiarazione liberatoria di responsabilità (Manleva)**

1. L'assegnatario prenderà in consegna il telefono cellulare e relativo carta SIM, previo sottoscrizione di una dichiarazione reso ai sensi dell'art. 47 del D.p.r. 445/2000, con lo quale, tra l'altro, dovrà dichiarare:

a) di essere a conoscenza dei contenuti del Regolamento per l'Assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile ASL Lecce di cui alla Deliberazione del Direttore Generale ASL Lecce n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

b) di mantenere in funzione il telefono cellulare durante le ore di servizio e durante le ore di reperibilità, ove previste, nonché in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno;

c) restituire ogni apparato di telefonio mobile all'Area Gestione Tecnica entro 5 gg dalla data di congedo e/o trasferimento presso altro ente; gli apporati saranno restituiti anche quando il sottoscritto richieda di assentarsi dal servizio, senza corresponsione della retribuzione, per un periodo di lunga durata (ad es. per assenze dovute ad aspettative per periodi superiori ad un mese, etc), nonché in tutti i casi in cui la restituzione stessa venga richiesta dall'ASL LE: ad es. per uso dell'apparato/linea telefonico non conforme o quanto previsto nel Regolamento);

d) di essere unico responsabile della conservazione dei codici di blocca/sblocca che consentono l'accesso all'uso dell'utenza, di non cederli a terzi e di comunicare tempestivamente l'eventuale smarrimento degli stessi al referente Aziendale del Servizio;

e) di essere direttamente responsabile delle attività – non istituzionali – effettuate attraverso chiamate telefoniche e/o attraverso la connessione Internet utilizzando l'utenza mobile aziendale;

f) di impegnarsi all'osservanza delle leggi vigenti in materia di diritto di autore e tutela della privacy nonché delle specifiche norme civili e penali relative al settore informatico e della comunicazione elettronica, oltre ad ogni altro disposizione generale di legge;

g) di riconoscere che, né la ASL Lecce, né il gestore del servizio, sono responsabili dell'esisto di transazioni (con particolare riferimento a quelle di natura commerciale) mediante l'utilizzo di sistemi di pagamento elettronico o tecniche analoghe che l'assegnatario volesse utilizzare;

h) di essere informato che durante l'utilizzo del servizio è fatto divieto: (a) svolgere qualunque attività che sia in contrasto con le normative in materia di sicurezza, policy e privacy dei dati aziendali; (b) usare meccanismi o strumenti di qualsiasi natura atti ad eludere: sistemi di sicurezza e/o protezione di copie abusive di software; o rilevare password; ad identificare eventuali vulnerabilità della sicurezza dei vari sistemi; a decriptare file crittografici; a compromettere la sicurezza aziendale in qualsiasi moda;

i) di autorizzare l'Azienda attraverso il Referente Aziendale per la Telefonia Mobile e coloro che, a vario titolo e specificamente individuati, saranno interessati per questo specifico attività, al Trattamento dei dati personali qui raccolti ivi inclusi i dati relativi al traffico voce e dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018; i dati relativi al traffico telefonico saranno conservati per un periodo massimo di 12 mesi dalla fine del mese di riferimento per finalità di

fatturazione e/o pretesa di pagamento salva l'ulteriore specifica conservazione necessaria per effetto di una contestazione in sede giudiziale;

l) di autorizzare la ASL di Lecce, su richiesta delle autorità giudiziarie, a fornire i dati relativi alla propria identità personale

m) che, in generale, è unico responsabile di ogni violazione di leggi e regolamenti dello Stato, dello C.E. e internazionali, e che pertanto **Manleva**

la ASL Lecce da ogni responsabilità civile e penale inerente all'uso improprio del dispositivo elettronico di telefonia e dell'associato servizio voce e dati ad esso associato.

**Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Le spese per la telefonia mobile, con esclusione delle spese per chiamate personali, sono poste a carico dell'Azienda.

2. I Direttori/Dirigenti dovranno provvedere a regolarizzare l'assegnazione delle Apparecchiature di telefonia mobile nell'ambito della Struttura/Area di propria pertinenza, conformandosi al presente Regolamento, entro 30(trantoi) giorni dall'approvazione dello stesso, dandone motivata comunicazione al Referente Aziendale il quale, improrogabilmente, entro i successivi giorni 30(tronto), provvederà a istruire il procedimento di revoco delle autorizzazioni già concesse ed in contrasto con il presente Regolamento e, conseguentemente, a richiedere la restituzione delle apparecchiature di telefonia mobile.

3. La sostituzione di apparecchiature di telefonia mobile o degli accessori per ragioni di usura o mal funzionamento può essere effettuata solo previa specifica richiesta dell'Utilizzatore o del Direttore/Dirigente di Struttura/Area, indirizzata al Referente Aziendale.

4. L'Azienda si riserva la facoltà di revocare o sospendere l'assegnazione delle Apparecchiature di telefonia mobile per mancato utilizzo, per esigenze aziendali e comunque per qualsiasi altro motivazione, con obbligo per l'Utilizzatore di immediata riconsegna del bene.

**Art. 10 - Trattamento di dati personali**

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018, in relazione ai servizi di cui al presente Regolamento Aziendale, l'ASL Lecce tratterà i dati personali dell'Utilizzatore per le finalità connesse alla fornitura del servizio (e, previo consenso, per finalità ulteriori) e con le modalità espresse nel Regolamento medesimo.

Allegati: *Mad. Dichiarazione liberatoria di responsabilità*

**3) di approvare, altresì,** il fac-simile di dichiarazione (*manleva*), validato dai Dirigenti Responsabili delle strutture aziendali "Amministrazione Digitale Sicurezza e Privacy" e "Struttura Burocratico Legale", acquisito dall'Area Gestione Tecnica in data 06.05.2019, prot. 0067001, di cui se ne riporta integralmente il contenuto:

**ASSEGNAZIONE ED USO DELLE  
APPARECCHIATURA DI TELEFONIA MOBILE E DELLA ASSOCIATA UTENZA VOCE E DATI  
DICHIARAZIONE LIBERATORIA DI RESPONSABILITA' (Manleva)**

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, matricola n. \_\_\_\_\_ assegnatario utilizzatore del servizio di telefonia mobile aziendale ASL Lecce, utenza n. \_\_\_\_\_ valendosi delle disposizioni di cui all'art. 4 della legge 04.01.1968, n. 15 e successive integrazioni e modificazioni (art. 47 del D.p.r. 445/2000), consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni degli artt. 483, 495 e 496 del codice penale, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

di essere dipendente della ASL Lecce a tempo  indeterminata  determinato fino al \_\_\_\_\_, con qualifica funzionale di \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_ c/o \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_;

- di essere a conoscenza dei contenuti del Regolamento per l'Assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile ASL Lecce di cui alla Deliberazione del Direttore Generale ASL Lecce n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

- di mantenere in funzione il telefono cellulare durante le ore di servizio e durante le ore di reperibilità, ove previste, nonché in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno;

- restituire ogni apparato di telefonia mobile all'Area Gestione Tecnica entro 5 gg dalla data di congedo e/o trasferimento presso altro ente; gli apparati saranno restituiti anche quando il sottoscritto richieda di assentarsi dal servizio, senza corresponsione della retribuzione, per un periodo di lunga durata (ad es. per assenze dovute ad aspettative per periodi superiori ad un mese, etc), nonché in tutti i casi in cui la restituzione stessa venga richiesta dall'ASL LE: ad es. per uso dell'apparato/linea telefonica non conforme a quanto previsto nel Regolamento);

- di essere unico responsabile della conservazione dei codici di blocco/sblocca che consentono l'accesso all'uso dell'utenza, di non cederli a terzi e di comunicare tempestivamente l'eventuale smarrimento degli stessi al referente Aziendale del Servizio;

- di essere direttamente responsabile delle attività - non istituzionali - effettuate attraverso chiamate telefoniche e/o attraverso la connessione Internet utilizzando l'utenza mobile aziendale;

- di impegnarsi all'osservanza delle leggi vigenti in materia di diritto di autore e tutela della privacy nonché delle specifiche norme civili e penali relative al settore informatico e della comunicazione elettronica, oltre ad ogni altra disposizione generale di legge;

- di riconoscere che, né la ASL Lecce, né il gestore del servizio, sono responsabili dell'esito di transazioni (con particolare riferimento a quelle di natura commerciale) mediante l'utilizzo di sistemi di pagamento elettronico o tecniche analoghe che l'assegnatario volesse utilizzare;

- di essere informato che durante l'utilizzo del servizio è fatto divieto: a) svolgere qualunque attività che sia in contrasto con le normative in materia di sicurezza, policy e privacy dei dati aziendali; b) usare meccanismi o strumenti di qualsiasi natura atti ad

eludere: sistemi di sicurezza e/o protezione di copie abusive di software; a rilevare password; ad identificare eventuali vulnerabilità della sicurezza dei vari sistemi; a decriptare file crittografici; a compromettere la sicurezza aziendale in qualsiasi modo;

- di autorizzare l'Azienda attraverso il Referente Aziendale per la Telefonia Mobile e coloro che, a vario titolo e specificamente individuati, saranno interessati per questa specifica attività, al Trattamento dei dati personali qui raccolti ivi inclusi i dati relativi al traffico voce e dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 così come modificato dal d.lgs. 101/2018; i dati relativi al traffico telefonico saranno conservati per un periodo massimo di 12 mesi dalla fine del mese di riferimento per finalità di fatturazione e/o pretesa di pagamento salva l'ulteriore specifica conservazione necessaria per effetto di una contestazione in sede giudiziale;

- di autorizzare la ASL di Lecce, su richiesta delle autorità giudiziarie, a fornire i dati relativi alla propria identità personale

- che, in generale, il sottoscritto è unico responsabile di ogni violazione di leggi e regolamenti dello Stato, della C.E. e internazionali, e che pertanto

**Manleva**

Io ASL Lecce da ogni responsabilità civile e penale inerente all'uso improprio del dispositivo elettronico di telefonia e dell'associato servizio voce e dati ad esso associato. Lecce \_\_\_\_\_ Il Dichiarante \_\_\_\_\_

Allegato copia documento di riconoscimento in corso di validità

**4) dichiarare** il suddetto regolamento (vers. 2019) modificabile in caso di necessarie modifiche e/o integrazioni;

**5) di confermare** la nomina del sig. Enzo Isceri (geometra: Assistente Tecnico c/o l'Area Gestione Tecnica), di Referente Aziendale per la telefonia mobile (del. D.G. n. 342, del 10.02.2011), di responsabile unico del procedimento (RUP) per tutte le attività amministrative e tecniche connesse al Regolamento per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile ASL Lecce e di autorizzare il suddetto all'abilitazione di accesso al portale Internet del gestore per lo svolgimento delle attività quotidiane attinenti all'assistenza tecnica ed amministrativa del servizio;

**6) di attribuire** al referente Aziendale, la competenza di comunicare il presente provvedimento ai Direttori di Aree/Dipartimenti e a tutti Dirigenti di Struttura Aziendale affinché provvedano a quanto di propria pertinenza dando adeguata divulgazione del suo contenuto;

**4) dare atto, altresì,** che l'adozione del presente provvedimento non comporta alcun aumento di spesa;

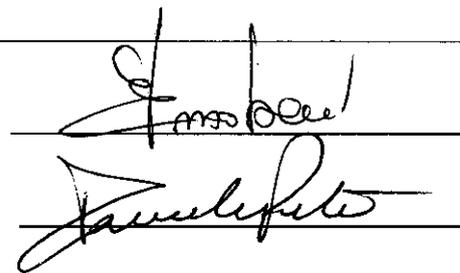
**5) di pubblicare** il presente atto sul sito aziendale;

**6) di dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo allo scopo di migrare il servizio in questione in regime di convenzione Consip S.p.A. e di usufruire dei vantaggi economici che ciò comporta.

I sottoscritti attestano la legittimità e la conformità del presente provvedimento alla normativa regionale, nazionale e comunitaria.

**Il Responsabile dell'Istruttoria nonché RUP**  
Geom. Enzo Isceri

**Il Direttore F.F. dell'Area Gestione Tecnica**  
Ing. Daniele Prete



**Il Direttore Amministrativo**  
Dr. Antonio Pastore

**FIRMATO**  
**Dott. Antonio PASTORE**

**Il Direttore Sanitario**  
Dr. Rodolfo Rollo

**Il Commissario Straordinario**  
Dr. Rodolfo Rollo

**FIRMATO**  
**Dott. Rodolfo ROLLO**

AZIENDA S.L. LECCE

n. \_\_\_\_\_ Reg. pubbl.

La presente Deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio di quest'Azienda per 15 gg. consecutivi, nonché sul sito web istituzionale, nella pagina relativa alla ASL di Lecce del Portale Regionale della Salute: [www.sanita.puglia.it](http://www.sanita.puglia.it)

dal 14 MAG. 2019 al 29 MAG. 2019

Lecce, 14 MAG. 2019

Il Responsabile dell'ufficio  
IL DIRIGENTE U.O.S.D. AFFARI GENERALI  
F.to Dott.ssa L. Sonia CIOFFI

La presente Deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale con nota del \_\_\_\_\_

ASL Lecce  
Documento Predisposto per la Pubblicazione WEB