



ORIGINALE

COPIA

IL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 1636 del 22-12-2017

PUBBLICAZIONE

Dichiarazione di conformità del trattamento dei dati ex D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Premesso che il D.l.vo 196/2003 e ss.mm.ii. contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", il Proponente la presente deliberazione dichiara di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge.

(Firma del proponente)

Altecolo

**OGGETTO: Utilizzazione dei servizi di telefonia fissa e mobile.
Adozione Nuovo Regolamento**

ATTESTATO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno:

22 DIC. 2017

ai sensi dell'art.124 c.1 L.vo 267/2000, per giorni 15

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Termine*

DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE:

il presente atto trova capienza di spesa all'autorizzazione :

n . del
n . del
n . del

In presenza di fattura di importo superiore a € 10.000,00 prima dell'emissione del relativo mandato di pagamento l'UOC Contabilità Generale effettuerà il controllo "Equitalia"

Il Direttore U.O.C Contabilità Generale

Il presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Maria Morgante

M. Morgante

PROPOSTA DI DELIBERA

Oggetto: Utilizzazione dei servizi di telefonia fissa e mobile. Adozione Nuovo Regolamento

L'avv. Mariarosaria Di Trollo , in qualità di Direttore ad interim della U.O.C. Provveditorato

PREMESSO che:

- il Decreto del Commissario ad Acta n. 18 del 18/02/2013 “ Atto di indirizzo per l' adozione dell' Atto Aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania ” al punto 11.3 *Regolamenti* , così recita: “ I Direttori Generali o i Commissari Straordinari, entro 90 gg dalla approvazione dell' Atto Aziendale da parte degli organismi regionali competenti, ai fini di una sua corretta e completa applicazione, procedono all'adozione di regolamenti interni; tutti i regolamenti adottati dovranno essere pubblicati sui siti web aziendali”;
- l' Atto Aziendale della ASL Avellino con delibera n. 1154 del 13/09/2017, al punto 3. *Regolamenti* ed al punto 2 capo VI “ Adozione dei Regolamenti interni ” ribadisce quanto indicato al punto 11.3 *Regolamenti* del succitato DCA n. 18/2013;
- il Decreto del Commissario ad Acta della regione Campania n. 40 del 25/09/2017 approva l' Atto Aziendale dell' Azienda Sanitaria Locale Avellino;

CONSIDERATO che:

- il Direttore Generale ha chiesto, ai dirigenti aziendali interessati, con nota prot. n. 11725/DG del 05 dicembre 2016 e con nota prot. n. 11726/DG del 06 dicembre 2016 di avviare la stesura o la revisione dei Regolamenti, relativi a svariate materie sia previste al punto 3 dell' Atto Aziendale sia ulteriori, e con successivi solleciti prot. n. 2124/ del 14 marzo 2017, prot. n. 1512/DG e 8513/DG del 07 novembre 2017, e con apposita riunione convocata con nota prot. n. 7838/DG del 06 ottobre 2017;

VISTO :

- il testo del “Regolamento in materia di utilizzazione dei servizi di telefonia fissa e mobile” allegato al presente provvedimento e che ne forma parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO CHE

il presente regolamento annulla e sostituisce eventuali disposizioni precedenti in contrasto con lo stesso;

DATO ATTO CHE:

- Tutta la documentazione originale a supporto del presente atto è depositata e custodita presso la U.O.C. proponente;

DICHIARATA la regolarità giuridico amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;
Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore

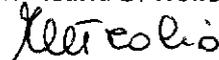
PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

L'adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

1. L'adozione del Regolamento “utilizzazione dei servizi di telefonia fissa e mobile”

Direttore ad interim U.O.C Provveditorato

Avv. Mariarosaria Di Trollo



IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino, Dott.ssa Maria Morgante, nominato con D.G.R.C. n. 427 del

27/07/2016 e immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.179 del 01/08/2016, coadiuvato dal Direttore Amministrativo dr. Ferdinando Memoli e dal Direttore Sanitario Dott.ssa Emilia Anna Vozzella ha adottato la seguente delibera:

Vista

la suesposta proposta del Direttore ad interim dell' U.O.C. Provveditorato, Avv. Mariarosaria Di Trolio, avente ad oggetto:

"Utilizzazione dei servizi di telefonia fissa e mobile. Adozione Nuovo Regolamento "

Preso atto

- Dell'espressa dichiarazione di regolarità giuridico amministrativa resa dal Direttore ad interim dell' U.O.C. Provveditorato, a seguito della istruttoria dallo stesso effettuato e come dallo stesso attestato ed articolato;
- Di tutto quanto riportato nella proposta di delibera;

Ritenuto

Di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore ad interim dell' U.O.C. Provveditorato e sulla scorta ed in conformità della stessa;

Con i pareri favorevoli resi, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento;

Il Direttore Amministrativo

Dr. Ferdinando Memoli



Il Direttore Sanitario

Dott.ssa Emilia Anna Vozzella



DELIBERA

- **di prendere atto**, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa Direttore ad interim dell' U.O.C. Provveditorato e sulla scorta ed in conformità della stessa;
- **di adottare** il Regolamento dal titolo **" Utilizzazione dei servizi di telefonia fissa e mobile"** che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
- **di prendere atto** che il presente regolamento annulla e sostituisce eventuali disposizioni precedenti in contrasto con lo stesso;
- **di disporre** che il suddetto Regolamento sia pubblicato sul sito web istituzionale, a cura del dirigente proponente;
- **di inviare** la presente deliberazione ai sensi della normativa vigente al Collegio Sindacale, e ai dirigenti proponenti per il seguito di competenza.

Il Direttore Generale

D.ssa Maria Morgante



Esecutiva in data _____

INVIO AL COLLEGIO SINDACALE

Prot. n. _____ *del* _____

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*

REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE NELL'AMBITO DELLE STRUTTURE DELLA ASL AV

ART. 1 PREMESSA

Il presente regolamento disciplina l'utilizzazione dei servizi di telefonia fissa e mobile nell'ambito della Asl di Avellino, in conformità a quanto previsto dalla Circolare Ministero della Funzione Pubblica del 13/03/1996 n.06/96, della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 11/04/1997, della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 20/07/1999 e della Direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 30/10/2001 ed integrazioni successive.

ART. 2 APPARECCHI DI TELEFONIA FISSA

Le disposizioni del presente regolamento vanno applicate per l'impiego di tutti gli apparecchi telefonici a prescindere che siano o meno collegati a centrali telefoniche nonché dal tipo di abilitazione impostata.

ART. 3 MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DI TELEFONIA FISSA

Gli apparecchi telefonici ubicati nelle diverse strutture di pertinenza della ASL di Avellino, assegnati alle singole postazioni di lavoro, devono essere utilizzati esclusivamente per l'espletamento dell'attività di servizio. A tale fine tutto il personale deve astenersi dall'uso non conforme degli stessi.

Ciascun Direttore di P.O., Dipartimento, Distretto, Struttura complessa, Semplice Dipartimentale dovrà garantire, anche attraverso controlli "a campione" effettuati sui tabulati telefonici, che il personale non usi, per fini diversi da quelli istituzionali, le attrezzature di cui sopra.

ART. 4 COMUNICAZIONE FRA UNITA' OPERATIVE AZIENDALI SITUATE NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLA ASL DI AVELLINO

Per le comunicazioni telefoniche fra uffici e/o strutture aziendali collegati in rete e situati nel territorio di competenza dell'Azienda, il personale dipendente deve avvalersi dei numeri diretti interni forniti a ciascuna unità operativa evitando la comunicazione attraverso la rete telefonica urbana ed interurbana. Tale procedura consentirà di diminuire il costo del servizio a carico dell'Azienda. L'elenco delle strutture dell'ASL collegate alla rete telefonica aziendale e le relative numerazioni "brevi" che consentono di effettuare chiamate interne tra le varie strutture è pubblicato sulla rete Intranet aziendale.

ART. 5 MODALITA' DI RICHIESTA SERVIZI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE

La richiesta per l'assegnazione dei servizi di telefonia deve essere effettuata dal Direttore Responsabile della U.O. Aziendale interessata. I servizi di telefonia mobile saranno ammessi solo nel caso si tratti di attività di servizio in mobilità sul territorio ed in casi eccezionali di mobilità interna alla struttura stessa. Il modello della richiesta è riportato nell'allegato n. 01. Nella richiesta il Direttore responsabile è tenuto ad indicare, in maniera puntuale, le specifiche esigenze che rendono imprescindibile l'uso dell'apparecchio di telefonia mobile durante lo svolgimento dell'attività di servizio. Il servizio di telefonia che prevede l'apertura alle chiamate esterne alla rete aziendale sia fissa che mobile deve essere autorizzato dalla direzione generale aziendale mediante nulla osta riportato nel modello di richiesta.

ART. 6 TELEFONIA MOBILE

L'uso delle apparecchiature di telefonia mobile deve essere autorizzato dalla Direzione Generale dell'Azienda osservando criteri di utilizzazione predeterminati, quali esigenze di reperibilità, servizi fuori sede, interventi, anche di prescrizione, per calamità naturali, pubblica sicurezza, continuità assistenziale ecc.. L'Amministrazione ha la facoltà di effettuare controlli sull'uso della telefonia mobile da parte di soggetti a ciò abilitati attraverso una verifica sulle fatture emesse dal gestore della telefonia mobile.

ART.7

MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI APPARECCHI DI TELEFONIA MOBILE

Gli apparecchi di telefonia mobile, devono essere utilizzati esclusivamente per l'espletamento dell'attività di servizio. A tale fine tutto il personale deve astenersi dall'uso non conforme degli stessi. Gli apparecchi di telefonia mobile vengono abilitati esclusivamente per le chiamate di servizio. Gli interessati potranno richiedere al Direttore Generale l'abilitazione ad effettuare chiamate personali a proprie spese.

ART. 8

RAPPORTI DI ORGANIZZAZIONE TRA I DIRETTORI / RESPONSABILI DELL'UTENZA e L'U.O.C. PROVVEDITORATO

L'U.O.C. Provveditorato provvederà ad inoltrare ai dirigenti responsabili delle strutture le fatture relative ai consumi dell'utenza telefonica. I Direttori/ Responsabili di cui all'art. 3, senza alcun ritardo, apporranno sui titoli contabili (fatture) oppure sull'elenco riepilogativo delle stesse l'autorizzazione al pagamento delle fatture stesse e la dicitura "Visto. Si autorizza il pagamento". I responsabili delle strutture rimangono comunque tenuti a segnalare e giustificare eventuali scostamenti e/o andamenti anomali nel consumo delle utenze. Le fatture, debitamente autorizzate, verranno liquidate dall'U.O.C. Provveditorato. Quest'ultima, al fine di evitare ritardi, con conseguenti addebiti di interessi a carico dell'ASL, provvederà alla liquidazione delle fatture nei termini, dando comunicazione del ritardato/mancato riscontro istruttorio da parte dei Direttori /Responsabili innanzi citati alla Direzione Amministrativa, per le dovute valutazioni.

ART 9

ADEMPIMENTI DEI DIRETTORI RESPONSABILI

In rapporto ad ogni esercizio gestionale i Direttori/dirigenti responsabili dei consumi dell'utenza assicureranno comunque, in particolare in occasione della regolazione delle bollette di conguaglio annuale, adeguati e puntuali controlli, con riguardo ai consumi di tutte le utenze inerenti i propri uffici, il tutto in rapporto sia alle esigenze funzionali che agli obiettivi di contenimento dei costi di gestione.

ART. 10

DOCUMENTAZIONE DEL TRAFFICO TELEFONICO

I tabulati riportanti tutte le chiamate uscenti dagli apparecchi telefonici collegati in rete aziendale saranno prodotti con periodicità trimestrale e gli stessi verranno prodotti mediante report estratti dal "sistema di documentazione a debiti" caricato sulle piattaforme telefoniche aziendali. Sui tabulati, per ogni singola comunicazione generata, verrà evidenziato il numero di interno chiamante, il numero telefonico chiamato (esclusi i tre numeri finali), l'ora della chiamata, la durata della conversazione ed il relativo costo. Per gli apparecchi direttamente collegati alla rete pubblica si utilizzeranno le informazioni rese disponibili dal gestore, attraverso il servizio di bolletta trasparente. Ogni Dirigente responsabile riceverà con periodicità trimestrale, ad opera della Direzione Sistema Informativo Aziendale, l'elenco di tutte le telefonate originate dagli apparecchi telefonici di propria pertinenza.

ART 11

OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

Viene garantito il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e di misure minime di sicurezza, come indicato nella lettera di designazione ad incarico del trattamento dei dati ai sensi del Disciplinare tecnico allegato al Dlgs. n. 196/2003.

ART.12

CONTROLLI E SANZIONI

L'U.O.C. Provveditorato dovrà assicurare ogni azione a tutela dell'Ente, rimanendo evidentemente salvo, a livello esterno, le verifiche ed i conguagli con gli enti erogatori/fornitori e, a livello interno aziendale, le

azioni ed i recuperi da attivarsi nei confronti dei responsabili di eventuali inediti consumi di utenze, alla luce delle risultanze del complesso dei controlli aziendali, sia contabili, che sul buon andamento gestionale in capo al singolo direttore/dirigente responsabile.

L'U.O.C. Provveditorato avrà cura di richiamare la dirigenza interessata, al puntuale adempimento di tutto quanto oggetto al presente regolamento, e di tutto quanto connesso e conseguente sollecitando, sin d'ora, tutta la dirigenza interessata al puntuale adempimento di quanto richiesto, e segnalando che eventuali ritardi/disfunzioni nell'utenza, ovvero pagamenti di indebiti consumi, saranno ascrivibili ai soggetti che dovessero determinare rallentamenti e/o impossibilità a dare regolare definizione alle procedure di cui al presente atto.

ART 13

AGGIORNAMENTO E REVISIONE

Il presente Regolamento potrà essere soggetto ad aggiornamenti e/o revisioni sulla base dell'evoluzione normativa e/o tecnologica, nonché sulla base delle nuove esigenze e azioni correttive individuate.

Gli aggiornamenti verranno approvati con Delibera del Direttore Generale.

ART. 14

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E PUBBLICITA'

Il nuovo regolamento per l'utilizzo degli strumenti di telefonia fissa e mobile viene approvato con apposita Delibera del Direttore Generale ed entra in vigore dalla data della sua esecutività.

Per quanto concerne le attività di verifica/controllo successivamente alla predisposizione da parte dell'Azienda delle iniziative necessarie a consentirne la completa attuazione. Con l'entrata in vigore del presente regolamento tutte le disposizioni in precedenza adottate in materia di telefonia fissa e mobile, in qualsiasi forma comunicate, devono intendersi abrogate e sostituite dalle presenti.

MODULO RICHIESTA SERVIZI ED APPARATI TELEFONIA

U.O. RICHIEDENTE _____

UTENTE RICHIEDENTE _____

TIPOLOGIA SERVIZIO

- NUOVO APPARATO (TELEFONO FISSO, FAX, CELLULARE) _____
- NUOVA LINEA TELEFONICA _____

ESIGENZE MOTIVANTI

FIRMA RESPONSABILE U.O.

FIRMA RICHIEDENTE

RICHIESTA APERTURA UTENZA TELEFONICA

(Per effettuare chiamate a numeri **non appartenenti al circuito interno dell'ASL**)

- Apertura Utenza di telefonia fissa n. Utenza _____
- Apertura Utenza di telefonia mobile n.Utenza _____
(con oneri a carico del richiedente)

ESIGENZE MOTIVANTI

FIRMA RESPONSABILE U.O.

FIRMA RICHIEDENTE

NULLA OSTA
DIRETTORE GENERALE
