

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI APPARATI E SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione e l'utilizzo delle utenze SIM e delle apparecchiature di telefonia mobile dell'Agenzia (es. telefoni, smartphone, modem/router, tablet ecc.), unitamente alle forme di verifica circa il corretto utilizzo delle stesse.
2. L'applicazione del presente Regolamento è estesa a tutti gli incaricati, a tutti i dipendenti senza distinzione di ruolo e/o livello, nonché a tutti i collaboratori di Arpa Piemonte, a prescindere dal rapporto contrattuale con la stessa intrattenuto.

Art. 2 - Finalità

1. L'utilizzo di apparati e servizi di telefonia mobile è finalizzato allo svolgimento delle attività lavorative nei casi in cui le esigenze di connettività non possano essere soddisfatte con l'utilizzo della telefonia fissa o con altri mezzi economicamente e/o tecnicamente più vantaggiosi.
2. Le utenze di telefonia mobile (schede SIM e relativi servizi associati) possono inoltre essere utilizzate per le esigenze di comunicazione con dispositivi e apparati quali strumenti e sistemi remoti di monitoraggio e acquisizione dati, allarme, telecontrollo ecc.
3. Le utenze e i dispositivi di telefonia mobile (schede SIM e relativi servizi associati, smartphone, modem/router, tablet ecc..) assegnati ad una singola persona fisica possono essere utilizzati a scopo personale unicamente in caso di emergenza. Nel caso in cui l'assegnatario desiderasse utilizzare abitualmente anche a scopo personale le risorse assegnate, dovrà darne comunicazione alla struttura competente al fine di attivare la modalità di *dual-billing*, che sarà attivata purché disponibile nell'ambito della Convenzione per i servizi di telefonia mobile in vigore al momento della richiesta.

Art. 3 - Soggetti autorizzati

1. Il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Tecnico dell'Agenzia sono dotati di utenze di telefonia mobile, per tutta la durata dell'incarico, in relazione ai compiti ed alle esigenze di servizio connesse all'espletamento dell'incarico.

2. L'utilizzo di apparati e servizi di telefonia mobile può essere concesso a tutti i soggetti di cui all'art. 1 secondo comma per la durata dell'incarico e al permanere delle condizioni, limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.
3. Le utenze destinate alle esigenze tecniche di comunicazione di sistemi e apparati sono assegnate al personale incaricato della gestione dei sistemi stessi.

Art. 4 - Tipologie di assegnazione

Le utenze di telefonia mobile e i dispositivi sono assegnati secondo le seguenti modalità:

- a. a titolo nominativo, laddove sono nella disponibilità di un unico utilizzatore;
- b. a titolo collettivo, laddove sono destinati ad un gruppo di utilizzatori.

TITOLO II – MODALITA' DI UTILIZZO

Art. 5 - Richiesta di assegnazione

1. Le richieste di dispositivi di comunicazione mobile, anche quelle a carattere temporaneo, devono essere presentate alla struttura competente dell'Ente, da parte dei seguenti soggetti:
 - a. il Direttore Generale, Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo;
 - b. i Responsabili dei Dipartimenti.
2. Nella richiesta di concessione della scheda SIM ed eventualmente del dispositivo di comunicazione, opportunamente motivata, i richiedenti tengono conto dell'effettiva necessità, dell'impossibilità di utilizzare mezzi alternativi e degli eventuali disservizi o maggiori costi conseguenti al mancato uso del cellulare assicurando il rispetto di quanto previsto ai commi 2 e 3 art.3 del presente Regolamento. Si dovrà altresì specificare la modalità di utilizzo ai sensi del precedente art. 4.
3. Il provvedimento di assegnazione, di competenza del Direttore Amministrativo, specifica i motivi della stessa, gli obblighi, i divieti e le modalità di utilizzo dell'apparecchio. All'atto della consegna l'utilizzatore sottoscrive apposito verbale.
4. La struttura competente tiene traccia delle assegnazioni delle utenze e dei relativi apparati.
5. La riconsegna del materiale assegnato sarà effettuata tempestivamente quando vengono a mancare le condizioni di cui all'art. 3 ed in caso di revoca da parte del Dirigente del settore di

appartenenza. Nel caso di cambio di mansione e/o assegnazione ad altra struttura organizzativa decade automaticamente ogni concessione di dispositivi e schede SIM che dovranno essere prontamente restituiti, salvo nuova richiesta di assegnazione da parte del dirigente responsabile.

6. 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 della Pubblica Amministrazione.

Art. 6 - Doveri degli utilizzatori

1. L'assegnatario della SIM e/o del dispositivo di comunicazione mobile è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e/o revoca e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.
2. L'assegnatario prenderà in consegna la SIM e/o il dispositivo sottoscrivendo apposita dichiarazione di conoscenza delle modalità d'uso dello stesso. Nel caso in cui un dispositivo sia concesso a più utilizzatori, l'assegnatario è la persona che il Responsabile ha individuato nella lettera di richiesta: in tal caso la Struttura di appartenenza dell'assegnatario dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.
3. È fatto assoluto divieto di cessione a terzi, anche se dipendenti dell'Ente, senza apposita autorizzazione dell'ufficio competente, sia degli apparati forniti che della SIM.
4. È obbligatorio l'uso del PIN di sicurezza della SIM.

Art. 7 - Utilizzo degli apparati e servizi di telefonia mobile

1. Gli apparati e le utenze di telefonia mobile che l'Ente mette a disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa devono essere utilizzati da parte di coloro che operano:
 - a. in modo pertinente alla propria attività lavorativa;
 - b. nel rispetto dei limiti dell'art.2. comma 3 del presente regolamento per quanto concerne l'uso a fini personali;
 - c. impegnandosi ad un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale;
 - d. tenendo sempre presente l'interesse collettivo al risparmio delle risorse pubbliche.
2. L'effettuazione delle chiamate da e verso telefoni cellulari dell'Ente deve rispondere a criteri di effettiva necessità ed urgenza. La durata delle chiamate deve essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio.

3. Qualora l'assegnatario del telefono cellulare si trovi negli uffici dell'Agenzia, è fatto obbligo di utilizzare gli apparecchi della rete fissa per comunicare con altri apparecchi di rete fissa.
4. In caso di furto o smarrimento del dispositivo, l'assegnatario dovrà darne immediata comunicazione alla propria Struttura e all'indirizzo blocco.dispositivi@arpa.piemonte.it ai fini dell'immediata gestione dell'evento.
5. Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze o in tempi in cui non è possibile comunicare con l'ufficio competente, l'assegnatario dovrà provvedere personalmente al blocco della SIM contattando il gestore di telefonia mobile.
6. L'assegnatario successivamente presenterà la formale denuncia di furto o smarrimento e ne farà pervenire copia all'ufficio competente per gli adempimenti successivi.
7. In caso di smarrimento o furto di un dispositivo che può contenere dati lavorativi o connessioni a servizi aziendali (come smartphone o tablet), oltre a quanto specificato nei commi precedenti, l'assegnatario procederà immediatamente alla sostituzione della password utilizzata per accedere alla rete aziendale, nonché a quella della posta elettronica e di tutti gli altri eventuali servizi utilizzati a scopo lavorativo.
8. L'Agenzia si riserva il diritto di eseguire il reset remoto (con la conseguente cancellazione di ogni contenuto) dei dispositivi che sono stati dichiarati smarriti o rubati.
9. In caso di smarrimento o furto del dispositivo assegnato per cause imputabili all'utilizzatore, l'Ente applicherà le sanzioni previste dalla normativa vigente.

Art. 8 - Utilizzo degli apparati di tipo smartphone e tablet

Al fine di garantire un'adeguata sicurezza della rete aziendale e dei dati trattati, si definiscono le seguenti linee guida per i dispositivi di tipo smartphone e tablet.

1. L'assegnatario può registrare il dispositivo creando un proprio account di accesso ai servizi Google o Apple al fine di consentire l'installazione e l'aggiornamento del software. Qualora si disponga già di un account personale presso Google o Apple è possibile, a discrezione dell'assegnatario, utilizzarlo anche sui dispositivi aziendali. Nel caso in cui un dispositivo sia concesso a più utilizzatori, l'assegnatario è definito ai sensi dell'art.6 comma 2 del presente regolamento e dovrà provvedere alla registrazione utilizzando un account dedicato le cui credenziali dovranno rimanere nella disponibilità del solo assegnatario.

2. Ogni dipendente deve trattare i dati di lavoro nel rispetto della normativa vigente; pertanto è da evitare l'invio di dati di lavoro tramite servizi informatici esterni e non ricompresi tra quelli ufficiali messi a disposizione dall'Agenzia. A tale proposito va considerato che l'uso di applicazioni (comunemente denominate "app") per la messaggistica o l'archiviazione remota di file (documenti, immagini, filmati ecc.) può comportare il trasferimento di tali contenuti presso soggetti terzi che non sono in grado di garantirne la segretezza né il trattamento adeguato rispetto ai principi previsti dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati: tali app pertanto non devono essere utilizzate dal dipendente per trattare dati di lavoro.
3. L'assegnatario si impegna a trattare i dati di lavoro unicamente attraverso le app e i servizi che l'Agenzia indicherà in un'apposita sezione della Intranet aziendale.
4. L'assegnatario configura il proprio account di posta istituzionale sul dispositivo; questa operazione sarà effettuata utilizzando unicamente le app e le modalità indicate dall'Agenzia. Nel caso in cui un dispositivo sia concesso a più utilizzatori, non è consentito configurare su di esso alcun account di posta aziendale.
5. L'assegnatario si impegna a rispettare le seguenti indicazioni:
 - 5.1. abilitare, se disponibile, la crittografia della memoria del dispositivo e di eventuali schede di memoria aggiuntive;
 - 5.2. impostare una funzione di blocco automatico del dispositivo dopo un periodo di inattività;
 - 5.3. abilitare la protezione di accesso al dispositivo tramite codice numerico, sequenza grafica oppure sistema di riconoscimento biometrico.
6. Le funzioni di blocco e di protezione saranno rimosse prima di riconsegnare il dispositivo per sostituzione, riparazione o restituzione.
7. Il dipendente si impegna a mantenere aggiornato il sistema operativo del dispositivo acconsentendo alle richieste di installazione degli aggiornamenti ufficiali rilasciati dal produttore non appena questi si rendano disponibili.
8. È vietato manomettere o sostituire il sistema operativo del dispositivo o installare app che non provengono dagli store ufficiali Google (per i sistemi Android) o Apple (per i sistemi iOS), fatte salve app sviluppate da Arpa Piemonte o altre appositamente indicate dall'Agenzia come strumenti utili allo svolgimento delle attività lavorative.

9. È vietato connettere il dispositivo a reti Wi-Fi pubbliche erogate da soggetti non istituzionali e in generale a qualunque rete Wi-Fi priva di protezione.
10. Il dispositivo può essere utilizzato per connettere ad Internet altri dispositivi tramite la funzione di router Wi-Fi/Tethering: in ogni caso il dipendente si impegna ad utilizzare tale funzionalità unicamente per finalità strettamente lavorative e solo in mancanza della possibilità di connettersi alla rete aziendale dell'Agenzia. Inoltre, per motivi di sicurezza, è assolutamente vietato connettere contemporaneamente un dispositivo (es. un pc portatile) sia alla rete aziendale sia ad Internet tramite router Wi-Fi/Tethering: l'assegnatario si impegna ad evitare tale circostanza con la massima attenzione.

Art. 9 - Utilizzo degli apparati all'estero

1. L'utilizzo nei Paesi membri dello SEE (Spazio Economico Europeo, attualmente UE più Islanda, Liechtenstein e Norvegia) è definito dalla normativa europea denominata *Roaming Like At Home* (RLAH), di cui al Regolamento UE n. 2012/531, e dalle successive misure e norme riportate nei Regolamenti UE n. 2020/2015 e 920/2017 ed è pertanto concesso.
2. L'utilizzo per attività istituzionali al di fuori dei Paesi SEE deve essere preventivamente richiesto alla struttura competente. Le richieste devono pervenire con tempistiche tali da consentire l'attivazione dei servizi necessari, secondo le specifiche modalità e tipologie disponibili nell'ambito della Convenzione per i servizi di telefonia mobile in vigore al momento della richiesta.

TITOLO III – CONTROLLI E SANZIONI

Art. 10 - Controlli

1. L'Agenzia, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, applica un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze telefoniche e dei servizi di rete tramite controlli a campione su soggetti selezionati in modo casuale, nel rispetto della libertà e dignità dei lavoratori e secondo principi di pertinenza e non eccedenza.
2. Nel caso di segnalazione da parte degli operatori telefonici di un utilizzo anomalo e/o potenzialmente illecito, l'Agenzia metterà in atto tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei dati trattati e il rispetto della legalità.

3. L'Agenzia fornisce all'Autorità Giudiziaria tutte le informazioni di cui dispone circa l'utilizzo delle utenze e dei dispositivi assegnati nel caso queste vengano formalmente richieste ai fini di un'indagine.
4. L'Agenzia si riserva comunque le facoltà previste dalla normativa vigente di effettuare specifici controlli ad hoc nel caso di segnalazioni di attività che hanno causato danno all'amministrazione, che ledono diritti di terzi o che, comunque, sono illegittime.

Art. 11 – Sanzioni

È fatto obbligo a tutti gli assegnatari di apparati e utenze di telefonia mobile di osservare le disposizioni contenute nel presente Regolamento. Ogni assegnatario farà uso dei dispositivi ricevuti assumendosi la piena responsabilità per le proprie azioni e si farà garante per l'Agenzia per tenerla indenne da responsabilità e richieste di rimborsi di danni da parte di soggetti terzi.

Il mancato rispetto o la violazione delle indicazioni ivi contenute è perseguibile nei confronti degli assegnatari con i provvedimenti disciplinari e risarcitori previsti dai vigenti CCNLL, nonché con le azioni civili e penali conseguenti previste dalla normativa vigente in materia.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 - Disposizioni finali

1. Il possesso del dispositivo assegnato e/o delle utenze di telefonia mobile dà luogo alle forme di responsabilità previste dai vigenti Regolamenti per i consegnatari di beni mobili.
2. Il presente Regolamento è disponibile sul sito internet e nella pagina internet dei regolamenti dell'Agenzia.
3. Estratto del presente regolamento è consegnato e sottoscritto da ogni utilizzatore al momento dell'assegnazione, per averne piena conoscenza e responsabilità.

Art. 13 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sostituisce ogni altra diversa disposizione regolamentare in materia.