



FONDAZIONE IRCCS
ISTITUTO NAZIONALE
DEI TUMORI

20133 Milano - via Venezian, 1 - tel. 02.2390.1 - codice fiscale 80018230153 - partita i.v.a. 04376350155

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE N 71 F

Seduta n. 14 del 17 DIC. 2012

Presiede il Presidente

Giuseppe De Leo

Consiglieri

Andrea Gambini
Alberto Garocchio
Gianni Giorgi
Roberts Mazzuconi
Antonio Sorrentino
Francesca Zanconato

Con l'assistenza del Segretario:

Pietro Caratti di Valfrei

Su proposta : Direttore Generale

~~Gerolamo Corno~~

Oggetto: Regolamento "Disposizioni per l'utilizzo dei servizi di telefonia" della Fondazione

per Il Direttore Scientifico
Marco A. Pierotti
Prof. Giuseppe Pelosi
Dirigente Dipartimento di
Patologia Diagnostica e Laboratorio

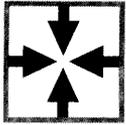
Il Direttore Amministrativo
Luigi Cajazzo

Il Direttore Sanitario
Vito Corrao

Il Dirigente Proponente s.c. ICT – ing. Giuseppe Rosito

Il Dirigente s.c. Risorse Economiche e Finanziarie e LP – Giacomo Boscagli

L'atto si compone di n. 7 pagine, di cui n. 5 pagine di allegati, parte integrante



FONDAZIONE IRCCS
ISTITUTO NAZIONALE
DEI TUMORI

20133 Milano - via Venezian, 1 - tel. 02.2390.1 - codice fiscale 80018230153 - partita I.v.a. 04376350155

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Visti

- le Direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 aprile 1997 e 25 settembre 1988;
- il D.L. 6 luglio 2012 n. 95 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" convertito in L. 7 agosto 2012 n. 135, e in particolare l'art. 8 "Riduzione della spesa per l'acquisto di beni e servizi e trasparenza delle procedure";

ritenuto di regolamentare l'utilizzo dei telefoni fissi e mobili e delle linee fax della Fondazione mediante la definizione di criteri di assegnazione e gestione degli apparati funzionali alle esigenze istituzionali della Fondazione e coerenti con le direttive e disposizioni normative sopracitate;

vista la proposta di regolamento "Disposizioni per l'utilizzo dei servizi di telefonia" della Fondazione, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, che disciplina le modalità di assegnazione e di utilizzo dei telefoni cellulari e fissi;

dato atto che il regolamento è stato illustrato al Collegio di Direzione, che si è espresso favorevolmente, e sono state informate le Organizzazioni Sindacali;

verificato che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti, né impegni finanziari futuri a carico della Fondazione;

considerato che nulla osta alla pubblicazione del presente provvedimento in versione integrale all'Albo Pretorio della Fondazione per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e dell'art. 18, c.9, della L.R. n. 33/2009;

dato atto che il Direttore ad interim della struttura complessa ICT e SIA attesta la regolarità dell'istruttoria e del presente provvedimento, sia sotto il profilo tecnico che di legittimità nonché delle disposizioni finanziarie e contabili;

a voti unanimi espressi in forma di legge;

DELIBERA

- 1- di approvare il regolamento "Disposizioni per l'utilizzo dei servizi di telefonia" della Fondazione, allegato alla presente deliberazione di cui forma parte integrante e sostanziale;
- 2- di stabilire che il Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo all'adozione del presente provvedimento;
- 3- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio della Fondazione, per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e dell'art. 18, c. 9, della L.R. n. 33/2009.

IL PRESIDENTE
(Giuseppe De Leo)

IL SEGRETARIO
(Pietro Caratti di Valfrei)

IL DIRETTORE AD INTERIM
S.G. ICT e SIA
Ing. Giuseppe Robito

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia

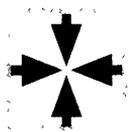


ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
N. 71 F DEL 1.7.DIC. 2012
COMPOSTO DI N. 5 PAGINE

IL DIRETTORE AD INTERIM
S.C. ICTE SIA
dott. Ing. Giuseppe Rosito

Regolamento

Disposizioni per l'utilizzo dei servizi di telefonia



Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo dei servizi di telefonia fissa e mobile e delle linee fax nell'ambito della Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, di seguito Fondazione, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti e dalle direttive in materia impartite dagli organi competenti.

Art. 2

Classi di abilitazione

1. I telefoni fissi sono assegnati secondo le seguenti classi di abilitazioni:
 - a) Classe 1 : traffico Interno più traffico verso cellulari aziendali più numeri di emergenza;
 - b) Classe 2: quanto previsto in classe 1 più traffico nazionale;
 - c) Classe 3 : quanto previsto in classe 2 più traffico verso cellulari;
 - d) Classe 4: quanto previsto in classe 3 più traffico internazionale.
2. I fax vengono assegnati secondo le seguenti classi di abilitazioni:
 - a) Classe 1: traffico nazionale;
 - b) Classe 2 : traffico nazionale e internazionale.
3. I telefoni cellulari vengono assegnati secondo le seguenti abilitazioni:
 - a) Classe C: chiamate verso numeri fissi e mobili della Fondazione e numeri di emergenza;
 - b) Classe B: quanto previsto in classe C più traffico nazionale verso rete fissa e mobile;
 - c) Classe A: quanto previsto in classe B più traffico internazionale, rete fissa, mobile e roaming.

Art. 3

Modalità di utilizzo dei telefoni fissi

1. Gli apparecchi telefonici della Fondazione sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle attività di servizio.
2. Il personale dipendente e ogni altro soggetto che intrattiene rapporti di collaborazione a vario titolo con la Fondazione deve astenersi dall'utilizzo non conforme degli stessi.

Art. 4

Installazione ed abilitazione dei telefoni fissi e delle linee fax

1. La richiesta di installazione, con la relativa classe di abilitazione e il nominativo del dipendente, di altro soggetto abilitato o della struttura assegnataria, è formulata dal Direttore di Struttura e sottoposta al Direttore di Dipartimento per approvazione.
2. Le utenze del Presidente, del Direttore Generale, del Direttore Scientifico e dei Direttori Sanitario ed



Amministrativo sono abilitate alle chiamate internazionali.

3. L'abilitazione a chiamate internazionali per altre utenze è autorizzata dal Direttore Scientifico o dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo secondo l'area di afferenza della struttura richiedente, previa richiesta del Direttore di Dipartimento.
4. La Struttura Complessa Information and Communication Technology e Sistemi Informativi Aziendali, di seguito Struttura Complessa ICT SIA, adotta le procedure necessarie e la relativa modulistica.

Art. 5

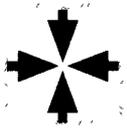
Modalità di utilizzo dei telefoni cellulari

1. I telefoni cellulari sono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e ne è vietato l'utilizzo per scopi diversi da quelli istituzionali, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 in tema di fatturazione separata per chiamate personali.
2. Gli utilizzatori dei telefoni cellulari hanno l'obbligo di mantenere gli stessi in funzione durante le ore di servizio, durante la reperibilità, ove prevista, e in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno o indispensabile.
3. L'assegnatario o l'utilizzatore di telefono cellulare che si trovi all'interno di una sede della Fondazione deve utilizzare gli apparecchi di rete fissa per comunicare con altri apparecchi di rete fissa, fatte salve ragioni d'urgenza.

Art. 6

Autorizzazione per l'assegnazione dei telefoni cellulari

1. Il Presidente, il Direttore Generale, il Direttore Scientifico, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario, il Direttore Medico di Presidio, i Direttori di Dipartimento, i Dirigenti di struttura complessa e semplice a carattere dipartimentale sono dotati di telefono cellulare con abilitazione di Classe A.
2. I dirigenti di struttura semplice sono dotati di telefono cellulare con abilitazione di Classe B.
3. Il Presidente, il Direttore Generale, il Direttore Scientifico, il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo ed il Direttore Medico di Presidio autorizzano l'assegnazione di telefono cellulare ad altro personale di supporto diretto, in ragione di particolari e motivate esigenze di servizio.
4. I Direttori di Dipartimento possono chiedere:
 - a) l'assegnazione nominativa di telefono cellulare ad altri dirigenti e dipendenti del comparto in ragione di particolari e motivate esigenze di servizio che richiedano la pronta rintracciabilità del dipendente;
 - b) l'assegnazione di telefono ad uso del reparto/struttura per la reperibilità del personale preposto.



5. Tali richieste, indirizzate alla Struttura Complessa ICT SIA con indicazione della classe di abilitazione, sono soggette ad autorizzazione del Direttore Scientifico o del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo, secondo l'area di afferenza della struttura richiedente.
6. Per l'utilizzo dei telefoni cellulari di cui al comma 4, lettera b), finalizzati ad esigenze di reperibilità di reparto/struttura, è responsabile il dipendente che di volta in volta ne sia assegnatario sulla base di turni predisposti dal Dirigente Responsabile. In assenza di turni che permettano l'identificazione dell'assegnatario temporaneo del telefono, è responsabile il dirigente della struttura. Per tali apparati il livello di abilitazione è la classe B, fatti salvi casi particolari e motivati.

Art. 7

Altre autorizzazioni per l'assegnazione dei telefoni cellulari

1. Il Direttore Scientifico, il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo possono autorizzare l'assegnazione di telefoni cellulari ad altri soggetti, esclusi i collaboratori occasionali, i borsisti e gli specializzandi, in ragione di esigenze connesse allo svolgimento dell'incarico o del progetto.
2. I costi relativi alle autorizzazioni di cui al comma 1 sono imputati alla fonte di finanziamento del progetto stesso.

Art. 8

Doveri e responsabilità degli assegnatari e degli utilizzatori di telefoni cellulari

1. Ogni assegnatario o utilizzatore abilitato di telefono cellulare è tenuto all'uso appropriato e alla diligente custodia dello stesso e dei suoi accessori e alla piena conoscenza di tutte le funzioni e modalità di utilizzo previste ed è direttamente responsabile per l'uso improprio e per lo smarrimento e/o il danneggiamento dell'apparecchio e degli accessori, dovuti ad incuria e negligenza.
2. In caso di smarrimento o di furto del telefono cellulare, l'assegnatario è tenuto a:
 - a) informare tempestivamente la Struttura Complessa ICT SIA che provvede al blocco della SIM e del telefono cellulare;
 - b) sporgere denuncia alle autorità competenti;
 - c) inviare copia della denuncia alla Struttura Complessa ICT SIA.

Art. 9

Attivazione servizio Traffico Dati e Dual Billing per telefoni cellulari

1. Per gli utenti assegnatari di telefono cellulare di tipo nominale, è possibile, su richiesta, attivare il servizio di Traffico Dati e/o di fatturazione separata per chiamate personali (dual billing).
2. L'attivazione del servizio di traffico Dati e/o dual billing, con oneri economici a carico dell'utente, è attivato dalla Struttura Complessa ICT SIA previa compilazione della relativa modulistica.



Art. 10

Portabilità numero portatile

1. Gli assegnatari di telefono cellulare possono chiedere la portabilità del numero nel caso di cessazione del servizio o dell'incarico presso la Fondazione.
2. La portabilità è autorizzata dal Direttore Generale.

Art. 11

Gestione tecnica e amministrativa dei telefoni aziendali

1. Il Responsabile della gestione tecnica e amministrativa dei telefoni aziendali, fissi e cellulari, è individuato nel dirigente della Struttura Complessa ICT SIA, che è responsabile della verifica circa il rispetto del presente regolamento.
2. La medesima struttura provvede alle operazioni di installazione, rilascio e ritiro degli apparati fissi e mobili.

Art. 12

Verifiche sul corretto utilizzo delle utenze telefoniche e Fax

1. La S.C. ICT SIA effettua verifiche sul corretto utilizzo delle utenze telefoniche aziendali, fisse e cellulari e delle linee fax previa specifica informativa ai dipendenti e con modalità tali da garantirne la riservatezza.

Art. 13

Norma sanzionatoria

1. L'utilizzo degli apparecchi telefonici per ragioni non riconducibili all'attività di servizio o con modalità difformi da quelle previste dal presente regolamento costituisce condotta sanzionabile sotto il profilo disciplinare, ferma restando l'eventuale responsabilità penale ed amministrativa.
2. La mancata riconsegna del telefono cellulare a richiesta della Struttura Complessa ICT SIA comporta l'addebito dello stesso al dipendente.

Art. 14

Norma transitoria

1. La Struttura Complessa ICT SIA provvede alla ricognizione delle utenze in uso e cura l'adeguamento alle disposizioni del presente regolamento entro sessanta giorni dalla sua approvazione.
2. Ai fini di cui al comma 1, la Struttura Complessa ICT SIA trasmette l'elenco delle utenze in uso ai Direttori di Dipartimento che provvedono alla formulazione delle richieste ai sensi dell'art. 6 c. 4.
3. I telefoni cellulari già in uso al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento e non assegnati in conformità alle disposizioni dello stesso sono ritirati dalla Struttura Complessa ICT SIA.