



## PROVINCIA DI SALERNO

### *Decreto del Presidente della Provincia*

data 25 giugno 2020

N. **92** del registro generale

Approvazione del “Regolamento per l’assegnazione e l’utilizzo degli apparati mobili di servizio ed informativa sul trattamento dei dati personali ai soggetti interessati ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

#### IL PRESIDENTE

*Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Pasquale Papa*

VISTA la proposta di decreto n. 11 del registro del Settore proponente redatta all’interno;

PRESO ATTO dei riferimenti normativi citati;

VISTA la deliberazione di Consiglio provinciale 25 maggio 2020, n.17, di approvazione del bilancio di previsione 2020-2022;

VISTO il Decreto legislativo n. 267/2000;

VISTA la Legge n. 56/2014;

VISTO lo Statuto della Provincia ed in particolare gli artt. 25 e 27;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell’art. 49 del T.U. 267/2000;

#### DECRETA

- 1) di approvare la proposta di decreto n. 11 del registro del Settore proponente inserita nel presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
- 3) di incaricare il Dirigente del settore proponente dell’esecuzione del presente decreto.



## PROVINCIA DI SALERNO

### *Proposta di decreto del Presidente della Provincia*

Data 15 giugno 2020

N. 11 Registro Settore

**SETTORE PROPONENTE: PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SISTEMI CULTURALI**

**OGGETTO: Approvazione del “Regolamento per l’assegnazione e l’utilizzo degli apparati mobili di servizio ed informativa sul trattamento dei dati personali ai soggetti interessati ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)”.**

#### RELAZIONE TECNICA:

##### **Premesso:**

**che** per l’utilizzo degli apparati mobili di servizio è in vigore il “Regolamento per l’assegnazione e l’utilizzo dei telefoni cellulari di servizio” Approvato con delibera di Giunta n. 74 del 14 marzo 2012;

**che** la Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all’art. 2, comma 594, prevede che: “ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165 del 2001 adottano piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo:

- a) 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;

**che** con il comma 2, dell’art. 57 della Legge n. 157 del 19 dicembre 2019 – Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recita:

“2. A decorrere dall’anno 2020, alle regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali, come definiti dall’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché’ ai loro enti strumentali in forma societaria cessano di applicarsi le seguenti disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi:

e) articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244”;

**che** una specifica attenzione (articolo 2, al comma 595), nell’ambito dei piani di contenimento della spesa di cui sopra, deve essere dedicata al contenimento degli oneri per la telefonia mobile. A tal fine tutte le amministrazioni devono fare in modo che l’ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione. Sul primo versante si indica la necessità che la loro utilizzazione sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità", nonché limitando tale periodo a quello strettamente necessario. La conseguenza di questa prescrizione, che ha sicuramente il valore di una norma di principio, ma che non per questo è priva di efficacia, è che le amministrazioni devono non solo darsi specifiche regole, ma devono prestare attenzione alla definizione dei soggetti che sono dotati di tali strumenti e al periodo di utilizzazione. Sul secondo versante si indica la necessità che le amministrazioni svolgano delle forme di controllo, anche a campione. Ovviamente, tali forme di controllo si devono aggiungere alla eventuale utilizzazione di meccanismi in grado di impedire la possibilità di utilizzare lo strumento per ragioni diverse da quelle di servizio. In ogni caso esse devono garantire il rispetto delle norme poste a tutela della privacy;

**che** occorre, pertanto, regolamentare internamente i processi di assegnazione e di utilizzo degli apparati mobili;

**che** è necessario anche fornire ai dipendenti, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), l'informativa relativa al trattamento dei dati personali oltre che adeguare al GDPR il suddetto regolamento per l'uso degli apparati mobili;

**Visti**

- Il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale;
- Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR);
- Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019 – 2021;
- Il Decreto Legislativo 30 giugno 2006, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali ed s.m.i.;
- La Legge 20 maggio 1970, n. 300, “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento” ed s.m.i.;
- I codici di comportamento e disciplinare per il personale dirigente e non;

Si attesta che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dal PTPC.

***“Si propone, pertanto, l'adozione dell'atto nella formulazione che segue”.***

Salerno, 15 giugno 2020

Il dirigente  
Dott. Ciro Castaldo  
(Firmato digitalmente)



CASTALDO  
CIRO  
15.06.2020  
18:09:22  
UTC

## PROPOSTA

### IL PRESIDENTE

**Vista** la relazione che precede contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento;

**Visti** i riferimenti normativi richiamati nella relazione tecnica del dirigente;

**Visti:**

- il D.Lgs. n.165 del 2001;
- la Legge 56/2014;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- lo Statuto della Provincia di Salerno;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

### DECRETA

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato per cui si intende qui integralmente ripetuta, trascritta e approvata;
2. di approvare il "Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo degli apparati mobili di servizio ed informativa sul trattamento dei dati personali ai soggetti interessati ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)";
3. di dare atto che il presente decreto proposto non comporta oneri economici diretti o indiretti a carico della Provincia di Salerno;
4. di demandare al dirigente competente la pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013;
5. di dare atto, come attestato nella relazione tecnica, che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dal PTPC triennio 2019-2020;
6. dichiarare che il presente atto è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Documento firmato digitalmente a sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii

*Parere di regolarità tecnica/amministrativa*

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

IL DIRIGENTE  
(Ciro Castaldo)

Firmato digitalmente

Salerno, lì 15 giugno 2020

*Parere di regolarità contabile*

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

IL DIRIGENTE  
( Marina Fronda )  
Firmato digitalmente

Salerno, lì 17 giugno 2020

*Parere di conformità*

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 27, comma 6, dello Statuto provinciale)

si esprime il seguente parere in ordine alla conformità della proposta, a seguito dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici e sulla scorta dei pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi sull'atto:

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Pasquale Papa)  
Firmato digitalmente

Salerno, lì 25 giugno 2020

Copia conforme al documento informatico custodito presso il Servizio "Supporto agli Organi dell'Ente, Trasparenza e URP", ai sensi dell'articolo 23 del D.lgs. n. 82/2005.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
**(MICHELE STRIANESE)**  
Firmato digitalmente

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(Pasquale Papa)**  
Firmato digitalmente

**PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione del presente decreto mediante inserimento nell'Albo Pretorio online della Provincia di Salerno ai sensi dell'art.32, co. 1, L. 18/06/2009 n. 69 e dell'art. 27, co. 8, dello Statuto provinciale e, se previsto, nella sezione "Amministrazione Trasparente", del sito,, e contestuale comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. n.267/2000.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(Pasquale Papa)**  
Firmato digitalmente



PROVINCIA DI SALERNO  
Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEGLI APPARATI  
MOBILI DI SERVIZIO ED INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI  
PERSONALI AI SOGGETTI INTERESSATI AI SENSI DEGLI ART. 13 E 14 DEL  
REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)**

***Approvato con xxx***

Sommario

Sommario.....	1
Art. 1. FINALITÀ .....	2
Art. 2. PROFILI DI ABILITAZIONE E SERVIZI AGGIUNTIVI.....	2
Art. 3. SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'ASSEGNAZIONE .....	3
Art. 4. MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI PROFILI E DEI SERVIZI .....	4
Art. 5. DURATA DELL'ASSEGNAZIONE.....	4
Art. 6. CESSIONE E PORTABILITÀ .....	5
Art. 7. DOVERI E MODALITÀ DI UTILIZZO.....	5
Art. 8. RESPONSABILITA' DELL'UTILIZZATORE.....	7
Art. 9. OPZIONE PER TELEFONATE DIVERSE DA QUELLE DI SERVIZIO.....	7
Art. 10. GESTIONE DEL SERVIZIO DI TELEFONIA MOBILE E SISTEMA DI VERIFICHE .....	7
Art. 11. DATI PERSONALI ED INFORMATIVA AI SOGGETTI INTERESSATI .....	10
Art. 12. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE .....	10
Allegato 1: Nota informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).....	12

Il presente regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile ispirandosi ai principi ed alle indicazioni della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - del 30/10/2001, nonché agli indirizzi dell'art 2 comma 595 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).



## PROVINCIA DI SALERNO

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

### **Art. 1. FINALITÀ**

L'utilizzo del servizio di telefonia Mobile è finalizzato al miglioramento della comunicazione, della qualità del lavoro e della produttività dell'Amministrazione da perseguire attenendosi ai principi di economicità ed efficienza.

L'Amministrazione utilizza gli strumenti Consip (Convenzioni, Accordi Quadro, Mercato Elettronico, Trattative dirette ed altri previsti da Consip) per l'acquisto dei servizi di telefonia mobile o anche altri strumenti, purché nel rispetto della normativa e ogni qualvolta abbia una convenienza maggiore.

Il presente regolamento si applica anche all'utilizzo di apparati mobili diversi dai telefoni cellulari ad esempio tablet e simili.

### **Art. 2. PROFILI DI ABILITAZIONE E SERVIZI AGGIUNTIVI**

Le utenze telefoniche, di norma e se previsto dal contratto in essere, possono essere configurate secondo vari profili di abilitazione nei quali sono tipicamente compresi i seguenti:

- a) Nessuna limitazione di traffico
- b) Abilitazione al traffico nazionale
- c) Abilitazione verso tutti i radiomobili della RPV (Rete Virtuale Privata) ed i Corrispondenti Abituali
- d) Nessuna abilitazione (Risponditore)

Si parte da un profilo abilitato a tutte le direttrici, nazionali e internazionali per passare a profili che vanno gradualmente a restringere le direttrici consentite, fino ad arrivare al Profilo cui è consentito solo di ricevere chiamate.

Di norma e se previsto dal contratto in essere possono essere possibili particolari liste per l'abilitazione (White List) o la disabilitazione (Black list) del traffico uscente ed entrante da associare anche alla singola utenza.

Oltre ai servizi di semplice telefonia voce (*base*) è possibile attivare, se previsti dal contratto in essere, quelli di seguito elencati:

- a) Roaming Internazionale
- b) Dati
- c) PUSH e-MAIL
- d) Twin Card
- e) Chiavetta per collegamento ad internet





## PROVINCIA DI SALERNO

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

- f) I servizi supplementari usuali concessi agli utenti mobili tipo, avviso di chiamata, richiamata su occupato, trasferimento di chiamata e simili

E' possibile attivare anche SIM abilitate solo al trasferimento e ricezione di dati.

L'Amministrazione, se risulta conveniente ed opportuno, può decidere di implementare capitolati in cui sia previsto un unico profilo di traffico, voce e dati, al fine di semplificare ed economicizzare la gestione ed il controllo dei costi.

### **Art. 3. SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'ASSEGNAZIONE**

Viene definito, ai fini del presente Regolamento, *"utilizzatore"* il soggetto cui viene concesso l'uso del telefono cellulare di servizio o della scheda SIM, ovvero cui viene assegnata almeno un'utenza telefonica intestata alla Provincia di Salerno.

Solo i dipendenti ed i dirigenti dell'Amministrazione possono essere utilizzatori cui può essere concesso l'uso del telefono cellulare di servizio.

Sono possibili due forme di assegnazione:

1. *"in uso esclusivo"*, viene concessa al singolo soggetto fisico che ne risponde personalmente;
2. *"a rotazione"*, secondo cui il telefono cellulare di servizio viene utilizzato alternativamente dai dipendenti di uno specifico Servizio o Ufficio in ragione di incarichi temporaneamente affidati. In tal caso gli apparati e le utenze vengono poste in carico al Dirigente cui fa capo il Servizio o Ufficio. Questo ne assume la responsabilità e provvede a far annotare di volta in volta, su apposito registro, il nominativo dell'assegnatario, data di consegna e di riconsegna.

Va privilegiata la forma di assegnazione *"a rotazione"* limitando al minimo indispensabile quella *"in uso esclusivo"*.

In particolare la forma di assegnazione *in uso esclusivo* va concessa se sussistono comprovate specifiche modalità di lavoro quali: *reperibilità in virtù di particolari mansioni svolte, prevalente servizio fuori sede per il quale sono necessarie particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione non effettuabili con impianti di telefonia fissa o altri mezzi di comunicazione, frequenti spostamenti tra sedi diverse.*

Non è consentita l'assegnazione dei telefoni di servizio, salvo casi eccezionali debitamente motivati, a:

- Dipendenti a tempo determinato, convenzionati, altri soggetti non espressamente menzionati nel presente regolamento.



## PROVINCIA DI SALERNO

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

### **Art. 4. MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI PROFILI E DEI SERVIZI**

Il Dirigente del Settore di appartenenza dell'utilizzatore o, in caso di assegnazione a rotazione, del Servizio o Ufficio propone il profilo e i servizi da assegnare, nonché le eventuali liste per l'abilitazione (White List) o la disabilitazione (Black List) del traffico uscente ed entrante da associare alle singole utenze.

Nella richiesta, il Dirigente del Settore di appartenenza, attesterà e specificherà in modo dettagliato le effettive esigenze di servizio per le quali è richiesto l'uso del cellulare di servizio o l'attivazione dei servizi di cui all'art. 3, l'impossibilità di utilizzare sistemi alternativi, gli eventuali disservizi o maggiori costi derivanti dal mancato uso del telefono cellulare di servizio o dall'attivazione dei servizi.

Nel caso in cui siano disponibili diverse tipologie di telefoni cellulari contenute in apposita lista predisposta dal Gestore del Servizio di Telefonia Mobile, il Dirigente del Settore di appartenenza specifica nella richiesta la fascia di appartenenza del telefono cellulare da assegnare (ad esempio fascia, base, medio o top) tra quelle disponibili dandone adeguata motivazione.

In caso di richiesta di assegnazione in uso esclusivo ad un utilizzatore il Dirigente del Settore di appartenenza dovrà fornirne le adeguate motivazioni.

La richiesta va compilata secondo i modelli predisposti dal Settore competente. Essa va inoltrata, per l'autorizzazione, al Direttore Generale o, se questo non è nominato, al Segretario Generale.

Se il Direttore Generale o, se questo non è nominato, il Segretario Generale autorizza la richiesta, smisterà l'autorizzazione al dirigente del Settore competente per la gestione della Telefonia Mobile per la definitiva assegnazione.

### **Art. 5. DURATA DELL'ASSEGNAZIONE**

Al cessare delle condizioni che hanno portato all'assegnazione del telefono cellulare di servizio, e, comunque, al venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta l'attribuzione, ***l'utilizzatore è tenuto alla restituzione, entro 5 giorni e senza necessità di preavviso da parte dell'Amministrazione,*** dell'apparecchio (comprensivo di tutti gli accessori) unitamente alla scheda SIM corrispondente all'utenza attribuita. L'utenza è rimessa nelle disponibilità dell'Amministrazione che, di norma, provvede alla sua cessazione.

Il mancato rispetto dei termini della restituzione comporterà il blocco dell'utenza e rivalsa dell'Amministrazione nelle forme previste dalla Legge.

È fatto obbligo al Settore Personale comunicare al Settore competente per la gestione della Telefonia Mobile l'interruzione, anche temporanea, di tutti i rapporti istituzionali e lavorativi in essere con la Provincia di Salerno (pensionamenti, comandi, aspettative, ecc).



**PROVINCIA DI SALERNO**

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

**Art. 6. CESSIONE E PORTABILITÀ**

L'utenza può sempre essere ceduta in maniera definitiva, previa espressa richiesta dell'utilizzatore, dall'Amministrazione all'utilizzatore, ovvero al congiunto o ad un figlio, che ne diventa titolare a tutti gli effetti.

Gli utilizzatori cui è stato concesso l'uso del telefono cellulare di servizio, hanno la possibilità di usufruire del servizio di portabilità (mobile number portability - MNP) che consente di mantenere un proprio numero.

**Art. 7. DOVERI E MODALITÀ DI UTILIZZO**

L'*utilizzatore* riceve, di norma, i seguenti apparati:

- a) un telefono cellulare
- b) una scheda con contratto intestato all'Amministrazione
- c) accessori del telefonino (batteria, caricabatteria, auricolare)

e nei casi autorizzati

- d) Twin Card e Chiavetta per collegamento ad internet

Non possono essere assegnati telefoni cellulari separatamente da utenze telefoniche.

Il telefono, la SIM e tutti i relativi servizi vanno adoperati solo ed esclusivamente per l'attività lavorativa e mai per uso personale.

L'utilizzatore, se intende adoperare il telefono e la SIM assegnategli anche per il traffico dati e voce ed i relativi servizi per fini personali, può richiedere il servizio di "Dual Billing" di cui all'art. 10.

È assolutamente vietato effettuare traffico voce o dati all'estero nei paesi e nei casi in cui venga applicata una tariffazione a consumo differente da quella nazionale prevista dal contratto in essere. A tal proposito è obbligo dell'utilizzatore informarsi sulle relative tariffe applicate. Per gli accrediti corrispondenti a tale tipologia di traffico sarà richiesto il rimborso delle corrispondenti somme.

Gli apparati sono di uso personale e non possono essere ceduti o concessi in utilizzo a terzi a nessun titolo. L'*utilizzatore*, nell'impiego di tali apparati, si impegna ad adottare tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.

Ogni *utilizzatore* è tenuto all'uso appropriato e alla diligente conservazione degli apparati e alla piena conoscenza delle disposizioni di utilizzo previste. Egli assume diretta responsabilità per l'eventuale danneggiamento causato da sua comprovata colpa, smarrimento o furto degli apparati. In tali casi gli saranno addebitati eventuali costi per riparazione o sostituzione.



## PROVINCIA DI SALERNO

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

L'utilizzatore si impegna, altresì, a riconsegnare l'apparato in qualsiasi momento a seguito di richiesta del proprio Dirigente o del Direttore Generale o del Dirigente del Settore competente per la gestione della Telefonia Mobile.

Gli *utilizzatori*, affinché possano essere immediatamente rintracciabili nei casi di necessità, hanno l'obbligo di mantenere in funzione il telefono cellulare durante le ore di servizio, durante le ore di reperibilità, ove previste, ed in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno. Sono fatti salvi i casi in cui le condizioni tecniche non lo consentono.

La durata delle chiamate deve essere la più contenuta possibile in relazione alle esigenze di servizio, preferendo, quando possibile, forme di comunicazione più economiche.

È fatto divieto assoluto di utilizzare il telefono cellulare di servizio per attivare servizi interattivi (ricezione giochi, loghi, suonerie, meteo, ultime notizie, ecc.).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per contravvenzioni o sinistri imputabili all'uso del telefono cellulare durante la guida di autoveicoli o altro utilizzo improprio.

In caso di furto o smarrimento dell'apparecchio o della scheda SIM, l'*utilizzatore* dovrà chiamare immediatamente l'apposito numero messo a disposizione dal Gestore di Telefonia Mobile per bloccare l'utenza. Egli presenterà formale denuncia di furto o smarrimento agli organi di Polizia Giudiziaria. Copia della denuncia dovrà essere trasmessa al Settore competente che provvederà all'assegnazione di un nuovo telefono cellulare ed al ripristino dell'utenza.

Eventuali malfunzionamenti e guasti dell'apparecchio o della Sim andranno comunicati al Settore competente.

Il telefono cellulare in dotazione che risultasse inutilizzabile può essere sostituito con altro apparato secondo le modalità previste dal contratto di telefonia mobile sottoscritto con il gestore. La consegna del nuovo apparato è subordinata alla restituzione del vecchio.

Gli accessori non previsti o non soggetti a manutenzione dal contratto per la telefonia mobile (auricolari, batterie, ecc.) devono essere acquisiti o sostituiti a cura e spese del Settore cui l'utilizzatore appartiene.

Nel caso in cui l'*utilizzatore* venga spostato in altro Settore, egli è tenuto a darne comunicazione al Settore competente per la gestione della telefonia Mobile, il quale invierà apposita nota al Dirigente del Settore di destinazione per la verifica del possesso dei requisiti necessari per l'assegnazione. Entro il termine di dieci giorni la nota dovrà essere riscontrata secondo la procedura di assegnazione prevista dall'art. 5. Trascorso invano tale termine l'utenza verrà disabilitata e saranno attivate le procedure per il recupero degli apparati.



**PROVINCIA DI SALERNO**

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

**Art. 8. RESPONSABILITA' DELL'UTILIZZATORE**

L'assegnazione degli apparati (scheda, telefonino, accessori) dà luogo, in capo all'utilizzatore, a tutte le forme di Responsabilità previste dalla Legge nei confronti di chi detiene beni della Pubblica Amministrazione.

All'atto della consegna degli apparati verrà sottoscritta dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del presente regolamento.

**Art. 9. OPZIONE PER TELEFONATE DIVERSE DA QUELLE DI SERVIZIO**

Agli utilizzatori è consentito di effettuare traffico dati o voce ed i relativi servizi per fini personali o comunque diversi da quelli di servizio solamente nel caso in cui sia stata attivata apposita opzione di doppia fatturazione (Dual Billing) che consente, introducendo l'apposito codice all'atto della chiamata, di addebitare i relativi costi direttamente all'*utilizzatore*. Il pagamento della fattura relativa alle chiamate personali viene effettuata direttamente dall'*utilizzatore* secondo le modalità stabilite dal gestore di telefonia mobile.

L'Amministrazione non è responsabile dell'uso dei dispositivi affidati all'utilizzatore.

**Art. 10. GESTIONE DEL SERVIZIO DI TELEFONIA MOBILE E SISTEMA DI VERIFICHE**

Il Settore deputato alla gestione della Telefonia Mobile è l'unico delegato ad interfacciarsi con il Gestore del servizio di Telefonia Mobile. Esso, tra le altre cose:

- a) ordina gli apparati di telefonia mobile e richiede le abilitazioni delle utenze;
- b) provvede alla consegna delle SIM e degli apparati telefonici;
- c) presta la necessaria assistenza tecnica, disponendo la riparazione o sostituzione degli apparecchi cellulari in caso di guasto, furto, smarrimento;
- d) elabora i dati di consumo e di spesa (costi complessivi, aggregati per settore e per singola utenza);
- e) liquida le fatture emesse dal Gestore di Telefonia Mobile per i servizi resi.

L'Amministrazione attiva, ai sensi dell'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, un sistema di controlli atto a: verificare il corretto utilizzo dei telefoni cellulari di servizio messi a disposizione; monitorare e ridurre la spesa; rilevare eventuali danni patrimoniali; agire quale deterrente rispetto a comportamenti impropri; tutelare l'immagine dell'ente e di coloro che vi prestano la propria attività.



## PROVINCIA DI SALERNO

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

Il sistema di controlli è improntato ai principi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e del d.lgs. 196/2003 oltre che della legge 300/1970.

Il telefono di servizio è considerato uno strumento utilizzato dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa.

Il sistema di controlli non tratta le comunicazioni effettuate con il servizio “Dual Billing” di cui all’articolo 10 i cui costi sono a carico dell’utilizzatore.

Il sistema di controlli è improntato ad un criterio di gradualità e nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza ed imparzialità.

Il sistema di controlli viene articolato in tre livelli:

- a) a livello di importo totale della fattura
- b) a livello dei consumi di settore
- c) a livello individuale dell’utenza

Secondo il criterio di gradualità vengono applicati prima i controlli della tipologia a), poi i controlli della tipologia b) e quindi quelli della tipologia c).

In particolare l’Ente, ad opera del settore competente per la gestione della Telefonia Mobile, può applicare ad ogni fattura ricevuta dal Gestore di Telefonia Mobile il sistema di controlli di seguito descritto:

- i. Viene verificato che il discostamento tra l’importo della fattura ricevuta sia non superiore al 20% rispetto al valore soglia prestabilito. Il valore soglia è la media aritmetica degli importi di tutte le fatture precedenti a quella in esame, relative al contratto in essere ed a parità di prezzi praticati dal Gestore per le utenze telefoniche. Non vengono analizzate in questa fase le singole utenze. Nel caso in cui l’importo della fattura sia superiore alla soglia di un valore maggiore o uguale alla suddetta percentuale e non ci sia stato un aumento del numero di utenze superiore al 20% rispetto alla prima fattura sulla quali è calcolata la media è possibile pubblicare sul sistema informativo dell’Ente o inviare a tutti gli utilizzatori tramite altri strumenti (es mail) un avviso generico sul dovere e sull’opportunità di attenersi a criteri di uso degli strumenti di telefonia mobile che minimizzino il numero e la durata delle chiamate e delle connessioni dati.
- ii. Nel caso in cui sia stato dato l’avviso di cui al punto i. e il discostamento dell’importo permane per una o più fatture successive (qui la soglia viene calcolata come media degli importi delle stesse fatture, identificate dal medesimo numero di protocollo, usate per il calcolo di cui al punto i.) viene calcolata una “soglia di settore” per ciascun settore. Tale “soglia di settore” viene calcolata sommando, per ciascuna fattura, gli addebiti delle utenze del medesimo settore per le stesse



## PROVINCIA DI SALERNO

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

fatture, identificate dal medesimo numero di protocollo, usate per il calcolo di cui al punto i. e calcolandone la media aritmetica rispetto al numero delle fatture. Per tutti i settori per i quali l'addebito, all'interno della fattura esaminata, superi di almeno il 20% la "soglia di settore" viene inviato un comunicato al dirigente competente indicando gli importi di tutte le fatture e rilevando i discostamenti. Non vengono inviate le utenze ed informazioni sui numeri chiamati. Il dirigente destinatario del comunicato intraprende le azioni opportune (avvisi ai propri dipendenti e simili).

- iii. Nel caso in cui, anche dopo il comunicato di cui al punto ii. il discostamento, riferito agli importi delle singole fatture, permane per una o più fatture successive (qui la soglia viene calcolata come media degli importi delle stesse fatture, identificate dal medesimo numero di protocollo, usate per il calcolo di cui al punto i.) viene ricalcolata, per ciascun settore, "la soglia di settore" come nel punto ii.. Per tutti quei settori per i quali l'addebito all'interno della fattura esaminata superi di almeno il 20% la "soglia di settore" viene calcolata una "soglia di utenza". Tale "soglia di utenza" viene calcolata sommando, per ciascuna fattura, gli addebiti delle utenze del medesimo settore per le stesse fatture, identificate dal medesimo numero di protocollo, usate per il calcolo di cui al punto i. e calcolandone la media aritmetica rispetto al numero delle fatture. Di tutte le utenze dei settori esaminati per le quali l'addebito all'interno della fattura esaminata superi di almeno il 20% la "soglia di utenza" vengono preparati degli elenchi per ciascun settore. Tali elenchi di utenze vengono inviate a ciascun dirigente del settore cui le utenze appartengono che provvede ad interpellare gli utilizzatori e chiedere chiarimenti

In deroga al principio di gradualità dei controlli e nel rispetto della normativa vigente, potranno essere effettuati controlli specifici e mirati, anche su base individuale, nei seguenti casi:

- a) minacce all'integrità e/o alla sicurezza dei sistemi informativi per cui sia indispensabile la consultazione dei dati al fine di individuare e eliminare l'anomalia;
- b) per la prevenzione e l'accertamento, in presenza di indizi, di illeciti civili, penali e amministrativi;
- c) indispensabilità dei dati rispetto all'esercizio o alla difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- d) obbligo di rispondere ad una specifica richiesta dell'autorità giudiziaria o della polizia giudiziaria.



## PROVINCIA DI SALERNO

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

### **Art. 11. DATI PERSONALI ED INFORMATIVA AI SOGGETTI INTERESSATI**

1. Per fornire il servizio di telefonia mobile vengono, di norma, raccolti i seguenti dati dell'interessato: nome e cognome, indirizzo (fisico, ma anche mail o PEC o domicili digitali personali), data di nascita, codice fiscale, ruolo all'interno dell'Ente, documento di riconoscimento, firma autografa o scansione della stessa, firma avanzata o firma digitale.
2. I dati forniti dal Gestore del Servizio di Telefonia Mobile sono quelli previsti dal contratto in essere con l'Ente e in accordo alla normativa sulla protezione dei dati. Tra i dati sono inclusi, di norma, con riferimento ai servizi voce/dati per ciascuna singola utenza: il dettaglio del traffico telefonico, comprensivo di data/ora/durata chiamata, numero chiamato (ultime tre cifre oscurate) per ciascuna singola utenza, volume dati scambiato per quanto riguarda il traffico dati /Internet. In nessun caso l'Ente viene a conoscenza del contenuto delle comunicazioni.
3. I dati di cui al comma 1 sono archiviati, in accordo alla normativa, nel sistema di gestione documentale dell'Ente. I dati di cui al comma 2 se messi a disposizione dell'Ente dal Gestore presso un proprio sito vengono consultati dal personale autorizzato del Settore deputato alla gestione della Telefonia Mobile, mentre se sono trasmessi all'Ente in comunicazioni le stesse vengono registrate nel sistema di gestione documentale. Il periodo di conservazione dei dati è quello definito dalla normativa sulla gestione documentale.
4. All'interno del Settore deputato alla gestione della Telefonia Mobile viene individuato un servizio per la gestione. Tutti i dipendenti di tale servizio sono autorizzati a trattare i dati. Parimenti sono autorizzati al trattamento dei dati personali i dipendenti addetti alla protocollazione ed archiviazione documentale.
5. L'informativa relativa al trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 (denominato GDPR), del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 e della legge 20 maggio 1970, n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento." viene fornita in allegato al presente regolamento e si intende nota agli utilizzatori ed a tutti gli interessati con la pubblicazione del medesimo sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Art. 12. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Alla data di pubblicazione del presente regolamento è abrogato il precedente "REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI DI SERVIZIO" Approvato con delibera di Giunta N. 74 del 14 marzo 2012.





**PROVINCIA DI SALERNO**

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

I dirigenti dei settori verificano le assegnazioni già in essere e, in caso esse non siano più necessarie per il perseguimento dei fini istituzionali, comunicano entro dieci giorni dalla pubblicazione del presente regolamento la lista delle utenze da disattivare o da assegnare ad altro utente al dirigente del Settore competente.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito della Provincia di Salerno alla sezione “Amministrazione Trasparente”.



## PROVINCIA DI SALERNO

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

### Allegato 1: Nota informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

La presente informativa riguarda il trattamento dei dati personali per gli utilizzatori dell'Ente Provincia di Salerno dei telefoni cellulari e delle utenze telefoniche di servizio in accordo al "REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI DI SERVIZIO ED INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SOGGETTI INTERESSATI AI SENSI DEGLI ART. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)", da ora in poi denominato come "Regolamento, cui è allegata l'informativa stessa, nel rispetto del regolamento UE 2016/679, da ora in poi denominato GDPR, del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 e della legge 20 maggio 1970, n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento."

L'informativa, in particolare, è fornita ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR.

L'utilizzatore dei telefoni cellulari, delle SIM, di altro dispositivo o al quale è assegnata un'utenza, in base all'art. 4 del Regolamento, è tenuto a prendere visione del Regolamento, pubblicato sul sito della Provincia di Salerno in particolare alla sezione "Amministrazione Trasparente" e a seguirne tutte le prescrizioni.

Per le definizioni e per ulteriori dettagli si rimanda al Regolamento e al GDPR.

#### **Dati trattati e modalità di trattamento:**

I dati personali trattati, le modalità di trattamento e i relativi controlli sono descritti all'art. 12 del Regolamento. Di norma non è previsto il trattamento di dati sensibili o giudiziari (descritti agli articoli 9 e 10 del GDPR). La Provincia di Salerno non è in possesso dei contenuti delle conversazioni telefoniche.

#### **Titolare del Trattamento e dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati**

Titolare del Trattamento è la Provincia di Salerno con sede legale in Via Roma, 104 - 84121 Salerno (SA) CF: 80000390650 tel: 089 614111.

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati ai sensi del GDPR sono riportati nel sito web dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **Finalità e base giuridica del trattamento e conseguenze di un eventuale opposizione al trattamento**

Per quanto riguarda l'obbligatorietà del conferimento dati essa è indispensabile per l'assolvimento degli obblighi normativi del Titolare del Trattamento e pertanto, l'opposizione al trattamento stesso potrebbe comportare l'impossibilità di prosecuzione del rapporto;

Per ciò che concerne le finalità del trattamento esse sono connesse ai fini istituzionali e di pubblico interesse dell'Ente Provincia di Salerno per il quale l'utilizzatore presta servizio. La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 comma 1 lett. b), c) ed e), dall'art. 9 comma 2 lett. b) e g) e dall'art. 10 del GDPR e dalla normativa nazionale da esso derivata;

#### **Destinatari eventuali dei dati personali e periodo di conservazione**

Gli eventuali destinatari dei dati personali degli interessati saranno solo quelli previsti dalla normativa cui è soggetta la Provincia di Salerno come Ente pubblico e come datore di lavoro.

Il periodo di conservazione dei dati è quello previsto dalla normativa di settore, da quella sugli Enti pubblici e sul pubblico impiego.

#### **Diritti dell'interessato**



**PROVINCIA DI SALERNO**

Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

Resta ferma per l'interessato, unicamente nei casi previsti dalla normativa, l'esistenza del diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

L'interessato ha diritto di proporre reclamo, nei casi previsti dalla normativa per il presente trattamento dei dati all'Autorità Garante per la Protezione dei dati Personali secondo le modalità previste da quest'ultima;