

**REGIONE TOSCANA**  
**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TOSCANA CENTRO**  
 Sede Legale Piazza Santa Maria Nuova n. 1 – 50122 Firenze

**DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE**

<b>Numero della delibera</b>	1931
<b>Data della delibera</b>	09-12-2021
<b>Oggetto</b>	Regolamento Aziendale
<b>Contenuto</b>	Approvazione Regolamento riguardante la disciplina delle richieste e l'uso di apparati di telefonia mobile, sim, modem-wi-fi, tablet

<b>Dipartimento</b>	DIREZIONE AMMINISTRATIVA AZIENDALE
<b>Direttore Dipartimento</b>	PESCINI LORENZO
<b>Struttura</b>	SOC AFFARI GENERALI
<b>Direttore della Struttura</b>	CARLINI LUCIA
<b>Responsabile del procedimento</b>	CARLINI LUCIA

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° pag.	Oggetto
A	5	Regolamento riguardante la disciplina delle richieste e l'uso di apparati di telefonia mobile, sim, modem-wi-fi, tablet

“documento firmato digitalmente”

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(in forza del D.P.G.R. Toscana n. 33 del 28 febbraio 2019)**

**Vista** la Legge Regionale n. 84/2015 recante “*Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla Legge Regionale 40/2005*”;

**Vista** la delibera del DG n. 1720 del 24.11.2016 di approvazione dello Statuto aziendale e le conseguenti delibere di conferimento degli incarichi dirigenziali delle strutture aziendali;

**Visti:**

- La legge 23.12.1978, n. 833, s.mm.ii. “*Istituzione del Servizio sanitario nazionale*”
- Il Decreto legislativo 30.12.1992, n. 502, ss.mm.ii. “*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 L. 23 ottobre, n. 421*”
- La legge regionale 24.02.2005, n. 40, ss.mm.ii. “*Disciplina del Servizio sanitario regionale*”
- Art. 54 Decreto legislativo 165/2001 ss.mm.ii. “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*.”
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” integrato dal Decreto legislativo 10 Agosto 2018 n. 101
- D.P.R. 62/2013 ss.mm.ii “*Codice di comportamento dipendenti pubblici*”
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro – Comparto
- Contratto Collettivo Nazionale – Area Sanità
- Delibera Generale ASL USL TC n. 1358 del 16/06/2016. “*Codice comportamento Aziendale*”

**Considerato:**

- che l’azione amministrativa deve sempre ispirarsi ai principi di trasparenza e di buona amministrazione, si è reso necessario disciplinare le modalità con le quali vengono effettuate, all’interno all’Azienda, le richieste degli apparati di telefonia mobile, sim, modem-wi-fi, tablet nonché il loro uso e dismissione;
- che quanto sopra si è reso anche necessario per uniformare le modalità in essere nei vari ambiti territoriali corrispondenti alle ex Aziende che sono confluite nell’Azienda Toscana Centro.

**Preso atto:**

- che la SOC Patrimonio insieme alla SOC Affari generali hanno provveduto ad elaborare un regolamento aziendale che disciplini la materia oggetto del presente provvedimento;
- che il Direttore della SOC Patrimonio ha espresso con e-mail del 21.10.2021, agli atti d’ufficio, il parere definitivo sul testo del regolamento in questione, in qualità di Struttura aziendale cui è affidata la competenza della gestione delle richieste degli apparati di telefonia mobile, sim, modem-wi-fi, tablet nonché il loro uso e dismissione.

**Ritenuto:**

- di dover approvare il “*Regolamento riguardante la disciplina delle richieste e l’uso di apparati di telefonia mobile, sim, modem-wi-fi, tablet*”, riportato nell’allegato A) al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che dall’entrata in vigore del Regolamento di cui all’allegato A) al presente provvedimento si considerano superati ed abrogati tutti i precedenti regolamenti, direttive o atti,

trattanti lo stesso oggetto e afferenti all'ex Aziende USL confluite nell'Azienda USL Toscana Centro.

**Ritenuto ancora:**

- di stabilire che il regolamento oggetto del presente provvedimento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento di adozione ed è soggetto a variazioni o integrazioni qualora intervengano nuove disposizioni legislative nazionali o regionali in materia o qualora ne sorgesse la necessità;
- di stabilire inoltre che l'Azienda provvede a darne pubblicità tramite pubblicazione dell'atto di adozione sull'Albo on line, per il periodo previsto dalla normativa, e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

**Preso atto** che il Direttore che il Direttore della SOC Affari Generali, dott.ssa Lucia Carlini, nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica e amministrativa e la legittimità e congruenza dell'atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante anche l'istruttoria dalla stessa effettuata in qualità di Responsabile del procedimento;

**Su proposta** del Direttore della SOC Affari Generali;

**Acquisito** il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociali;

## **DELIBERA**

per i motivi espressi in narrativa:

- 1) di **approvare** il "*Regolamento riguardante la disciplina delle richieste e l'uso di apparati di telefonia mobile, sim, modem-wi-fi, tablet*", riportato nell'allegato A) al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;
- 2) di **stabilire** quanto segue:
  - che dall'entrata in vigore del Regolamento di cui all'allegato A) al presente provvedimento si considerano superati ed abrogati tutti i precedenti regolamenti, direttive o atti, trattanti lo stesso oggetto e afferenti all'ex Aziende USL confluite nell'Azienda USL Toscana Centro;
  - che il regolamento oggetto del presente provvedimento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento di adozione ed è soggetto a variazioni o integrazioni qualora intervengano nuove disposizioni legislative nazionali o regionali in materia o qualora ne sorgesse la necessità;
  - che l'Azienda provvede a darne pubblicità tramite pubblicazione dell'atto di adozione sull'Albo on line, per il periodo previsto dalla normativa, e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

- 3) **di trasmettere** la presente deliberazione, a cura del responsabile del procedimento a tutti i Direttori di Dipartimento, allo Staff Direzione aziendale e allo Staff Direzione sanitaria e in particolare, al Direttore delle Risorse Umane per la comunicazione alle Organizzazioni Sindacali del Comparto e della Dirigenza e alla SOC Patrimonio;
- 4) **di trasmettere** ancora la presente deliberazione al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall'art. 42, comma 2, della L.R.T. n. 40/2005. e ss.mm.ii;
- 5) **di pubblicare** sull'albo on-line ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R.T. n. 40/2005. e ss.mm.ii.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dr. Paolo Morello Marchese)**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
**(Dr. Lorenzo Pescini)**

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
**(Dr. Emanuele Gori)**

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI**  
**(Dr.ssa Rossella Boldrini)**

**Regolamento riguardante la disciplina delle richieste e l'uso di apparati di telefonia mobile, sim, modem-wi-fi, tablet**

## INDICE

<b>Normativa di riferimento</b> .....	pag. 3
<b>Art. 1</b> Finalità .....	pag. 3
<b>Art. 2</b> Modalità di richiesta apparecchiatura .....	pag. 3
<b>Art. 3</b> Valutazione della richiesta .....	pag. 3 – 4
<b>Art. 4</b> Uso,manutenzione e sostituzione apparecchiature .....	pag. 4
<b>Art. 5</b> Presupposti per il mantenimento dell'assegnazione apparecchiature .....	pag. 4 - 5
<b>Art. 6</b> Entrata in vigore e forme di pubblicità .....	pag. 5
<b>Art. 7</b> Abrogazioni .....	pag. 5
<b>Art. 8</b> Norma di rinvio.....	pag. 5

## Normativa di riferimento

La legge 23.12.1978, n. 833, s.mm.ii. *“Istituzione del Servizio sanitario nazionale”*

Il Decreto legislativo 30.12.1992, n. 502, ss.mm.ii. *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 L. 23 ottobre, n. 421”*

La legge regionale 24.02.2005, n. 40, ss.mm.ii. *“Disciplina del Servizio sanitario regionale”*

Art. 54 Decreto legislativo 165/2001 ss.mm.ii. *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.”*

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* integrato dal Decreto legislativo 10 Agosto 2018 n. 101

D.P.R. 62/2013 ss.mm.ii *“Codice di comportamento dipendenti pubblici”*

Contratto Collettivo Nazionale di lavoro – Comparto

Contratto Collettivo Nazionale – Area Sanità

Delibera Generale ASL USL TC n. 1358 del 16/06/2016. *“Codice comportamento Aziendale”*

### Art. 1

(Finalità)

1. Il seguente regolamento disciplina le modalità con le quali vengono effettuate le richieste degli apparati di telefonia mobile, sim, modem-wi-fi, tablet nonché il loro uso e dismissione.

### Art. 2

( Modalità di richiesta apparecchiatura)

1. La richiesta di assegnazione degli apparati di telefonia mobile, sim, modem-wi-fi, tablet d deve essere formulata dal Direttore della Struttura gerarchicamente superiore rispetto al dipendente assegnatario e deve riportare in calce la disponibilità a ricevere l’apparecchiatura da parte del detentore individuato.
2. Il richiedente deve compilare in tutte le sue parti il modulo avente per oggetto **richiesta apparati di telefonia mobile** (MOD.DAT.01 A) allegato al presente regolamento raccogliendo la disponibilità ed il parere favorevole del Direttore del Dipartimento e/o della struttura gerarchicamente preposta, e lo deve inviare al seguente indirizzo e-mail: [telefoniamobile@uslcentro.toscana.it](mailto:telefoniamobile@uslcentro.toscana.it)

### Art. 3

( Valutazione della richiesta)

1. La SOC Patrimonio dopo aver analizzato la completezza della **richiesta di apparati di telefonia mobile** (MOD.DAT.01 A) sottoscritta, ne rileva la congruità in relazione ai seguenti requisiti e circostanze:
  - a) risorsa facente parte di un turno di reperibilità aziendale (ad esempio, turni manutentivi, squadre antincendio, turni appositamente istituiti...);
  - b) emergenza sanitaria aziendalmente definita: l'emergenza sanitaria viene definita aziendalmente con nota della Direzione Aziendale (Generale, Sanitaria o Amministrativa) ed inviata al Direttore del Dipartimento cui è afferente la struttura richiedente;
  - c) servizio svolto su più sedi: quando trattasi di attività svolte da strutture trasversali o che impegnano la risorsa in fasce orarie diverse su più sedi aziendali, è facoltà del Direttore della struttura richiedere una o più apparecchiature indicate in oggetto ai fini di un più snello svolgimento del servizio;
  - d) rilevanza aziendale: l'assegnazione delle apparecchiature deve essere direttamente decisa dalle strutture direzionali (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore dei Servizi Sociali) nel caso in cui ritengano strategico individuare il detentore dell'apparecchiatura.

#### Art. 4 ( Uso, manutenzione e sostituzione apparecchiature)

1. I dispositivi in oggetto devono essere custoditi dal dipendente con dovuta diligenza ed in caso di guasto tempestivamente consegnati, con tutti i loro componenti, alla SOC Patrimonio, per poter procedere alle operazioni manutentive.
2. Accertato da parte dei referenti tecnici della SOC Patrimonio che il dispositivo sia da considerare fuori uso la SOC Patrimonio provvede alla sostituzione dello stesso nei tempi previsti per la nuova fornitura.

#### Art. 5

##### ( Presupposti per il mantenimento dell'assegnazione delle apparecchiature )

1. L'Azienda, attraverso le deleghe fornite alla struttura SOC Patrimonio, ha facoltà di ritirare in qualsiasi momento le apparecchiature sopra indicate al cessare delle condizioni per le quali sono state fornite, indicate precedente art. 3 lettere a, b, c, d).
2. La SOC Patrimonio, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, a seguito dell'assegnazione del dispositivo e tenuto conto dello sfruttamento dei limiti mensili di minutaggio fonia e degli spazi concessi per uso internet, entrambi fissati nelle convenzioni aggiudicate da Consip, provvede a:
  - a) eseguire una verifica della reale disponibilità del dispositivo assegnato all'utilizzatore/detentore individuato nella **richiesta di apparati di telefonia mobile** (MOD.DAT.01 A) ed effettuare, quindi, una verifica della corrispondenza biunivoca tra il numero telefonico del dispositivo di telefonia mobile assegnato e il reale utilizzatore dell'apparecchio;
  - b) effettuare un controllo una tantum e a campione, in relazione al numero complessivo di dispositivi assegnati, per la verifica del volume del traffico al fine di valutare eventuali "sotto utilizzi" e/o "utilizzi eccessivi". Tale controllo viene effettuato sui complessivi dati di traffico in maniera aggregata ed anonima.
3. Alla luce di quanto stabilito nel comma precedente, può, pertanto, essere motivo di ritiro l'accertamento da parte della SOC Patrimonio, di un uso improprio del dispositivo, qualora il volume del traffico risultasse incongruo rispetto al servizio effettuato, secondo quanto indicato al precedente paragrafo lettera b) o qualora l'uso avvenga da parte di soggetti non autorizzati.
4. Prima di procedere all'eventuale ritiro del dispositivo, la SOC Patrimonio invia, in forma riservata, una e-mail con richiesta di chiarimenti all'utilizzatore/detentore individuato perché vengano precisate le eventuali anomalie riscontrate.
5. In alternativa, rispetto alla modalità sopra indicata, la SOC Patrimonio può contattare direttamente l'utilizzatore/detentore individuato telefonicamente per analizzare gli aspetti di cui sopra (eventuale utilizzo anomalo).
6. Resta inteso che le eventuali anomalie riscontrate e confermate anche a seguito del confronto con l'utilizzatore/detentore individuato non possono, salvo quanto di seguito specificato, dar corso a azioni disciplinari.
7. Possono, infine, essere causa di ritiro del dispositivo tutti gli altri motivi elencati nel Codice di comportamento di cui a deliberazione del Direttore Generale n° 1358 del 16/09/2016 e pubblicato su Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali – Codice Disciplinare e Codice di Condotta, la cui violazione può comportare contestazioni di carattere disciplinare come nello stesso espressamente indicato.



#### Art. 6

##### (Entrata in vigore e forme di pubblicità)

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento di adozione ed è soggetto a variazioni o integrazioni qualora intervengano nuove disposizioni legislative nazionali o regionali in materia o qualora ne sorgesse la necessità.
2. In caso di modifiche dovute a riorganizzazione aziendale che coinvolgono le strutture citate nel presente Regolamento, si dovrà fare riferimento agli atti che disciplinano tale riorganizzazione.
3. L'Azienda provvede a darne pubblicità tramite pubblicazione dell'atto di adozione sull'Albo, per il periodo previsto dalla normativa, e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

#### Art. 7

##### (Abrogazioni)

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento si considerano superati ed abrogati tutti i precedenti regolamenti, direttivi o atti, trattanti lo stesso oggetto e afferenti all'ex Aziende USL confluite nell'Azienda USL Toscana Centro ASL Toscana centro.

#### Art. 8

##### (Norma di rinvio)

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rimanda alla normativa in materia.