



**CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO CENTRALE**

ORDINANZA COMMISSARIALE

03.43-10 del **06 LUG. 2010**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- CONSIDERATO** lo Statuto dell'Associazione Italiana della Croce Rossa approvato con DPCM n. 97 del 6 maggio 2005, pubblicato sulla G. U. in data 8 giugno 2005;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri datato 30 ottobre 2008 con il quale l'Avv. Francesco Rocca è nominato Commissario Straordinario dell'Associazione Italiana della Croce Rossa;
- VISTO** altresì il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri datato 12 dicembre 2009 con il quale il Commissario Straordinario della CRI viene confermato per un'ulteriore periodo non superiore a 12 mesi a decorrere dal 30 ottobre 2009 e fino alla ricostituzione degli Organi Statutari;
- CONSIDERATO** che con Ordinanza Commissariale n. 225 del 24/7/2009 è stato definitivamente approvato il Regolamento di Organizzazione e di Funzionamento della Croce Rossa Italiana;
- CONSIDERATO** che il predetto Regolamento prevede tra l'altro il passaggio del Servizio 4° Informatica alle dipendenze della Direzione Generale, con acquisizione anche delle competenze relative alla Telefonia Fissa e Mobile;
- CONSIDERATA** la necessità di normalizzare le modalità di acquisizione, assegnazione ed utilizzo degli apparati di telefonia mobile sul territorio nazionale;
- CONSIDERATO** che la razionalizzazione si rende necessaria sia al fine di ottenere benefici sulla qualità dei servizi prestati (in cui il telefono cellulare è spesso direttamente o indirettamente mezzo di supporto) sia per consentire risparmi in termini economici derivanti da possibili economie di scala;
- CONSIDERATO** che l'Ufficio di Coordinamento Infrastrutture, Sistemi & Applicativi ICT del Servizio 4° Informatica ha realizzato il "Regolamento per l'assegnazione e l'uso di dispositivi di telefonia mobile di servizio";
- CONSIDERATO** che il predetto Regolamento, proposto con il promemoria prot. del 1/6/2010, è stato approvato dalla Task Force Regionale e dal Dipartimento Amministrazione e Patrimonio, e ritenuto pertanto valido a livello nazionale;
- CONSIDERATO** che il Regolamento risponde alle varie normative in materia oltre che alle norme relative agli appalti pubblici

DETERMINA

Di approvare il Regolamento per l'assegnazione e l'uso di dispositivi di telefonia mobile di servizio;

Di fissare in sei mesi dalla data della presente Ordinanza il termine entro il quale tutte le Strutture CRI si adeguano al Regolamento.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Avv. Francesco Rocca)**

L'ATTO NON COMPORTA ONERI

Prot. n. CRI/CC/0040369 del 1/6/2010



CROCE ROSSA ITALIANA

Comitato Centrale

Servizio 4° Informatica

Ufficio di Coordinamento Infrastrutture, Sistemi & Applicativi ICT

**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DI DISPOSITIVI DI
TELEFONIA MOBILE DI SERVIZIO**

(Revisione n. 1)

Mr. Jona

ART. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'assegnazione e l'utilizzo dei telefoni cellulari di servizio a disposizione del personale della Croce Rossa Italiana, per lo svolgimento dei compiti istituzionali, amministrativi ed operativi.

L'obiettivo è il necessario contenimento della spesa, congiuntamente alla rispondenza a esigenze di celerità e flessibilità operativa nelle comunicazioni, con particolare riferimento alle situazioni di emergenza.

Rientra nel presente regolamento la telefonia mobile voce, la telefonia mobile voce/dati, la telefonia mobile internet per computer portatili e i collegamenti di rete tramite cellulari connessi a palmari o a computer portatili.

ART. 2 – Criteri di assegnazione generali

L'assegnazione del telefono cellulare di servizio é correlata alla carica istituzionale posseduta, o alla particolare posizione ed attività tecnica o amministrativa svolta all'interno della CRI, nonché alla necessità di utilizzo in casi di gestione operative delle emergenze.

I dispositivi possono essere delle seguenti tipologie:

- telefono cellulare voce;
- telefono cellulare voce/dati, con possibilità di gestione messaggi email e connessioni internet);
- usb key (per connessione ad internet di pc portatili);

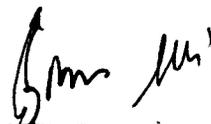
I predetti dispositivi di telefonia mobile potranno essere assegnati secondo le seguenti modalità contrattuali:

- “open internazionale”, con la possibilità di effettuare telefonate in Italia ed all'estero;
- “open nazionale”, con la possibilità di effettuare telefonate in Italia;
- “RAM” (Rete Aziendale Mobile), non abilitate alle telefonate verso l'esterno.

Le richieste, possono essere riferite ad apparati per uso di servizio personale ed a dispositivi ad uso collettivo. La richiesta pertanto dovrà indicare esplicitamente se l'apparato è destinato ad uso collettivo o ad uso individuale, e dovrà soddisfare almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) esigenze di reperibilità e tempestiva attivazione;
- b) frequenti servizi fuori sede e necessità di reperibilità;
- c) modalità particolari di svolgimento della prestazione lavorativa;
- f) particolari esigenze di comunicazione, che non possono essere altrimenti soddisfatte con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica da postazioni permanenti.

Tutte le richieste debbono comunque contenere l'indicazione esatta delle caratteristiche tecniche del dispositivo richiesto (telefono, palmare, usb key).



Ogni assegnazione potrà comunque essere concessa, a seconda delle esigenze, sia in via permanente sia in modo temporalmente limitato, per specifiche esigenze.

In relazione alle richieste di assegnazione di usb key e relative schede SIM per la navigazione internet, dovrà comunque essere attentamente valutato in modo preliminare, da parte del Dirigente responsabile, l'effettiva impossibilità di sopperire all'esigenza di comunicazione/informazione con altri sistemi, che imponga pertanto la necessità di consultazione internet in mobilità.

ART. 3 – Specifiche di assegnazione per il Comitato Centrale

Per il Comitato Centrale la Responsabilità in materia di telefonia mobile è affidata al Servizio Informatica.

Il dispositivo mobile di servizio sarà assegnato d'ufficio in modalità "open internazionale" a:

- Presidente (Commissario);

Il dispositivo mobile di servizio sarà assegnato d'ufficio in modalità "open nazionale" a:

- Direttore Generale;
- Direttori dei Dipartimenti;
- Dirigenti;
- Vertici delle Componenti Volontaristiche;

Il Direttore Generale potrà richiedere, in base alle proprie esigenze, l'abilitazione "open internazionale".

Gli altri interessati precedentemente indicati, al fine di soddisfare al meglio le esigenze lavorative, per motivate necessità di servizio, potranno richiedere la modalità "open internazionale". La richiesta dovrà comunque essere vagliata ed opportunamente autorizzata da parte del Direttore Generale.

Apparecchiature di telefonia mobile di tipo open (nazionale o internazionale) potranno essere altresì assegnate, su richiesta, anche a particolari tipologie di utenze, tra le quali:

- Personale della Segreteria particolare del Presidente (Commissario)
- Personale della Segreteria particolare del Direttore Generale;
- Personale (non più di due) delle Segreterie particolari dei Direttori dei Dipartimenti;
- Personale (non più di due) delle Segreterie dei Vertici delle Componenti Volontaristiche;
- Portavoce del Presidente/Commissario e Uff. Stampa;
- Personale afferente ai Servizi/Uffici di Staff alla Direzione Generale;
- Responsabile della Farmacia Centrale;
- Responsabile del Magazzino Centrale;
- Direttore Sanitario Nazionale;
- Responsabile della Sicurezza in ambito NATO UEO;
- Addetti alla Segreteria NATO UEO;

- Delegato Nazionale Protezione Civile;
- Rappresentanti CRI, e relativo personale di segreteria, che rivestono cariche internazionali nell'ambito della Federazione.

La richiesta di "open nazionale" dovrà essere autorizzata da parte del Direttore del Dipartimento di competenza, mentre quella di "open internazionale" dovrà essere autorizzata da parte del Direttore Generale.

Apparecchiature di telefonia mobile di tipo RAM (Rete Aziendale Mobile) abilitate a effettuare chiamate solo nell'ambito della rete telefonica CRI, possono essere assegnate al personale amministrativo, tecnico e operativo subordinatamente alla verifica dell'esigenza da parte del Dirigente da cui il personale dipende, sulla base di motivazioni inerenti l'effettiva necessità od opportunità d'uso dei dispositivi, della impossibilità di utilizzare mezzi alternativi, degli eventuali disservizi e/o maggiori costi diretti e/o indiretti conseguenti al mancato uso del dispositivo di comunicazione mobile.

La richiesta, sottoscritta dal predetto Dirigente, dovrà essere autorizzata dal Direttore del Dipartimento di competenza, o dal Direttore Generale.

Rientrano tra queste categorie, ad es.:

- Addetti all'Ufficio Gama;
- Personale addetto alla guida (autisti) di autovetture di servizio.

Qualora se ne ravvisi la necessità, è possibile richiedere per i predetti profili l'abilitazione di tipo open.

Il Dirigente responsabile, con richiesta motivata sottoscritta ed autorizzata dal Direttore del Dipartimento o dal Direttore Generale, potrà richiedere pertanto l'assegnazione di dispositivi esplicitando, oltre alle motivazioni, l'intestatario ed il relativo ruolo in caso di assegnazione personale ed il Servizio/Ufficio affidatario in caso di assegnazione collettiva. Dovrà inoltre essere specificato l'elenco dei numeri raggiungibili in caso di utenze RAM, e la tipologia "nazionale" / "internazionale" in caso di utenze open.

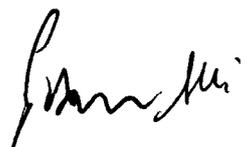
Qualora una utenza di tipo RAM dovesse per esigenze di servizio operare telefonate al di fuori dell'elenco dei numeri autorizzati, potrà farlo contattando il Centralino della propria sede che opererà l'inoltro della relativa chiamata.

Il Servizio 12°-Attività di emergenza e operazioni internazionali ed i C.I.E. potranno disporre di dispositivi e relative SIM card, assegnati in modo collettivo al relativo Dirigente, al fine di far fronte ad esigenze connesse a situazioni emergenziali.

Il Direttore del Dipartimento delle attività socio-sanitarie e delle operazioni in emergenza, con apposito atto, potrà definire il numero di SIM card in dotazione per l'utilizzo immediato in caso di emergenze e ne disporrà, in caso di necessità operativa, le modalità ed il periodo di utilizzo. La predetta dotazione, all'occorrenza, potrà essere incrementata e/o modificata.

ART. 4 – Specifiche di assegnazione in ambito territoriale

Nelle strutture territoriali, per le quali valgono gli stessi principi di assegnazione generali precedentemente enunciati, i dispositivi mobili di servizio, in modalità "open nazionale"



potranno essere acquistati ed assegnati, con spese a carico del bilancio delle Strutture stesse, a :

- Presidenti/Commissari regionali/provinciali/locali;
- Direttori Regionali
- Direttori Sanitari regionali;
- Vertici delle Componenti Volontaristiche regionali, provinciali e locali.

L'eventuale richiesta di "open internazionale", opportunamente motivata, dovrà essere autorizzata da parte del Direttore Generale.

Su richiesta del Presidente/Commissario di ciascuna Unità Territoriale, il quale annualmente individua i servizi o i Volontari che per comprovate necessità devono essere dotati di dispositivi mobili di servizio (specificandone anche la caratteristica scegliendo tra: Open nazionale o RAM), il Direttore Regionale autorizza -con apposito atto- l'assegnazione di detti dispositivi ai soggetti così individuati;

Lo stesso Direttore Regionale autorizzerà l'assegnazione dei dispositivi mobili di telefonia anche ai funzionari provinciali e ai dipendenti da Lui stesso individuati in virtù del criterio della comprovata necessità.

Con il procedimento testé riportato il Direttore Regionale, su richiesta del Presidente /Commissario di ciascuna unità territoriale, può destinare dispositivi mobili di telefonia (esclusivamente in modalità Open nazionale) a servizi di emergenza (se è il caso associando lo stesso dispositivo anche a singoli mezzi/ambulanze) o ai volontari che svolgendo specifiche attività (anche se temporalmente limitate) necessitano dei riferiti dispositivi.

Anche per le precedenti tipologie di utenti, la modalità "Open internazionale", motivata da particolari esigenze territoriali - come per i Comitati di confine – e funzionali, dovrà essere autorizzata da parte del Direttore Generale.

ART. 5 – Modalità di utilizzo

I dispositivi mobili possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio e viene fatto tassativo divieto di effettuare chiamate personali o per scopi diversi da quelli di servizio.

L'utilizzo ai fini privati delle apparecchiature potrà avvenire solo in caso di contratto di dual billing (doppia fatturazione), introducendo il codice che permette di addebitare i costi per uso privato sul conto corrente personale del titolare dell'utenza.

In tal caso l'utente potrà beneficiare delle tariffe applica alla CRI.

Il Servizio Informatica (e gli Uffici di riferimento territoriali) provvederà pertanto a far sottoscrivere agli assegnatari di dispositivi mobili di servizio l'apposito contratto con il gestore della telefonia mobile che preveda l'addebito a proprio carico, su conto corrente, delle telefonate non connesse ai servizi svolti.

I collegamenti internet tramite dispositivi mobili, sia attraverso cellulari sia attraverso dispositivi dedicati (es. usb Key) e l'utilizzo dei messaggi di testo sono consentiti solo per interesse dell'Amministrazione e per lo svolgimento di attività di lavoro fuori sede.



Il trasferimento di chiamata dal telefono mobile assegnato verso un numero telefonico privato è consentito solo per i titolari con abilitazione di tipo open. In ogni caso tale necessità di servizio dovrà essere dichiarata preventivamente.

Il dispositivo mobile cellulare deve risultare attivo e raggiungibile, se le condizioni tecniche lo consentono, durante tutto l'orario di lavoro, di reperibilità o di rintracciabilità del consegnatario.

Art. 6 - Accessori e Sicurezza

Al momento dell'assegnazione delle apparecchiature, sarà fornito anche un carica batteria, un auricolare per l'utilizzo ordinario, nonché, se necessario, il Kit di supporto per l'utilizzo sulle vetture di servizio e gli eventuali sistemi di collegamento con apparecchiature informatiche.

Il titolare dell'apparecchiatura di telefonia mobile dovrà adottare, nell'utilizzo di tale strumento, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.

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

Art. 7 - Rendicontazione e Controllo

Gli importi relativi alle fatture emesse dal fornitore del servizio telefonico dovranno essere personalmente sottoscritte dal titolare del dispositivo mobile, al fine di attestare che l'effettuazione delle conversazioni/conessioni sia avvenuta nel rispetto del presente regolamento.

Ai fini del contenimento della spesa, ogni Struttura di riferimento dovrà prevedere, in rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, un sistema di raccolta delle fatture relative ai singoli apparecchi, verificando a campione l'utilizzo corretto delle relative utenze.

In seguito a richiesta di giustificazione relativa ai numeri telefonici chiamati, l'utilizzatore dovrà comunicare i nominativi dei destinatari delle telefonate, nonché la motivazione della chiamata.

I Dirigenti o i responsabili delle Unità Territoriali da cui dipendono gli assegnatari dei dispositivi possono in qualsiasi momento effettuare verifiche sul corretto utilizzo dell'apparecchio concesso, e/o disporre il ritiro, anche procedendo al recupero dei costi per utilizzi diversi da quelli di servizio.

L'attività di manutenzione degli apparati telefonici è disciplinata dal contratto stipulato con il gestore assegnatario, che prevede più centri di riferimento, ai quali l'interessato si dovrà rivolgere in caso di necessità.

In caso di smarrimento o di interventi riparatori sull'apparecchiatura dovuti a cause dolose o volontarie, i relativi costi saranno posti a carico dell'utente nei limiti della eventuale franchigia prevista dal contratto.



Al momento della cessazione dei requisiti che hanno dato luogo alla consegna dell'apparato telefonico, il consegnatario dovrà restituirlo al Servizio Informatica o all'Ufficio di riferimento territoriale, entro 8 giorni, nella propria confezione, integro e completo di tutti gli accessori ricevuti. Parimenti nelle Unità territoriali i competenti Uffici provvederanno alle opportune variazioni da comunicare ai Direttori Regionali.

Il mancato rispetto del termine per la restituzione comporterà il blocco della SIM, mentre la restituzione incompleta comporterà l'addebito del costo di eventuale riscatto dell'apparato telefonico anche maggiorato, se presenti, delle rate mensili non ancora pagate.

ART. 8 – Criteri di conservazione del bene e responsabilità dell'assegnatario

Il dispositivo mobile di servizio è assegnato in uso all'assegnatario che ne diventa custode e responsabile del corretto utilizzo. Per dispositivi ad uso collettivo il responsabile dell'utilizzo sarà il Dirigente assegnatario o il responsabile dell'Unità Territoriale.

L'assegnatario prenderà in consegna il dispositivo mobile previa sottoscrizione di dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del presente regolamento.

In caso di smarrimento o di furto l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle Autorità competenti ed a darne successiva tempestiva comunicazione, con invio di copia della predetta denuncia (che dovrà contenere chiaramente sia il numero di telefono sia il codice IMEI del dispositivo), al Servizio Informatica o alla Struttura di riferimento, che provvederanno a far disattivare il numero telefonico e a far bloccare l'apparato mobile in questione da parte del relativo gestore.

L'assegnazione del telefono cellulare di servizio da luogo, in carico all'assegnatario, alle medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Amministrazione.

ART. 9 – Registro/Rubrica assegnatari

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento il Servizio Informatica effettuerà una ricognizione dei dispositivi mobili attualmente in uso a livello nazionale, e compilerà il Registro/Rubrica nazionale con indicazione dei cellulari assegnati e dei rispettivi assegnatari. L'elenco dei numeri telefonici sarà pubblicato nella intranet CRI.

Successivamente i Direttori Regionali trasmetteranno al Servizio Informatica del Comitato Centrale, con cadenza semestrale ed attraverso posta elettronica certificata, i dati aggiornati inerenti la spesa effettuata, i destinatari delle assegnazioni in ambito regionale ed i relativi numeri telefonici, con successivo aggiornamento da parte del Servizio Informatica del Registro/Rubrica nazionale.

Il Servizio Informatica medesimo ed i Comitati territoriali opereranno la disattivazione e/o il ritiro delle utenze non più assegnabili in base al presente Regolamento.

ART. 10 – Acquisto delle apparecchiature



Il Gestore e il tipo di apparecchiature di telefonia mobile da fornire in dotazione al personale per esigenze di servizio sono determinati tramite le procedure previste dalla normativa vigente in materia di scelta del contraente per la fornitura del servizio e delle apparecchiature. A tal proposito la CRI utilizzerà se disponibili le convenzioni attivate dalla Consip. S.p.A ai sensi dell'art. 26 della Legge 488 del 23/12/1999 e dall'art. 58 della legge 23 dicembre 2000 n. 388.

Acquisti di apparecchi e schede SIM effettuate attraverso altri canali, anche a livello territoriale, dovranno comunque garantire costi compatibili e non superiori a quelli offerti dalle convenzioni Consip. Questo sia per contratti stipulati con il medesimo Gestore aggiudicatario della convenzione Consip ma non rientranti nella convenzione medesima, sia per contratti stipulati con altri Gestori.

