

## Linee guida per l'uso della telefonia fissa e mobile

<b>REV E DATA</b>	<b>REDAZIONE CREATION</b>	<b>VERIFICA REVIEW</b>	<b>APPROVAZIONE APPROVATION</b>	<b>MODIFICHE RISPETTO ALL'ED. PRECEDENTE <i>Changes from the previous edition</i></b>
Rev. 03 del 10/01/2025	Servizio Patrimonio	Servizio People Innovation for Research, Servizio Appalti e Contratti, Unità Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy	Responsabile del Servizio Patrimonio con determina n. 02/2025 del 10 gennaio 2025	Artt. 5 e 7.
Rev. 02 del 04/10/2021	Servizio Patrimonio		Responsabile del Servizio Patrimonio con determina n. 11/2021 del 4 ottobre 2021	Artt. 3, 6, 7, 8 e 9.
Rev. 01 del 04/02/2019	Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio		Responsabile del Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio con determina n. 03/2019 del 4 febbraio 2019	Artt. 7
Rev. 00 del 28/01/2016	Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio		Responsabile del Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio con determina n. 02/2016 del 28 gennaio 2016	Nuova adozione <i>New adoption</i>

### **Articolo 1 – Premessa**

1. Il telefono cellulare di servizio e gli strumenti per la connettività IP da rete pubblica mobile e fissa sono strumenti di lavoro di proprietà della Fondazione Bruno Kessler.

### **Articolo 2 – Scopo**

1. Le presenti Linee Guida disciplinano le modalità per l'assegnazione ed il corretto uso delle apparecchiature di rete pubblica mobile, nonché le modalità d'uso della rete fissa.

### **Articolo 3 – Destinatari**

1. I destinatari delle presenti Linee Guida sono tutti i soggetti che hanno un rapporto di lavoro formalizzato con la Fondazione che preveda la necessità di utilizzare sistemi di telefonia e connettività da rete pubblica mobile e fissa per ragioni di servizio (d'ora in avanti denominati anche "Utenti").

### **Articolo 4 – Criteri di assegnazione dei telefoni cellulari**

1. Il telefono cellulare di servizio e/o gli strumenti per la connettività IP da rete pubblica mobile possono essere assegnati ai dipendenti/collaboratori FBK in base ad uno o più dei seguenti criteri:
  - a) esigenze di reperibilità e servizi fuori sede;
  - b) particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica da postazione fissa;
2. Tali criteri sono applicabili, per la durata dell'incarico e il permanere delle condizioni, ai seguenti ruoli:
  - a) Titolari di cariche istituzionali;
  - b) Responsabili di Centri di Costo FBK;
  - c) Dipendenti/collaboratori cui si applicano le particolari modalità di lavoro descritte nel punto 1.
3. Su richiesta di un Responsabile di Centro di Costo FBK, possono essere attivate utenze e/o apparecchiature non assegnate ad una persona fisica, ma ad un ufficio o servizio nel suo complesso (quali Servizio Reperibilità, automezzi di servizio, controllo remoto di strumentazione, telelavoro, ecc.).
4. L'utilizzo degli strumenti di telefonia mobile deve essere improntato a principi di sobrietà, razionalizzazione delle risorse strumentali e della progressiva riduzione delle spese di esercizio.

### **Articolo 5 – Modalità di assegnazione dei telefoni cellulari**

1. Le richieste motivate per l'attivazione di nuove linee di telefonia mobile devono essere autorizzate dal Responsabile del Servizio Patrimonio. A tal fine, il Responsabile del Centro di Costo inoltra via e-mail la richiesta con specifica motivazione al Responsabile del Servizio Patrimonio che, verificata la sussistenza delle condizioni descritte al precedente articolo, provvede ad attivare il contratto.
2. Il Responsabile del Servizio Patrimonio revoca l'autorizzazione all'utilizzo degli strumenti di comunicazione mobile al venir meno delle condizioni che hanno motivato la richiesta.

## **Articolo 6 – Definizione dei contratti e scelta degli strumenti**

1. Il Responsabile del Servizio Patrimonio procede ad una attenta e continua valutazione tecnico-economica delle offerte di servizi di telecomunicazione mobile disponibili sul mercato, in funzione delle esigenze espresse dalla Fondazione e dei costi e benefici ottenuti.
2. La selezione dell'affidatario del servizio è competenza del Responsabile del Servizio Patrimonio che, in base alle disposizioni di legge e regolamenti in materia, provvede alla definizione e rinnovo dei contratti per i servizi di telefonia mobile.
3. Il responsabile del Centro di Costo, in accordo con il Responsabile del Servizio Patrimonio, potrà scegliere, sotto la propria responsabilità, all'interno del/dei contratti attivi, la configurazione dei servizi e gli apparecchi più adatti alla sua attività.
4. In via eccezionale, per documentate esigenze di ricerca, potrà essere autorizzato l'acquisto di strumenti e contratti diversi da quelli in uso, che per nessun motivo potranno essere utilizzati per scopi personali.

## **Articolo 7 – Utilizzo dei servizi di telefonia mobile**

1. Gli strumenti di telefonia mobile devono essere utilizzati per motivi di servizio.
2. In traffico nei paesi Extra-UE è disabilitato di default e il telefono non funzionerà in tali paesi.
3. In caso di particolari e motivate esigenze potrà essere chiesta dai responsabili del Centro di Costo l'abilitazione negli stati Extra-UE in cui, visti i costi molto elevati, si devono seguire le seguenti regole:
  - a. tenere sempre spenta, se non necessaria, la funzione di roaming degli strumenti;
  - b. utilizzare, se disponibili ed adeguatamente protette da password, reti WiFi sicure di aeroporti, alberghi, università, ecc.;
  - c. utilizzare, se disponibile, il modem WiFi fornito dalla Fondazione;
  - d. utilizzare le applicazioni di telefonia SIP;
  - e. evitare di effettuare streaming di musica, video o altro;
  - f. evitare di scaricare aggiornamenti del sistema operativo o delle applicazioni o documenti di grandi dimensioni;
  - g. evitare di utilizzare gli strumenti come modem per dare connessione al PC.
4. Per casi particolari come, ad esempio, lunghi periodi di permanenza, potranno essere individuate ulteriori soluzioni individuali.
5. Ulteriori informazioni e il piano tariffario sono disponibili su richiesta al Servizio Patrimonio.
6. In deroga al punto 1 (che limita l'utilizzo esclusivamente per motivi di servizio), la Fondazione autorizza l'utilizzo privato delle linee di telefonia mobile. Tale utilizzo deve comunque essere moderato e ragionevole, non deve ostacolare l'utilizzo professionale, non deve apportare costi di traffico extra "FLAT" e, in considerazione degli elevati costi di gestione, non è consentito nei paesi extra UE.
7. Per la regolarizzazione del punto 6. e tenuto conto dell'impossibilità di qualsiasi controllo da parte della Fondazione sul traffico telefonico ai sensi dell'art. 4 dello

Statuto dei Lavoratori, una quota forfettaria (pari a € 12,00) del costo del servizio di telefonia mobile viene addebitata annualmente all'assegnatario in busta paga.

8. Le utenze indicate al punto 3 dell'articolo 4 non sono utilizzabili per comunicazioni private.
9. Tutti gli strumenti dovranno essere bloccati e protetti da password.

#### **Articolo 8 – Responsabilità per l'uso della telefonia mobile**

1. L'Utente è responsabile del corretto utilizzo dello strumento di comunicazione mobile dal momento della firma del verbale di prima assegnazione fino ad eventuale revoca e/o restituzione.
2. L'Utente è informato/a dal Servizio Patrimonio del piano tariffario associato allo strumento a lui/lei affidato.
3. L'Utente risponde del traffico generato e della relativa spesa.
4. Nel caso in cui uno strumento di comunicazione mobile sia concesso in utilizzo a più Utenti, il consegnatario è individuato nel Responsabile del Centro di Costo che ne ha richiesto l'utilizzo.
5. Il possesso dello strumento di comunicazione mobile dà luogo alle forme di responsabilità previste dai vigenti Regolamento per la tenuta dell'Inventario e Regolamento Privacy della Fondazione Bruno Kessler.
6. Oltre a quanto qui specificato, l'Utente è tenuto/a a rispettare quanto previsto dal Codice di Comportamento FBK.
7. Il Servizio Patrimonio può eseguire verifiche e controlli sull'utilizzo degli strumenti di comunicazione come previsto dal Regolamento Privacy e nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, ed ha l'obbligo di segnalare al Responsabile del Servizio Risorse Umane eventuali abusi di cui sia venuto a conoscenza.

#### **Articolo 9 – Obblighi dell'Utente**

1. L'Utente deve presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure di sicurezza adeguate in modo tale che il trattamento di dati personali sullo strumento di proprietà di FBK soddisfi i requisiti del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato e dei dati di cui FBK è Titolare.
2. Prima della consegna dello strumento, per l'Utente è prevista un'attività propedeutica e obbligatoria di formazione con il fine ultimo di fornire concetti di base riguardanti le misure adeguate di sicurezza ed i generali obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
3. Lo strumento di telefonia mobile deve risultare attivo e raggiungibile (anche attraverso servizi di segreteria telefonica) se le condizioni tecniche lo consentono, secondo le indicazioni definite dal Responsabile del Centro di Costo di afferenza e comunque durante l'orario individuale di lavoro o di reperibilità stabilito dal contratto.

#### **Articolo 10 – Telefonia fissa**

1. Ogni postazione di lavoro è dotata di uno strumento telefonico IP connesso alla rete FBK. L'uso del telefono fisso è autorizzato unicamente per ragioni di servizio. In deroga a tale principio, la Fondazione Bruno Kessler autorizza un moderato e ragionevole utilizzo privato. Tale utilizzo deve essere limitato ed ispirato a criteri di buon senso e non dovrà

ostacolare l'utilizzo professionale. In ogni caso non sono consentite chiamate private da telefono fisso verso cellulari e verso numeri internazionali.