



LINEE GUIDA PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DELLE SCHEDE TELEFONICHE E DATI E DEI DISPOSITIVI DI COMUNICAZIONE MOBILE

Approvate dal Consiglio Direttivo nella seduta del 28 ottobre 2015 con deliberazione N° 72 e modificate con DD 252 del 8 aprile 2024.

ART. 1 – OGGETTO E DEFINIZIONI

1. Le presenti linee guida disciplinano le modalità per l'assegnazione a dipendenti e collaboratori della Scuola Normale Superiore (di seguito: "Scuola") del servizio di telefonia mobile (di seguito: "Servizio") come di seguito descritto.
2. Il Servizio può comprendere le schede telefoniche (di seguito: "Schede Telefoniche"), le schede dati (di seguito: "Schede Dati") e i dispositivi di comunicazione mobile quali telefoni cellulari e modem (di seguito: "Terminali"), concessi in comodato d'uso.

ART. 2 – FINALITÀ

1. Il Servizio è finalizzato a garantire il miglioramento delle comunicazioni per necessità di servizio, per esigenze di reperibilità, in caso di espletamento del servizio fuori sede, e per altre particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, non altrimenti soddisfacenti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti quali le postazioni di lavoro fisse.
2. L'utilizzo del servizio deve comunque essere ispirato a criteri di razionalità, sobrietà e contenimento della spesa.

ART. 3 – SOGGETTI

1. Le Schede Telefoniche, le Schede Dati e i Terminali sono assegnati, a richiesta, ai titolari di incarichi istituzionali e amministrativi (Direttore, Vice Direttore, Prorettori e Delegati del Direttore, Presidi delle strutture accademiche, responsabili di Laboratori e Centri; Segretario Generale, Dirigenti) nonché ai titolari di posizioni organizzative e di funzioni specialistiche.
2. Le Schede Telefoniche, le Schede Dati e i Terminali possono essere altresì assegnati ai seguenti soggetti:
 - a. dipendenti cui si applicano particolari modalità di lavoro: reperibilità, assistenza agli impianti, telelavoro, lavoro agile, su richiesta motivata dei rispettivi responsabili di struttura;
 - b. altri dipendenti per particolari esigenze nell'organizzazione del lavoro, su richiesta motivata dei rispettivi responsabili di struttura;
 - c. dipendenti e collaboratori titolari di un contratto con la Scuola per particolari esigenze di ricerca e didattica purché i costi del Servizio siano coperti con finanziamenti di terzi.
3. La tabella allegata alle presenti linee guida riporta, per ciascun soggetto, le schede e i terminali assegnabili. Fatte salve le limitazioni riportate in tale tabella e le casistiche di cui al successivo comma 3, a ciascun soggetto non può essere assegnato per l'uso individuale più di un telefono cellulare, una scheda SIM Voce+ dati, un modem e una scheda SIM dati.
4. Il Servizio può essere assegnato ad un dipendente affinché possa essere utilizzato a rotazione da altri colleghi appartenenti alla medesima struttura organizzativa o ufficio, o utilizzato per il funzionamento di sistemi di domotica o controllo remoto. In tal caso, è escluso l'utilizzo a fini privati del Servizio.



5. L'ufficio competente alla gestione del Servizio riserva una o più Schede Telefoniche e Terminali da utilizzare in ogni caso di necessità da parte di altre strutture della Scuola (per malfunzionamenti della linea telefonica ecc.).

ART. 4 – PROCEDURA

1. La richiesta di schede e/o terminali è effettuata dalla persona interessata o, nel caso di personale TAB senza ruolo di responsabilità, dal/dalla responsabile della struttura di afferenza ed è indirizzata al/alla responsabile dell'Area competente alla gestione del Servizio.
2. Nel richiedere e disporre l'autorizzazione al Servizio occorre tener conto della sua effettiva necessità e opportunità e degli eventuali disagi o maggiori costi conseguenti alla sua mancata disponibilità.
3. L'autorizzazione all'utilizzo del Servizio è revocata nel caso in cui vengano meno i presupposti che hanno motivato l'autorizzazione, in caso di inutilizzo e nel caso di violazioni gravi o ripetute delle regole di utilizzo di cui alle presenti linee guida.

ART. 5 - UTILIZZO

1. L'utilizzo delle Schede Telefoniche, delle Schede Dati e dei Terminali è condizionato dalla previa sottoscrizione di una dichiarazione dell'assegnatario con la quale lo stesso ne garantisce la custodia con la massima diligenza e si impegna al corretto utilizzo del Servizio ai sensi delle presenti linee guida.
2. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il Servizio esclusivamente per le finalità attinenti alle attività istituzionali, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 4, e non ne consente l'utilizzo a terzi salvo i casi espressamente disciplinati.
3. Nel caso di personale TAB, l'assegnatario è tenuto a mantenere il Servizio telefonico attivo – anche attraverso sistemi di messaggistica o di segreteria telefonica – per l'intero orario di servizio.
4. L'utilizzo a fini privati del Servizio deve essere specificamente autorizzato. In tal caso l'assegnatario deve usufruire della modalità dual billing (doppia fatturazione) che consente, attraverso apposite modalità, di pagare direttamente i costi per l'uso privato del Servizio.
5. L'assegnatario del Terminale adotta, durante il suo utilizzo, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.
6. L'assegnatario, inoltre, si impegna a non installare sui dispositivi software non licenziato o non sicuro e adotta tutte le misure per limitare l'accesso fraudolento ai dispositivi e, per loro tramite, ai dati e alla rete della Scuola.
7. Il periodo di assegnazione decade automaticamente al venir meno della carica istituzionale o della particolare posizione o funzione lavorativa che ne ha determinato l'assegnazione, o in caso di inutilizzo. È onere dell'assegnatario del servizio segnalare la mutata condizione, o l'inutilizzo, restituendo l'intera dotazione assegnata comprese tutte le parti della SIM card, gli imballaggi, gli alimentatori e gli accessori, anche se danneggiati o non funzionanti.
8. I costi e le condizioni di utilizzo del Servizio sono determinati esclusivamente dal contratto vigente fra la Scuola e il gestore del Servizio, sono periodicamente comunicati agli assegnatari e sono da considerarsi vincolanti per gli stessi, i quali ne devono tener conto al fine di un suo razionale utilizzo.



ART. 6 - CONSERVAZIONE DEL BENE E RESPONSABILITÀ DELL'ASSEGNETARIO

1. La Scheda Telefonica, la Scheda Dati e i Terminali sono assegnati in uso all'assegnatario che ne diventa custode ed è direttamente ed esclusivamente responsabile per il corretto utilizzo. Allo stesso si applicano le medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni della Scuola.
2. In caso di smarrimento o di furto della Scheda Telefonica e/o della Scheda Dati e/o dei Terminali, l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle autorità competenti e a darne contestuale comunicazione al competente ufficio della Scuola.
3. La Scuola non assume alcuna responsabilità per danni a terzi causati dall'utilizzo improprio della Scheda Telefonica, della Scheda Dati e dei Terminali, né per contravvenzioni o sinistri imputabili all'uso dei Terminali durante la guida di autoveicoli o motoveicoli né, tanto meno, per l'uso improprio o illecito dei dati contenuti nelle Scheda Telefonica, nella Scheda Dati e nei Terminali.
4. I dispositivi di comunicazione mobile di cui alle presenti linee guida sono soggetti ai termini e condizioni d'uso dei servizi e dispositivi informatici della Scuola espressi nelle "Policy generali ICT della Scuola Normale Superiore".

ART. 7 – RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

1. Con l'accettazione delle schede SIM l'assegnatario dichiara di essere a conoscenza del fatto che tutte le chiamate di ogni utenza potranno essere fatturate alla Scuola con evidenza dei numeri chiamati, con esclusione delle ultime cifre al fine di tutelare la privacy.
2. Ai fini di contenimento della spesa e di controllo sul corretto utilizzo, l'Amministrazione effettua specifiche verifiche, a campione o su segnalazione di anomalie o scostamenti dalla media dei consumi risultanti dall'esame del traffico e può chiedere all'assegnatario del Servizio di certificarne il corretto utilizzo. In caso di verifica di inutilizzo per un periodo prolungato, l'Amministrazione chiede la restituzione di quanto assegnato.
3. Qualora risultino addebitati alla Scuola costi riferibili ad uso privato, il relativo costo potrà essere detratto dalla busta paga dell'utente, riservandosi la Scuola ogni azione a tutela prevista dalla legge.
4. Qualora al termine del periodo di assegnazione l'assegnatario non restituisca le Schede Telefoniche/Dati e i Terminali ricevuti o li restituisca con ritardo, e/o mancanti di parti, imballaggi o accessori, la Scuola si riserva di chiedere il pagamento delle penali o dei maggiori costi dovuti al fornitore del Servizio.
5. La Scheda Telefonica, la Scheda Dati e i Terminali possono essere assegnati ai soggetti indicati alla lett. c) del comma 2 del precedente art. 3 a condizione che la copertura dei relativi costi sia assicurata dai finanziamenti delle attività e progetti di ricerca scientifica per la cui realizzazione è richiesta l'attivazione del Servizio.

ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE

1. Le presenti linee guida hanno efficacia a partire dall'entrata in vigore del contratto di adesione alla Convenzione Consip Telefonia Mobile Ed.9.

ALLEGATO: TERMINALI DISPONIBILI E ASSEGNAZIONI AI DIVERSI SOGGETTI

La tabella fa riferimento alla convenzione Telefonia Mobile Consip9 e può subire modifiche al variare dell'offerta. Indica criteri generali, variabili su richiesta motivata del dirigente o del titolare dei fondi a seconda delle necessità effettive del singolo utente. Le assegnazioni avvengono previa richiesta.

	Terminale radiomobile	SIM Voce+dati*	SIM Dati** (con eventuale modem)
Direttore, Vice Direttore, presidi	Categoria "Top"	Pacchetto standard + pacchetti roaming giornalieri, tariffe oltre soglia a consumo per voce internazionale	Pacchetto standard
Direttori di laboratorio e centro, prorettori e delegati del direttore	Categoria "Top"	Pacchetto standard + pacchetti roaming giornalieri aggiuntivi a richiesta	Pacchetto standard
Segretario generale, dirigenti	Categoria "Top"	Pacchetto standard + pacchetti roaming giornalieri aggiuntivi a richiesta per periodi definiti	Pacchetto standard
Responsabili di area, servizio, Centro, STG	Categoria "Top" (solo Android) o "Intermedia" secondo disponibilità	Pacchetto standard + pacchetti roaming giornalieri aggiuntivi a richiesta motivata per periodi definiti	Pacchetto standard, solo per uso temporaneo motivato
Funzioni specialistiche, personale TAB per particolari esigenze (incluso lavoro agile/telelavoro)	Categoria "Intermedia"	Pacchetto standard + pacchetti roaming giornalieri aggiuntivi a richiesta motivata per periodi definiti	Pacchetto standard, solo per uso temporaneo motivato. In caso di smart working solo in alternativa al telefono.
Altro personale (costi finanziati da terzi)	A richiesta, categoria "Top" o "intermedia"	Pacchetto standard + pacchetti roaming giornalieri aggiuntivi a richiesta	Pacchetto standard

*pacchetto standard Voce+dati: minuti traffico nazionale illimitati, 20 minuti traffico internazionale, 300 SMS, 10 MMS, 100Gb/mese

**pacchetto standard dati: 100Gb/mese