

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

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Numero della delibera	766
Data della delibera	14-06-2023
Oggetto	Regolamento Aziendale
Contenuto	Approvazione Regolamento riguardante la disciplina delle assegnazioni ed uso di apparati di telefonia mobile (telefoni, SIM, modem WI-FI, Tablet)

Dipartimento	STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Direttore Dipartimento	PASQUINI LEONARDO
Struttura	SOC AFFARI GENERALI
Direttore della Struttura	PASQUINI LEONARDO
Responsabile del procedimento	SANTINI TAMARA

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	12	Regolamento Telefonia Mobile ? Assegnazione ed uso di apparati di telefonia mobile (telefoni, SIM, modem WI-FI, Tablet)

IL DIRETTORE GENERALE
(in forza del D.P.G.R. Toscana n. 29 del 28 febbraio 2022)

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

Vista la delibera n. 609 del 31.5.2022 relativa alla istituzione del Dipartimento dello Staff della Direzione Amministrativa;

Visti:

- La legge n. 833 del 23 Dicembre 1978, ss.mm.ii. “*Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale*”;
- Il Decreto Legislativo n. 502 del 30 Dicembre 1992 ss.mm.ii. “*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 L. 23 Ottobre n. 421*”;
- La Legge Regionale n.40 del 24 Febbraio 2005 ss.mm.ii. “*Disciplina del Servizio Sanitario Regionale*”;
- Art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001 ss.mm.ii. “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 recante il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” integrato dal Decreto Legislativo n. 101 del 10 Agosto 2018;
- D.P.R. n. 62 del 16 Aprile 2013 “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”;
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro – Comparto Sanità;
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro – Area della Sanità;
- Delibera del Direttore Generale Azienda USL Toscana Centro n. 1358 del 16 Giugno 2016 “*Codice Comportamento Aziendale*”;
- Delibera del Direttore Generale Azienda USL Toscana Centro n. 16 del 11 Gennaio 2023 “*Aggiornamento del Codice di Comportamento Aziendale*”;

Richiamata la Delibera del Direttore Generale n. 1931 del 09 Dicembre 2021 “*Approvazione del Regolamento riguardante la disciplina delle richieste e l’uso di apparati di telefonia mobile, SIM, modem WI-FI, Tablet*”;

Preso atto che la SOS Patrimonio Mobiliare ha provveduto:

- ad elaborare un nuovo regolamento per la telefonia mobile;
- a modificare ed integrare i documenti necessari alle richieste, con particolare riguardo alla dotazione del Tablet;

- a richiedere una nuova codifica dei documenti sopra menzionati, che sono stati rinominati e adattati nel format;

Ritenuto:

- di dover approvare il “Regolamento Telefonia Mobile – Assegnazione ed uso di apparati di telefonia mobile (telefoni, SIM, modem WI-FI, Tablet)”, comprensivo dei documenti necessari per le richieste, in allegato A) al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che dall’entrata in vigore del presente Regolamento, di cui all’allegato A) del presente provvedimento, si considerano superati ed abrogati tutti i precedenti regolamenti, direttivi o atti trattanti lo stesso oggetto, anche afferenti alle ex Aziende USL confluite nell’Azienda USL Toscana Centro;

Ritenuto ancora:

- di stabilire che il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento di adozione ed è soggetto a variazioni o integrazioni qualora intervenissero sulla materia nuove disposizioni legislative nazionali o regionali, o qualora ne sorgesse la necessità;
- di stabilire che l’Azienda provvede a darne pubblicità tramite la 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 della SOC Affari Generali, Dott. Leonardo Pasquini, nel proporre il presente atto attesta la sua regolarità tecnica e amministrativa e la legittimità e la congruenza dell’atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante anche l’istruttoria effettuata a cura della Dr.ssa Tamara Santini, quale Responsabile del Procedimento;

Su proposta del Direttore della SOC Affari Generali;

Vista la sottoscrizione dell’atto da parte del Direttore dello Staff della Direzione Amministrativa;

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

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa

- 1) **di approvare** il “Regolamento Telefonia Mobile – Assegnazione ed uso di apparati di telefonia mobile (telefoni, SIM, modem WI-FI, Tablet)”, comprensivo dei documenti necessari per le richieste, in allegato A) al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;

2) di stabilire:

- che dall'entrata in vigore del presente Regolamento, di cui all'allegato A) del presente provvedimento, si considerano superati ed abrogati tutti i precedenti regolamenti, direttivi o atti trattanti lo stesso oggetto, anche afferenti alle ex Aziende USL confluite nell'Azienda USL Toscana Centro;
- che il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento di adozione ed è soggetto a variazioni o integrazioni qualora intervenissero sulla materia nuove disposizioni legislative nazionali o regionali, o qualora ne sorgesse la necessità;
- che l'Azienda provvede a darne pubblicità tramite la 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 Generale, allo Staff Direzione Sanitaria, allo Staff della Direzione Amministrativa, al Dipartimento Area Tecnica, alla SOC Patrimonio, alla SOS Patrimonio Mobiliare e in particolare al Direttore delle Risorse Umane per la comunicazione alle Organizzazioni Sindacali del Comparto e della Dirigenza;

4) di trasmettere la presente determinazione al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall'Art. 42 comma 2, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.;

5) di pubblicare sull'albo on-line ai sensi dell'art.42 comma 2, della Legge Regionale 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 TELEFONIA MOBILE

Assegnazione ed uso di apparati di telefonia mobile
(telefoni, SIM, modem-WI-FI, TABLET, etc.)

Indice

Normativa di riferimento	2
Art. 1 Finalità.....	2
Art. 2 Requisiti per l'assegnazione dei dispositivi.....	2
Art. 3 Modalità di richiesta dispositivi	2
Art. 4 Motivazione e valutazione della richiesta	3
Art. 5 Uso, manutenzione e sostituzione delle Apparecchiature	3
Art. 6 Presupposti per il mantenimento dell'assegnazione delle apparecchiature	4
Art. 7 Riconsegna delle apparecchiature	4
Art. 8 Entrata in vigore e forme di pubblicità	4
Art. 9 Abrogazioni.....	5
Art. 10 Norma di rinvio	5

Normativa di riferimento

La legge 23.12.1978, n. 833, s.m.i. "Istituzione del Servizio sanitario nazionale"

Il Decreto legislativo 30.12.1992, n. 502, s.m.i. "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 L. 23 ottobre, n. 421"

La legge regionale 24.02.2005, n. 40, s.m.i. "Disciplina del Servizio sanitario regionale"

Art. 54 Decreto legislativo 165/2001 s.m.i. "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 s.m.i "Codice di comportamento dipendenti pubblici"

Contratto Collettivo Nazionale di lavoro – Comparto Sanità

Contratto Collettivo Nazionale di lavoro – Area della Sanità

Delibere del Direttore Generale ASL Toscana centro n. 1358 del 16/06/2016. "Codice comportamento Aziendale", n. 16 del 11/01/2023 "Aggiornamento del Codice di comportamento Aziendale"

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità con le quali vengono effettuate le richieste ed assegnati ai dipendenti della ASL Toscana centro gli apparati di telefonia mobile, quali telefoni, SIM, modem-WI-FI, TABLET e quant'altro, nonché il loro uso e riconsegna.

Art. 2 Requisiti per l'assegnazione dei dispositivi

Al fine della dotazione di un dispositivo di telefonia devono sussistere entrambe le condizioni di seguito riportate:

- il soggetto assegnatario deve essere titolare di un rapporto di lavoro dipendente della ASL Toscana centro;
- il verificarsi di una delle circostanze indicate ai punti da a) ad f) del successivo art.4.

Art. 3 Modalità di richiesta dispositivi

1. La richiesta di assegnazione degli apparati di telefonia mobile, sim, modem-wi-fi, tablet etc. deve essere formulata attraverso la compilazione degli appositi moduli:
 - **Per telefoni cellulari, SIM e modem WI-FI:**
 - (in base alla motivazione di cui al successivo art.4)
MOD.DAT.01 rev.1, MOD.DAT.06, MOD.DAT.04, (parte integrante al presente Regolamento) sottoscritto dal/i Direttore/i, secondo quanto previsto dal modulo, e dal consegnatario che riceve l'apparecchiatura.

- Per **TABLET**:
 - **MOD.DAT.05**, (parte integrante al presente Regolamento) sottoscritto dal Direttore del Dipartimento e dal consegnatario che riceve l'apparecchiatura.
- 2. I modelli, compilati in ogni loro parte, vanno inviati al seguente indirizzo e-mail: telefoniamobile@uslcentro.toscana.it

Art. 4 Motivazione e valutazione della richiesta

La SOS Patrimonio Mobiliare, analizzata la completezza della richiesta di apparati di telefonia mobile (**MOD.DAT.01 rev.1**, **MOD.DAT.06**, **MOD.DAT.04**, **MOD.DAT.05**) ne rileva la congruità in relazione ai seguenti requisiti e circostanze:

- a) **risorsa facente parte di un turno di reperibilità aziendale** (turni manutentivi e di assistenza, squadre antincendio, etc.)
- b) **incarico di Direttore di Struttura Aziendale**;
- c) **emergenza sanitaria rilevata dalla ASL**; 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 il dispositivo. In tal caso, la motivazione della richiesta dovrà essere direttamente riconducibile alla gestione e/o alle necessità indotte dall'emergenza stessa;
- d) **servizio svolto dall'assegnatario su più sedi**; tale circostanza riguarda il caso di attività svolte da strutture trasversali o che impegnano la risorsa su più sedi aziendali; in tal caso la finalità dell'assegnazione è il raggiungimento di una migliore efficienza nello svolgimento del servizio;
- e) **indisponibilità di una postazione di telefonia fissa** sul luogo nel quale il dipendente presta servizio; in tal caso, la richiesta va integrata con l'attestazione del Direttore della struttura di appartenenza attraverso la compilazione del modello **MOD.DAT.06**, che attesta che il dipendente svolge la sua prestazione lavorativa in luoghi distanti da una postazione fissa. La mancanza di postazioni di telefonia fissa va comunque risolta, in via prioritaria, con la richiesta dell'implementazione della rete di telefonia fissa, e solo in caso di reale impossibilità tecnica (confermata da attestazione del gestore della telefonia fissa), attraverso l'assegnazione anche temporanea di un dispositivo di telefonia mobile;
- f) **rilevanza aziendale**; per questa casistica, l'assegnazione dei dispositivi deve essere direttamente disposta dalle strutture direzionali dell'Azienda (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore dei Servizi Sociali), nel caso in cui sia ritenuta strategica la dotazione dell'apparecchiatura per il destinatario individuato, con la compilazione del modello **MOD.DAT.04**.
- g) nel caso di **TABLET** l'assegnazione è disposta dalle strutture direzionali dell'Azienda attraverso la compilazione del modello **MOD.DAT.04** ovvero, al solo fine di garantire l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza, con la compilazione del modello **MOD.DAT.05**.

Per ogni altra motivazione non elencata tra le precedenti, la SOS Patrimonio Mobiliare effettuerà una specifica valutazione di congruenza con le finalità della ASL Toscana centro.

Art. 5 Uso, manutenzione e sostituzione delle Apparecchiature

1. L'uso da parte del dipendente del dispositivo assegnato deve essere riconducibile all'attività lavorativa aziendale.
2. I dispositivi acquisiti devono essere custoditi dal dipendente con la dovuta diligenza e, in caso di guasto, tempestivamente riconsegnati con tutti i loro componenti alla SOS Patrimonio Mobiliare, al fine di procedere alle necessarie operazioni manutentive.
3. Accertato da parte dei referenti della SOS Patrimonio Mobiliare che il dispositivo sia da considerare fuori uso, la stessa SOS provvede alla sua sostituzione nei tempi consentiti dalla disponibilità di analoghe apparecchiature.

Art. 6 Presupposti per il mantenimento dell'assegnazione delle apparecchiature

1. L'Azienda, per il tramite della SOS Patrimonio Mobiliare, ha facoltà di ritirare in qualsiasi momento le apparecchiature assegnate al cessare delle condizioni per le quali sono state fornite, indicate al precedente art. 4).
2. La SOS Patrimonio Mobiliare, 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 o da eventuali altri contratti in essere, provvede a sua discrezione a:
 - o eseguire una verifica a campione della *effettiva detenzione e dell'uso del dispositivo da parte dell'assegnatario*, verificando in particolare, nel caso di assegnazione di SIM, la corrispondenza biunivoca tra il numero telefonico ed il suo intestatario;
 - o effettuare un controllo *una tantum e a campione per la verifica del volume del traffico utilizzato*, al fine di valutare eventuali utilizzi eccessivi e sottoutilizzi. Tale controllo viene effettuato sui complessivi dati di traffico in maniera aggregata ed anonima.
3. Alla luce delle risultanze dei controlli di cui al precedente comma, può essere motivo di ritiro del dispositivo l'accertamento di un uso improprio sia in relazione all'impiego da parte di soggetti diversi da quelli autorizzati, sia in ordine al volume incongruo del traffico di dati.
4. Prima di procedere all'eventuale ritiro del dispositivo, la SOS Patrimonio Mobiliare invia in forma riservata una e-mail con richiesta di chiarimenti al suo detentore, affinché possa riscontrare le eventuali anomalie rilevate.
5. In alternativa, ovvero in via preventiva rispetto alla modalità sopra indicata, la SOS Patrimonio Mobiliare può contattare direttamente il detentore per acquisire verbalmente chiarimenti circa l'utilizzo anomalo del dispositivo.
6. Resta inteso che le eventuali anomalie riscontrate e confermate anche a seguito del confronto con il detentore non possono dar corso ad azioni disciplinari, salvo per quanto individuato al successivo comma 7.
7. Possono essere altresì causa di ritiro del dispositivo tutti gli altri comportamenti sanzionabili elencati nel Codice di comportamento di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 16 del 11/01/2023 "*Aggiornamento del Codice di comportamento Aziendale*", la cui violazione può comportare contestazioni di carattere disciplinare come nello stesso espressamente indicato.

Art. 7 Riconsegna delle apparecchiature

Il destinatario dell'apparecchiatura è tenuto a riconsegnare il dispositivo nei seguenti casi:

- o **cessazione delle ragioni motivanti l'assegnazione** dell'apparecchiatura (cambio di funzione, assegnazione ad altro Servizio, etc.)
- o **cessazione del rapporto di lavoro** con la ASL Toscana centro.
In tal caso, su richiesta del dipendente interessato e previo espletamento della procedura autorizzativa è ammessa la portabilità del solo numero telefonico della SIM assegnata, che risulterà in tal modo intestata al dipendente medesimo.
Il dispositivo fisico, invece, dovrà essere in ogni caso riconsegnato all'Azienda.

Art. 8 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 sulla materia intervenissero nuove disposizioni legislative nazionali o regionali, 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 attraverso la pubblicazione dell'atto di adozione sull'Albo, per il periodo previsto dalla normativa, e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Art. 9 Abrogazioni

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

Art. 10 Norma di rinvio

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

Alla SOS Patrimonio Mobiliare
e-mail: telefoniamobile@uslcentro.toscana.it

MOD.DAT.01

Oggetto: Richiesta apparati di telefonia mobile (art. 4 lett. a, b, c, d, e, del Regolamento Telefonia Mobile).

Con la presente si chiede l'assegnazione dei dispositivi di telefonia mobile sotto riportati
(**barrare le caselle**):

Sim (indicare la quantità) _____

Telefono cellulare (indicare la quantità) _____

Modem Wi – Fi (indicare la quantità) _____

per un uso condiviso

ovvero

per il dipendente di seguito individuato:

Nome	
Cognome	
Matricola	
Qualifica e posizione ricoperta	

Struttura di appartenenza

Direttore della Struttura

Centro di costo

Dipartimento

(o in mancanza struttura apicale preposta)

Direttore del Dipartimento

(o in mancanza della struttura apicale preposta)

MOTIVAZIONE (cfr. art. 4 Regolamento Telefonata Mobile)

(barrare la casella corrispondente):

- a) Risorsa facente parte di un turno di reperibilità aziendale,
- b) Incarico di Direttore di Struttura aziendale
- c) Emergenza sanitaria aziendalemente definita
- d) Servizio svolto dalla risorsa su più sedi
- e) Indisponibilità di una postazione fissa (compilare anche il modello DAT.02 B)

Il Direttore della Struttura

(nome e cognome)

Firma

Vista la richiesta, il Direttore del Dipartimento esprime il proprio parere favorevole

Il Direttore del Dipartimento

(nome e cognome)

Firma

Il Dipendente _____
dichiara la propria disponibilità all'uso delle apparecchiature assegnate e si impegna alla restituzione dei dispositivi ricevuti alla cessazione delle ragioni motivanti l'assegnazione (cambio di funzione, assegnazione ad altro Servizio, etc.), ovvero del rapporto di lavoro con la ASL Toscana centro.

Firma del dipendente consegnatario

Allo **SOS Patrimonio Mobiliare**
e-mail: telefoniamobile@uslcentro.toscana.it

MOD.DAT.04

Oggetto: Richiesta apparati di telefonia mobile per RILEVANZA AZIENDALE (art. 4 lett. F del Regolamento Telefonia Mobile).

Con la presente il Direttore:

- Generale Dott. _____
- Sanitario Dott. _____
- Amministrativo Dott. _____
- dei Servizi Sociali Dott. _____

chiede l'assegnazione dei dispositivi di telefonia mobile sotto riportati:
(barrare la casella)

- SIM (indicare la quantità) _____
- Telefono cellulare (indicare la quantità) _____
- Modem WI-FI (indicare la quantità) _____
- Tablet (indicare la quantità) _____

per il dipendente di seguito individuato:

Nome	
Cognome	
Matricola	
Qualifica e posizione ricoperta	
Struttura	
Dipartimento	
Centro di costo	

per attività di rilevanza aziendale per la seguente **MOTIVAZIONE**:

Firma e Timbro del DG/DA/DS/DSS

Il Dipendente _____
dichiara la propria disponibilità all'uso delle apparecchiature assegnate e si impegna alla restituzione dei dispositivi ricevuti alla cessazione delle ragioni motivanti l'assegnazione (cambio di funzione, assegnazione ad altro Servizio, etc.), ovvero del rapporto di lavoro con la ASL Toscana Centro.

Firma del dipendente consegnatario

Alla SOS Patrimonio Mobiliare
e-mail: telefoniamobile@uslcentro.toscana.it

MOD.DAT.05

Oggetto: richiesta apparati di telefonia mobile – Tablet (art. 4 lett. g del Regolamento Telefonia Mobile)

Con la presente si chiede l'assegnazione di n. _____ tablet comprensivi di SIM

per un uso condiviso

ovvero

per il dipendente di seguito individuato:

Nome	
Cognome	
Matricola	
Qualifica e posizione ricoperta	

Struttura di appartenenza

Direttore della Struttura

Centro di costo

Dipartimento

(o in mancanza struttura apicale preposta)

Direttore del Dipartimento

(o in mancanza della struttura apicale preposta)

A tal fine **si dichiara** che **l'uso degli stessi è necessario per assicurare l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza** e si fornisce la sotto indicata motivazione dettagliata.

Il Direttore della Struttura

(nome e cognome)

Firma

Vista la richiesta, il Direttore del Dipartimento esprime il proprio parere favorevole

Il Direttore del Dipartimento

(nome e cognome)

Firma

Il Dipendente _____
dichiara la propria disponibilità all'uso delle apparecchiature assegnate e si impegna alla restituzione dei dispositivi ricevuti alla cessazione delle ragioni motivanti l'assegnazione (cambio di funzione, assegnazione ad altro Servizio, etc.), ovvero del rapporto di lavoro con la ASL Toscana centro.

Firma del dipendente consegnatario

Alla SOS Patrimonio Mobiliare
mail: telefoniamobile@uslcentro.toscana.it

MOD.DAT.06

Oggetto: Dichiarazione allegata alla richiesta di apparati di telefonia mobile nel caso di *indisponibilità di postazione di telefonia fissa* (art. 4, lett. e del Regolamento Telefonia Mobile)

Il Direttore della Struttura

SOC/SOS

Dott./Dott.^{SSA}

in riferimento alla richiesta formulata in relazione ad apparati di telefonia mobile in data _____

per il dipendente

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, che lo stesso svolge la propria attività lavorativa **prevalentemente lontano da una postazione di telefonia fissa** e, pertanto, in relazione alla mansione svolta, è necessaria l'assegnazione del dispositivo richiesto.

Il Direttore della Struttura

(nome e cognome)

Firma e timbro _____