



VERORDNUNG FÜR DIE ZUWEISUNG UND NUTZUNG VON MOBILTELEFONGERÄTEN (*Smartphones, Tablets usw.*)

*genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss
Nr. 13 vom 21.04.2021*

Artikel 1 Gegenstand

1. Die vorliegende Verordnung regelt die Vorgehensweise für die Zuweisung und Nutzung von betrieblichen Mobiltelefongeräten und den zugehörigen Hilfsmitteln (*Smartphones, Tablets, usw.*; im Folgenden - kurz - "Gerät" oder "Geräte"), die den Verwaltern und den angestellten Mitarbeitern der Gemeinde St. Ulrich (im Folgenden - kurz - auch "Verwaltung" oder "Körperschaft") zur Verfügung gestellt werden.

Artikel 2 Zwecke und Ziele

Die Zuweisung und die Verwendung der Geräte müssen dem Interesse und den tatsächlichen Bedürfnissen der Körperschaft entsprechen und dazu dienen, die Verbesserung der Arbeit, der Produktivität, sowie der Fähigkeit der Körperschaft die Anforderungen der Leistungsempfänger zu erfüllen, zu verfolgen; dies alles in einem Rahmen der Wirtschaftlichkeit und Effizienz.

Die Zwecke dieser Verordnung sind daher:

- die eindeutige Bestimmung der Figuren der Körperschaft, die ein Gerät für die Erfüllung der eigenen Aufgaben benötigen;
- die Rationalisierung und Kontrolle der Ausgaben für Mobiltelefonate/Internet;
- den Erlass klarer Regeln für die Verwendung der Geräte.

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE (*smartphones, tablets, ecc.*)

*approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 13 di data 21.04.2021*

Articolo 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile aziendale di servizio con le relative utenze (*smartphones, tablets, ecc.*; di seguito - in breve - "Dispositivo" o "Dispositivi") in dotazione agli amministratori ed al personale dipendente del Comune di Ortisei (di seguito - in breve - anche "Amministrazione" oppure "Ente").

Articolo 2 Scopi e finalità

L'assegnazione e l'uso dei Dispositivi devono rispondere all'interesse e alle reali esigenze dell'Ente, al miglioramento del lavoro, della produttività e alla capacità dell'Ente stesso di soddisfare i bisogni dell'utenza in un quadro di economia ed efficienza.

Scopi del presente regolamento sono pertanto:

- la chiara individuazione delle figure dell'Ente che necessitano di un Dispositivo per lo svolgimento delle proprie mansioni;
- la razionalizzazione ed il controllo della spesa relativa;
- l'emanazione di regole precise riguardo all'uso dei Dispositivi.

Artikel 3

Ausstattung mit Geräten

Den politischen Gremien, den Führungskräften und den Mitarbeitern dieser Körperschaft wird die Möglichkeit gegeben, zu Dienstzwecken Geräte zu nutzen, welche dieser Verwaltung gehören.

Die Nutzung der Geräte kann dem Personal ohne Leitungsfunktion gewährt werden, wenn die Art der Leistung und/oder des Auftrags eine zeitnahe und ständige Erreichbarkeit an anderen Orten als dem Arbeitssitz erfordert oder wenn ein besonderer und unaufschiebbarer Kommunikationsbedarf besteht, der nicht über das Festnetz und E-Mail erfüllt werden kann.

Unter keinen Umständen darf die Nutzung eines Geräts für externe Personen, die also nicht zur Verwaltung gehören, ermächtigt werden (nur als Beispiel: Mitarbeiter, Berater, Freiwillige, Angestellte von Auftragnehmern).

Die Zuweisung eines Geräts muss mittels Verfügung der Gemeindesekretärin/ des Gemeindesekretärs erfolgen. Der Akt muss auch den Typ/die Art des Geräts, sowie das Berufsbild des Empfängers angeben. In diesem Fall wird das Datum der Zuweisung der Geräte an den Empfänger, sowie jenes der Rückgabe, in einem spezifischen Register vermerkt.

Artikel 4

Verwendung der Geräte

Die Geräte dürfen ausschließlich vom Empfänger verwendet werden und dürfen aus keinem Grund an Dritte weitergegeben werden. Um eine sofortige Erreichbarkeit zu gewährleisten, sind die Empfänger der Geräte verpflichtet dieselben während der Arbeitszeit, und - falls vorgesehen - während der Rufbereitschaften, sowie in allen Fällen, in denen es die konkreten Umstände erfordern, eingeschaltet zu lassen.

Die Dauer der Anrufe/der SMS/der Internetzugriffe muss so kurz wie möglich gehalten werden, im Verhältnis zu den Dienstanforderungen. Wenn sich der Besitzer des Geräts in den Büros der Körperschaft befindet, ist er verpflichtet, die Festnetzgeräte zur Kommunikation mit anderen Festnetzgeräten zu nutzen, wobei er nach Möglichkeit die interne Kurzwahl verwendet. Jeder Empfänger eines Geräts ist verpflichtet, dieses ordnungsgemäß zu verwenden und sorgfältig zu verwahren und die vorgesehenen Gebrauchsanweisungen vollständig zu kennen. Bei Diebstahl oder Verlust des Geräts, muss der Empfänger unverzüglich die Gemeindesekretärin/den

Articolo 3

Dotazione di dispositivi

Gli organi politici, i dirigenti ed i dipendenti di questo Ente hanno la facoltà di utilizzare per ragioni di servizio Dispositivi intestati a questa Amministrazione.

L'uso dei Dispositivi potrà essere concesso a figure professionali prive di posizione organizzativa quando la natura della prestazione e/o dell'incarico richiedono pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistono particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia fissa e posta elettronica.

In nessun caso può essere concesso l'uso di un Dispositivo a soggetti esterni dell'Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo: collaboratori, consulenti, volontari, dipendenti di imprese appaltatrici).

La concessione di un Dispositivo deve essere disposta con atto della segretaria comunale/del segretario comunale. L'atto deve anche indicare la categoria del Dispositivo nonché il profilo dell'assegnatario. In tal caso si provvederà all'annotazione in apposito registro della data di consegna e di riconsegna dei Dispositivi ai soggetti assegnatari.

Articolo 4

Utilizzo dei dispositivi

I Dispositivi possono essere utilizzati esclusivamente dall'assegnatario e non possono essere ceduti a terzi a nessun titolo. Gli assegnatari dei Dispositivi, affinché possano essere immediatamente rintracciabili, hanno l'obbligo di mantenere in funzione i Dispositivi durante le ore di servizio, durante le ore di reperibilità, ove previste, ed in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno.

Qualora il possessore del Dispositivo si trovi negli uffici dell'Ente, è fatto obbligo di utilizzare gli apparecchi della rete fissa per comunicare con altri apparecchi di rete fissa, utilizzando ove possibile la numerazione interna. Ogni assegnatario di un Dispositivo è tenuto all'uso appropriato ed alla diligente conservazione dello stesso e alla piena conoscenza delle disposizioni di utilizzo previste. In caso di furto o smarrimento del Dispositivo, l'assegnatario dovrà darne immediata comunicazione alla segretaria comunale/al segretario comunale ai fini dell'immediato blocco del Dispositivo. Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile

Gemeindesekretär informieren, damit das Gerät sofort gesperrt werden kann. Erfolgt der Diebstahl oder der Verlust unter Umständen, unter denen eine Kommunikation mit der Geschäftsstelle nicht möglich ist, muss der Empfänger die SIM-Karte selbständig sperren, indem er sich an den Mobilfunkbetreiber wendet. Der Empfänger muss anschließend eine offizielle Diebstahls- oder Verlustmeldung einreichen und eine Kopie an die Gemeindesekretärin/den Gemeindesekretär senden

Im Falle einer Fehlfunktion oder eines Defekts des Geräts oder der SIM-Karte, muss sich der Empfänger an das Sekretariat der Gemeinde wenden.

Artikel 5

Verbot der privaten Nutzung der Geräte

Das von der Körperschaft zugewiesene Gerät darf nicht für private Zwecke verwendet werden. Es ist daher jegliches Telefongespräch/jeglicher Internetdatenverkehr für den privaten Gebrauch ausgeschlossen.

Artikel 6

Verwendung im Ausland und internationales Roaming

Der internationale *Roaming*-Dienst wird auf dem Gerät nur in Fällen offensichtlicher und nachgewiesener Notwendigkeit und auf schriftlichen Antrag des Empfängers an die Gemeindesekretärin/den Gemeindesekretär aktiviert, unter Angabe des Bestimmungsortes und der Dauer der Auslandsreise.

Artikel 7

Prüf- und Kontrollsystem

In Übereinstimmung mit den Vorschriften zum Schutz der personenbezogenen Daten und unter Beachtung des Verbots der Fernüberwachung der Arbeitstätigkeit (Art. 4 G. 300/1970) aktiviert die Körperschaft ein Kontrollsystem betreffend die korrekte Verwendung der Geräte. Es werden in regelmäßigen Abständen Überprüfungen auf der Grundlage der Abrechnungen der Telefonate/des Internetdatenverkehrs vorgenommen, aufgeschlüsselt auf Basis der den einzelnen Ämtern zurechenbaren Kosten, um der Eindämmung und Überwachung der öffentlichen Ausgaben zu entsprechen. Die Überwachung der Ausgaben wird sich auf die folgenden Maßnahmen konzentrieren:

1) Die Buchhalter sowie die Mitarbeiter des

communicare con l'ufficio, l'assegnatario dovrà provvedere personalmente al blocco della SIM contattando il gestore di telefonia mobile.

L'assegnatario dovrà successivamente presentare la formale denuncia di furto o smarrimento e farne pervenire copia alla segreteria comunale/al segretario comunale.

In caso di malfunzionamento o di guasto del Dispositivo o della SIM l'assegnatario dovrà rivolgersi alla segreteria comunale.

Articolo 5

Divieto di uso privato dei Dispositivi

Il Dispositivo assegnato dall'Ente non può essere utilizzato per fini privati. È pertanto escluso qualsivoglia traffico telefonico/internet per uso privato.

Articolo 6

Uso all'estero e roaming internazionale

Il servizio di *roaming* internazionale viene attivato sul Dispositivo, nei soli casi di evidente e dimostrata necessità, dietro richiesta scritta dell'assegnatario inoltrata alla segreteria comunale/al segretario comunale, con l'indicazione del luogo di destinazione e del periodo di durata della trasferta all'estero.

Articolo 7

Sistema di verifiche e controlli

L'Ente, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali ed in ossequio al divieto di controllo a distanza dell'attività lavorativa (art. 4 L. 300/1970), attiva un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto dei Dispositivi. Verranno predisposti dei monitoraggi periodici sul rendiconto telefonico/traffico internet ripartito per costi imputabili ai singoli Uffici al fine di ottemperare al contenimento ed al monitoraggio della spesa pubblica. Il monitoraggio della spesa sarà incentrato sulle seguenti azioni:

1) I collaboratori della contabilità e dell'ufficio di segreteria sono incaricati della visione del-

Sekretariats sind dafür zuständig, die Rechnungen über die Nutzung der Geräte einzusehen und Unregelmäßigkeiten bzgl. der Telefonate/des Internetdatenverkehrs zu melden. Wenn keine Unregelmäßigkeiten festgestellt werden, werden die Rechnungen mit einem Sichtvermerk versehen und die Zahlung wird von der zuständigen Stelle vorgenommen;

2) Jeder Empfänger ist verpflichtet, die Richtigkeit der übermittelten Daten zu überprüfen und der Gemeindesekretärin/Gemeindesekretär jede festgestellte Unregelmäßigkeit oder Ungenauigkeit zu melden.

Das Ziel der Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist ausschließlich die Überprüfung der korrekten Verwendung der von der Verwaltung zur Nutzung zugewiesenen Geräte.

Die Überprüfungen der Kosten für Telefonate/Internetdatenverkehr zielen in keiner Weise auf eine Fernüberwachung der Arbeitstätigkeit ab.

Artikel 8

Verwahrung des Geräts und Verantwortung/Haftung des Empfängers

Das Gerät und die zugehörige SIM-Karte werden dem Empfänger zur Nutzung überlassen, der damit zum Verwahrer und Verantwortlichen wird, und verpflichtet ist, das Gerät ordnungsgemäß und unter Einhaltung der vorliegenden Verordnung zu nutzen.

Aus der Zuweisung ergibt sich die Vermögenshaftung des Empfängers, wie sie für die Empfänger von Vermögensgegenständen der Verwaltung vorgesehen ist.

Bei der Übergabe des Geräts und der zugehörigen SIM-Karte, sowie des eventuell mitgelieferten Zubehörs, ist der Empfänger zwingend verpflichtet, die folgenden Erklärungen zu unterzeichnen:

- die Entgegennahme des Geräts und des eventuell mitgelieferten Zubehörs;
- die Entgegennahme der SIM-Karte.

Artikel 9

Benutzung von E-Mail Diensten und des sog. *instant messaging*

Der Austausch von E-Mails zu Arbeitszwecken ist ausschließlich über den von dieser Verwaltung zugewiesenen E-Mail-Account gestattet.

Es ist gänzlich verboten private E-Mail-Adressen für das Senden und Empfangen von arbeitsbezogenen Nachrichten zu

le fatture riferite all'uso dei Dispositivi ed alla segnalazione di anomalie di traffico telefonico/internet. In caso non si rilevino delle anomalie si procederà con l'apposizione sulle fatture del visto favorevole e si disporrà il pagamento da parte dell'ufficio preposto.

2) Ogni assegnatario, è tenuto a controllare l'esattezza dei dati comunicati e a segnalare alla segretaria comunale/segretario comunale qualsiasi anomalia o inesattezza riscontrata.

La finalità del trattamento dei dati personali è unicamente quella di verificare il corretto utilizzo dei Dispositivi concessi in uso dall'Amministrazione.

Le verifiche dei costi del servizio telefonico/internet non saranno in alcun modo finalizzate alla verifica a distanza dell'attività lavorativa.

Articolo 8

Conservazione del dispositivo e responsabilità dell'assegnatario

Il Dispositivo e la relativa SIM card sono concessi in uso all'assegnatario che ne diventa custode e responsabile ed è tenuto al corretto utilizzo nel rispetto del presente regolamento.

L'assegnazione dà luogo in carico all'assegnatario alle forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Amministrazione.

Alla consegna del Dispositivo e della relativa SIM card e degli eventuali accessori forniti, l'assegnatario è tenuto, obbligatoriamente a sottoscrivere le seguenti dichiarazioni:

- presa in consegna del Dispositivo e degli eventuali accessori forniti;
- presa in consegna della SIM card.

Articolo 9

Utilizzo della posta elettronica e dei sistemi di *instant messaging*

Lo scambio di e-mail per motivi di lavoro è consentito esclusivamente tramite l'*account* di posta elettronica attribuito da questa Amministrazione.

È fatto assoluto divieto di utilizzare indirizzi e-mail privati per l'invio e la ricezione di messaggi relativi all'attività lavorativa, in

verwenden, insbesondere wenn diese Anhänge enthalten. Auch die Nutzung von Instant Messaging Apps wie z.B. *WhatsApp*, *Telegram*, usw. ist ausschließlich im Rahmen von Arbeitsaufträgen gestattet. Diese dürfen keine geschützten Daten enthalten. (z.B. Fotos von Personen, usw.)

Die Nutzung der elektronischen Post über das zugewiesene Gerät muss in einer Form erfolgen, dass die Vorschriften über den Schutz personenbezogener Daten eingehalten werden (EU-Verordnung 679/2016 und GvD 101/2018).

Die Verwaltung schützt zwar mit entsprechender *Software* die Verwaltungssysteme der E-Mail-Postfächer vor potenziell gefährlichen Nachrichten, sie verbietet es aber jedenfalls ausdrücklich allen Empfängern:

- die E-Mail-Postfächer zum Versenden von privaten Nachrichten zu verwenden;
- die E-Mail-Postfächer zu nutzen, um an Treffen, Foren oder *mailing-lists*, usw. teilzunehmen, es sei denn, dies ist ausdrücklich genehmigt worden;
- die E-Mail-Postfächer zu nutzen, um Nachrichten zu versenden, die nichts mit dem Arbeitsverhältnis oder den Arbeitsbeziehungen mit den eigenen Kollegen zu tun haben;
- E-Mails und/oder insbesondere Anhänge zu öffnen, die von unbekannten Absendern stammen oder auch nur einen ungewöhnlichen Inhalt aufweisen; im Zweifelsfall ist der Leiter des EDV-Bereichs vorab zu informieren, welcher diesbezügliche Anweisungen erteilen wird.

Artikel 10

Zugriff auf das Internet

Für die Nutzung des Internets mit den Geräten gelten die Regeln, die von dieser Verwaltung bereits für die *PC's* und die anderen Geräte mit Verbindungsmöglichkeit ins Internet festgelegt worden sind.

Artikel 11

Sicherheitsmaßnahmen

Es ist gänzlich verboten:

- die eingestellten *Hardware*- und *Software*-Eigenschaften des Geräts zu verändern, es sei denn, es liegt eine vorab eingeholte schriftliche Genehmigung vor;
- jegliche Art von Computerprogrammen zu installieren und/oder auszuführen, die nicht von der Verwaltung genehmigt sind, auch

particolare se contenenti allegati.

L'utilizzo delle *App* di *instant messaging* quali, ad esempio, *WhatsApp*, *Telegram*, ecc. è consentito esclusivamente nell'ambito di incarichi lavorativi. I dati trasmessi non devono contenere dati protetti (ad esempio foto di persone, ecc.).

L'utilizzo della posta elettronica tramite il Dispositivo concesso in uso deve essere tale da rispettare le normative in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 e d.lgs 101/2018).

L'Amministrazione, pur proteggendo con gli opportuni *software* i sistemi di gestione delle caselle e-mail da messaggi potenzialmente pericolosi, fa comunque esplicito divieto a tutti gli assegnatari di:

- utilizzare le caselle di posta elettronica per l'invio di messaggi privati;
- utilizzare le caselle di posta elettronica per la partecipazione a dibattiti, forum o *mailing-list*, ecc., salvo diversa ed esplicita autorizzazione;
- utilizzare le caselle di posta elettronica per l'invio di messaggi completamente estranei al rapporto di lavoro o alle interrelazioni lavorative tra colleghi;
- aprire e-mail e/o soprattutto gli allegati provenienti da mittenti sconosciuti o che abbiano anche solo un contenuto insolito; in caso di dubbio è fatto obbligo di avvisare preventivamente il Responsabile del settore EDV, che darà istruzioni in merito.

Articolo 10

Navigazione in Internet

L'utilizzo della rete internet tramite i Dispositivi deve sottostare a quanto già stabilito da questa Amministrazione per i *personal computer* e gli altri dispositivi dotati di connettività.

Articolo 11

Misure di sicurezza

È fatto assoluto divieto di:

- modificare qualsiasi caratteristica *hardware* e *software* impostata sul Dispositivo, salvo preventiva autorizzazione scritta;
- installare e/o eseguire qualsiasi tipologia di programmi informatici diversi da quelli autorizzati dall'Amministrazione, anche nel

wenn es sich um entsprechend lizenzierte *Software*, Test- *Software* (sog. "*shareware*"), oder kostenlose und frei aus dem Internet herunterzuladende *Software* (sog. "*freeware*") handelt;

- Informationen jeglicher Art (wie, z. B. - es handelt sich hier nicht um eine abschließende Auflistung - Audio- und Videodateien, ausführbare Dateien usw.) aus dem Internet zu entnehmen, zu kopieren und/oder auf dem Gerät zu speichern, die nicht für die Arbeitstätigkeit erforderlich sind;
- das Gerät unbeaufsichtigt und zugänglich zu lassen oder es Unbefugten zu überlassen, insbesondere nachdem die Authentifizierungsphase bereits erfolgt ist;
- die PIN-Code-Abfrage beseitigen.

Die Verwaltung behält sich das Recht vor, durch geeignete technologische Systeme die Übereinstimmung der *Hard-* und *Software* mit dem Stand abzugleichen, der von der Verwaltung selbst vorgegeben wurde.

Die Unterzeichnung der vorliegenden Verordnung stellt eine ausdrückliche Zustimmung/Einwilligung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten für die Zwecke der Sicherheitskontrollen dar, welche sich die Verwaltung vorbehält durchzuführen, soweit dies erforderlich sein sollte.

In keinem Fall zielen die Sicherheitskontrollen auf eine Fernüberwachung der Arbeitstätigkeit ab.

Artikel 12

Abstufung der Kontrollen

Sollte es notwendig sein, Kontrollen über die Nutzung der Geräte durchzuführen, werden die Grundsätze der Zweckmäßigkeit und der Verhältnismäßigkeit der Überprüfungen beachtet, um ungerechtfertigte Eingriffe in die Grundrechte und -freiheiten der Empfänger, sowie auch der externen Subjekte, die elektronische Mitteilungen empfangen oder senden, zu vermeiden.

Für den Fall, dass ein Schadensereignis oder eine gefährliche Situation die nicht durch vorherige technische Maßnahmen verhindert werden konnten, ergreift die Körperschaft die geeigneten technischen und technologischen Maßnahmen zur Überprüfung von unregelmäßigen Verhaltensweisen auf der Grundlage des folgenden Verfahrens:

- soweit möglich, ist eine Vorabkontrolle von zusammengefassten und anonymen Daten, die sich auf die gesamte Arbeitsstruktur oder auf bestimmte Bereiche davon beziehen, zu bevorzugen;

caso in cui si tratti di *software* opportunamente licenziato, di *software* in prova (c.d. "*shareware*"), ovvero di *software* gratuito e liberamente scaricabile da internet (c.d. "*freeware*");

- prelevare da internet, copiare e/o archiviare sul Dispositivo qualsiasi genere d'informazioni (come, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, file audio, video, eseguibili, ecc.) non necessarie all'attività lavorativa;
- lasciare incustodito e accessibile, ovvero cedere a soggetti non autorizzati il Dispositivo soprattutto successivamente al superamento della fase di autenticazione;
- eliminare la richiesta di codice PIN.

L'Amministrazione si riserva il diritto di controllare attraverso idonei sistemi tecnologici la coerenza di *hardware* e *software* con quanto predeterminato dall'Amministrazione stessa.

La sottoscrizione, per accettazione, del presente regolamento, costituisce consenso esplicito al trattamento dei dati personali per le verifiche di sicurezza che questa Amministrazione si riserva di effettuare in caso di necessità.

In nessun caso, le verifiche di sicurezza avranno ad oggetto il controllo a distanza dell'attività lavorativa.

Articolo 12

Graduazione dei controlli

Nel caso si rendesse necessario effettuare dei controlli sull'uso dei Dispositivi, saranno rispettati i principi di pertinenza e non eccedenza dei controlli stessi, onde evitare un'interferenza ingiustificata sui diritti e sulle libertà fondamentali degli assegnatari, come pure dei soggetti esterni che ricevono o inviano comunicazioni elettroniche.

Nel caso in cui un evento dannoso o una situazione di pericolo non sia stato impedito con preventivi accorgimenti tecnici, l'Ente dovrà adottare le opportune misure tecniche e tecnologiche volte alla verifica dei comportamenti anomali secondo la seguente procedura:

- sarà preferito, per quanto possibile, un controllo preliminare su dati aggregati e anonimi, riferiti all'intera struttura lavorativa o a sue specifiche aree;

- die anonyme Kontrolle endet mit einem allgemeinen Warnhinweis über die festgestellte unregelmäßige Verwendung der Arbeitsmittel und mit der Aufforderung, sich an die zugewiesenen Aufgaben und die durch diese Verordnung erteilten Anweisungen gewissenhaft zu halten;
- im Falle des Fortbestehens von Unregelmäßigkeiten wird es als gerechtfertigt angesehen, die entsprechenden Kontrollen auf individueller Basis durchzuführen, welche in jedem Fall nicht über den für die Durchführung der Überprüfung angemessenen Zeitraum hinaus ausgedehnt werden dürfen, bzw. auch nicht durchgehend und wahllos sein dürfen.

Artikel 13

Nichtbeachtung der vorliegenden Verordnung - Sanktionen

Alle Empfänger sind verpflichtet, die ihnen durch diese Verordnung zur Kenntnis gebrachten Bestimmungen zu beachten. Die Nichteinhaltung oder Verletzung der oben genannten Regeln wird gegenüber den angestellten Mitarbeitern mit den im geltenden nationalen Kollektivvertrag und/oder den im G. 300/70 (Arbeiterstatut) vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen geahndet.

- il controllo anonimo si concluderà con un avviso generalizzato relativo al rilevato utilizzo anomalo degli strumenti lavorativi e con l'invito ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati e alle istruzioni impartite attraverso il presente regolamento;

- in caso del perdurare delle anomalie, sarà ritenuto giustificato porre in essere gli opportuni controlli su base individuale, che, ad ogni modo, non potranno essere prolungati oltre il tempo ragionevole per lo svolgimento dell'accertamento, ovvero essere costanti e indiscriminati.

Articolo 13

Mancata osservanza del presente regolamento - sanzioni

È fatto obbligo a tutti gli assegnatari di osservare le disposizioni portate a conoscenza con il presente regolamento. Il mancato rispetto o la violazione delle regole sopra ricordate è perseguibile nei confronti del personale dipendente con i provvedimenti disciplinari previsti dal vigente CCNL e/o dalla L. 300/70 (Statuto dei lavoratori).

REGULAMËNT PER GIAPÉ Y SE NUZÉ DE FONINS (*smartphones, tablets, y nsci inant*)

*Dat pro cun deliberazion dl Cunsëi de chemun
n. 13 di 21.04.2021*

Articul 1 Argumënt

1. Chësc regulamënt regulea la manieres per sëurandé y se nuzé di aparac de azienda per telefoné y aparac de suport che toca leprò (*smartphones, tablets, y nsci inant*; tlo inant - n curt "aparac" o "aparac") dac ai aministradëures y al personal dependënt dl Chemun de Urtijëi (tlo inant - n curt - ënghe "aministrazion" o "ënt").

Articul 2 Fin

La sëurandata y l'adurvanza di aparac muessa unì fata tl ntres y aldò di bujëns reéi dl'Aministrazion y la à l fin de miuré l lëur, la produtività y la capacità dl'Aministrazion de ti jì do ai bujëns di destinadëures di servijes; dut chësc tenian cont dla spëises y efizienza.

I fins de chësc regulamënt ie chëi de:

- udëi dant chi che dl Chemun à de bujëns de n aparac per fé si lëur;
- razionalisé y cialé do la spëisa revardënta;
- scrì dant regules prezises n cont al us di aparac.

Articol 3

Sëurandata de aparac

I gremiuns politics, i dirijënc y i dependënc de chësc Chemun à la facultà de se nuzé per rejons de servisc de aparac ntestei a chësta aministrazion.

L'adurvanza di aparac possa unì cunzeduda a personal zënza funzion dirijënta sce l lëur y/o la ncëria se damanda che l sibe da arjonjer te posc ora dla sënta de lëur o canche ie dates esigënzes particules y urgëntes de comunicazion che ne possa nia unì cuntentedes cun i telefonns fisc y posta eletronica.

Te degun cajo possa unì autoriseda l'adurvanza de n aparat per persones che ne fej nia pert dl'aministrazion (me coche ejëmpl: culaudadëures, cunsulënc, ulenteres, dependënc de firmes).

La sëurandata de n aparat muessa unì fata cun pruvedimënt dl/a secreter/secretera de chemun. L documënt muessa ënghe udëi dant la categoria dl aparat y l prufil dla persona che giapa l aparat. Te chësc cajo vën scritta su te n register apostata la data de sëurandata y chëla canche l aparat vën dat de reviers.

Articol 4

Adurvanza di aparac

I aparac possa unì adurvei me dala persona che i à giapei y n ne possa nia i dé inant a d'autra persones unfat per cie mutif. La persones che à giapà n aparat, acioche n les possa riesc cuntaté, à l duvier de tenì l aparat mpià ntan l'ëures de servisc, ntan l'ëures che i muessa vester da arjonjer, sce ududes dant, y te duc i caji ulache la situazions concretes se l damanda.

La dureda dla cherededes / di sms / di azesc a internet muessa unì tenida l plu curt che la va, me tan giut coche la esigënzes de servisc s'l damanda.

Sce la persona che à giapà n aparat ie ti ufizies dl Chemun, pona ala l duvier de adurvè i aparac dla rë fissa per comuniché cun autri aparac dla rë fissa, adurvan ulache l ie mesun l numer ntern.

Uni persona che giapa n aparat ie ubligheda a l nuzé sciche l se toca, a l custedi y a cunëscer la istruzions per l'adurvanza. Sce l aparat unissa rubà o perdù muessa la persona debota ti l fé al savëi ala secretera de chemun / secreter de chemun, acioche l aparat possa riesc unì šarà.

Sce l aparat vën rubà o perdù te situazions ulache l ne ie nia mesun comuniché cun l ufize, muessa la persona persunalmentër šaré la SIM cherdan su l'azienda cun chëla che n à l cuntrata de telefonn.

La persona che à perdù l aparat muessa pona fé na denunzia formela de rubaria o perduda y la muessa ti fé avëi na copia de chësta denunzia al/a secreter de chemun /secretera de chemun.

Sce l aparat o la SIM ne va nia sciche l se toca o à n defet muessen ti l fé al savëi al secretariat de chemun.

Articol 5

Pruibizion de adurvè l aparat per fins privac

L aparat sëurandat dal Chemun ne possa nia unì adurvà per fins privac. L ie perchël pruibì cherdé su o se nuzé dl internet per gaujes privates.

Articol 6

Adurvanza oradecà y roaming internaziunel

L servisc de *roaming* internaziunel vën ativà sun l aparat me ti caji ulache ie desmustrà l bujën, do che ie unida fata dumanda scrit dala persona al/a secreter/a de chemun, cun ndicazion dl post de destinazion y dl tēmp dl viac oradecà.

Articol 7

Sistem de cuntrol

L Ēnt, tl respet dla normativa sun la prutezion di dac persunei y tenian ite la pruibizion de cuntrol a destanza dla atività de lëur (art. 4 L. 300/1970), ativea n sistem de cuntroi sun l'adurvanza rëidla di aparac. L unirà fac cuntroi periodics sun la spëises dla telefonedes/dl trafich internet, les

spartian per cosc che reverda i singuli ufizies, per cuntèn y cuntrolé la spëisa publica. I cuntroi dla spëisa reverda chisc pruvedimënc:

1) I culaburadëures dla cuntablà y dl ufize de secretariat ie nciariei de cialé do duta la contes che reverda l'adurvanza di aparac y a purté dant anomalies dl trafich telefonich/internet. Sce ne vën nia abinedes anomalies unirà la contes dates pro y l ufize cumpetënt les paierà ora.

2) Uniun che à giapà sëurandat n aparat muessa cialé do che i dac comunichei sibe drëc y ti fé al savëi ala secretera de chemun / secreter de chemun sce l fossa anomalies o vel fai.

L fin dl tratamënt di dac persunei ie me chël de cialé do che i aparac sëurandac dal'Aministrazion vënie adurvei coche se toca.

I cuntroi di cosc dl servisc dla telefonedes/internet ne vën nia fac per cuntrolé a destanza l'atività de lëur.

Articol 8

Custedi l aparat y responsablà dl rezevënt

L aparat y la scheda SIM revardënta ti vën sëurandac al rezevënt, che ie responsabl de i custedi y l muessa i adurvé tl respet de chësc regulamënt.

Cun la sëurandata sëurantol l rezevënt la responsablà patrimoniela, coche ududa dant per chëi che giapa sëurandac bëns dl'Aministrazion.

Cun la sëurandata dl aparat y dla scheda SIM y n cajo di pec che toca leprò, vën l rezevënt sfurzà a firmé chësta detlarazions:

- sëurandata dl aparat y n cajo di pec che toca leprò;
- sëurandata dla scheda SIM.

Articol 9

Adurvé la posta eletronica y i sistems de *instant messaging*

L ie lascià pro de scri e-mails per motifs de lëur me tres l *account* de posta eletronica assenià da chësta Aministrazion.

L ie pruibì adurvé la adres e-mail privata per mandé y giapé messajes che reverda l lëur, dantaldut sce i cuntën njontes. L ie cunsentì adurvé la *App de instant messaging coche per ejèmpl WhatsApp, Telegram*, y nsci inant, me te ncëries de lëur. I dac mandei ne daussa nia cuntènì dac stravardei (per ejèmpl fotografies de persones).

L adurvé dla posta eletronica tres l aparat cunzedù muessa vester tl respet dla normativa n cont de prutezion di dac persunei (Regulamënt UE 679/2016 y d.lgs 101/2018).

L'Aministrazion, ënghe sce la cëla de stravardé cun i *software* aposta i sistems de gestion dla cassëtes dla posta e-mail da messajes che pudëssa vester pericolëusc, pruibësc for a duc i rezevënc de aparac de:

- adurvé la cassëtes dla posta eletronica per mandé messajes privac;
- adurvé la cassëtes dla posta eletronica per la partezipazion a ancuntedes, forum o *mailing-list*, y nsci inant, ora che sce la partezipazions ie unides autorisedes;
- adurvé la cassëtes dla posta eletronica per mandé messajes che ne à nia da nfé cun l lëur o cun l raport de lëur danter coleghes;
- giaurì e-mail y/o dantaldut la njontes che ruva da mitënc nia cunesciui o che à ënghe me n cuntenut ora dl solit; sce n à n dubité muessen nfurmé per prevenzion l Responsabl dl ciamp EDV, che dajerà istruzions co fé.

Articol 10

Navigazion te internet

Per adurvé l internet cun i aparac sëurandac vel la regules che ie bele unides scrites dant da chësta Aministrazion per i *personal computer* y per i autri aparac che à la puscibeltà de se

culeghé al internet.

Articol 11

Mesures de segurèza

L ie defin pruibì:

- mudé vel carateristica *hardware* y *software* dl aparat, ora che sce n giapa danora na autorisazion scritta;
- instalé y/o mèter su programs informatics defrènc da chëi autorisei dal'Aministrazion, ënghe tl cajo ulache l se trata de *software* cun lizënza, de *software* n prova ("*shareware*"), o de *software* debant y che possa unì descìarià da internet ("*freeware*");
- tò ora da internet, cupiè y/o archiviè sun l aparat de uni sot de nfurmazions (coche per ejèmpl file audio, video, y nsci inant) che ne ie nia de bujèn per l'atività de lëur;
- lascé nia custedì l aparat o ti l dé a d'autra persones nia autorisedes, dantaldut do la fasa de autenticazion;
- tò ora la dumanda dl còdesc PIN.

L'Aministrazion à la rejon de cialé do tres systems tecnologics che la *hardware* y *software* sibe chëla data dant dal'Aministrazion.

La sotscrizion, per azetazion, de chësc regulamënt, reprejentea n cunsëns tler al tratamënt di dac persunei per i cuntroi de segurèza che chësta Aministrazion se tol dant de fé n cajo che l fossa de bujèn.

Te degun cajo arà i cuntroi de segurèza coche argumënt l cuntrol a destanza dla attività de lëur.

Articol 12

Graduazion di cuntroi

Sce l fossa de bujèn fé cuntroi de coche vën adurvei i aparac unirà respetei i prinzijs de pertinënza y de nia ezedënza di cuntroi nstëssa, per schivé na nterferënza nia giustificheda sun i dèrc y sun la libertà fundamentela di rezevènc, coche nce di sogec estern che giapa o manda comunicazions eletroniche.

Tl cajo che n ne à nia pudù mpedì na ntraunida danejènta o na situazion de pericul cun i pruvedimènc tecnics, messerà l Ènt adurvè la mesures tecniches y tecnologiches adatedes per cialé do i cumpurtamènc nia al orden aldò de chësta pruzedura:

- sce puscibl, vën dat la preferënza a n cuntrol preliminar sun i dac abinei adum y anunim, che fej referimënt a duta la strutura de lëur o a si spartizions specifiches;
- l cuntrol anunim fina via cun n avis de verdia generel che mostra su na adurvanza anomala di strumènc de lëur y cun l nvit de se tenì avisa ai duvieres sèurandac y ala istruzions dates tres chësc regulamënt;
- tl cajo che la anomalies dura inant, saral giustificà nviè via i cuntroi adatei sun basa ndividuèla, che ne puderà nia duré plu dl tèmp ratà da fundamënt per fé l azertamënt y ne puderà nia jì tresora y me a cajo.

Articol 13

Nia usservanza de chësc regulamënt - strafonghes

Duc chëi che giapa sèurandat n aparat muessa tenì ite la desposizions cunttenides te chësc regulamënt.

Sce la regules purtedes dant tlo dessëura ne vën nia respetedes o nia tenides ite, vën nvià via ti cunfronc dl personal dependènt n pruvedimënt discipliner coche udù dant dal CCNL che vel y/o dala L. 300/70 (Statut di lauranc).

Name und Nachname des Empfängers	nome e cognome dell'assegnatario

Unterzeichnung des Empfängers zwecks Bestätigung der Kenntnis der Inhalte des vorliegenden Reglements und zwecks Zustimmung/Annahme desselben	firma autografa dell'assegnatario a titolo di conferma della conoscenza dei contenuti del presente regolamento e per accettazione

Datum und Ort	data e luogo

DER BÜRGERMEISTER
IL SINDACO
L AMBOLT

DIE GEMEINDESEKRETÄRIN
LA SEGRETARIA COMUNALE
LA SEGRETERA DE CHEMUN

Dr. Tobia Moroder

Dr. Lara Gallina

(digital unterzeichnet – firmato digitalmente - firmà digitalmënter)