

**Gemeinde Gais**  
*Autonome Provinz Bozen - Südtirol*



**Comune di Gais**  
*Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige*

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

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

- ⇒ Genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 11 vom 04.03.2021  
*Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 11 del 04.03.2021*
- ⇒ Abgeändert mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 32 vom 28.07.2021  
*Modificato con delibera del Consiglio comunale n. 32 del 28.07.2021*

## Inhaltsverzeichnis

## Indice

<b>Art.</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Seite pag.</b>
1	Gegenstand	Oggetto	3
2	Zwecke und Ziele	Scopi e finalità	3
3	Ausstattung mit Geräten	Dotazione di dispositivi	3
4	Verwendung der Geräte	Utilizzo dei dispositivi	4
5	Verbot der privaten Nutzung der Geräte	Divieto di uso privato dei dispositivi	5
6	Verwendung im Ausland und internationales Roaming	Uso all'esterno e roaming internazionale	5
7	Prüf- und Kontrollsystem	Sistema di verifiche e controlli	6
8	Verwahrung des Geräts und Verantwortung/Haftung des Empfängers	Conservazione del dispositivo e responsabilità dell'assegnatario	7
9	Benutzung von E-Mail-Diensten und des sog. Instant messaging	Utilizzo della posta elettronica e dei sistemi di instant messaging	7
10	Zugriff auf das Internet	Navigazione in internet	8
11	Sicherheitsmaßnahmen	Misure di sicurezza	8
12	Abstufung der Kontrollen	Graduazione dei controlli	9
13	Nichtbeachtung der vorliegenden Verordnung - Sanktionen	Mancata osservanza del presente regolamento – sanzioni	10

**Art. 1  
OGGETTO**

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 Gais (di seguito - in breve - anche "Amministrazione" oppure "Ente");

**Art. 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:

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

**Art. 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.

**Art. 1  
GEGENSTAND**

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 Gais (im Folgenden - kurz - auch "Verwaltung" oder "Körperschaft") zur Verfügung gestellt werden;

**Art. 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:

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

**Art. 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.

L'uso dei Dispositivi potrà essere concesso anche 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 del sindaco. 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.

In alternativa all'assegnazione di un apposito dispositivo è ammessa la messa a disposizione di una sola carta SIM che sarà utilizzata esclusivamente a fini di servizio di cui all'art. 2.

#### **Art. 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.

La durata delle chiamate/dei messaggi di testo (sms)/degli accessi a internet deve essere la più contenuta possibile in relazione alle esigenze di servizio.

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.

Die Nutzung der Geräte kann auch 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 des Bürgermeisters erfolgen. Der Akt muss auch den Typ/die Art des Geräts, sowie das Profil 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.

In Alternative zur Zuweisung eines eigenen Gerätes ist auch die Zurverfügungstellung allein einer SIM-Karte zulässig, die ausschließlich für die dienstlichen Zwecke gemäß Art. 2 verwendet wird.

#### **Art. 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.

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 all'ufficio segreteria risp. al responsabile/alla responsabile EDP ai fini dell'immediato blocco del Dispositivo. Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare 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 all'ufficio segreteria.

In caso di malfunzionamento o di guasto del Dispositivo o della SIM l'assegnatario dovrà rivolgersi all'ufficio segreteria risp. al responsabile/alla responsabile EDP.

#### **Art. 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.

#### **Art. 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 all'ufficio segreteria, con l'indicazione del luogo di destinazione e del periodo di durata della trasferta all'estero.

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 das Gemeindesekretariat bzw. den/die EDV-Verantwortliche(n) informieren, damit das Gerät sofort gesperrt werden kann. Erfolgt der Diebstahl oder der Verlust unter Umständen, unter denen eine Kommunikation mit der genannten Dienststelle 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 das Gemeindesekretariat senden.

Im Falle einer Fehlfunktion oder eines Defekts des Geräts oder der SIM-Karte, muss sich der Empfänger an das Gemeindesekretariat bzw. den/die EDV-Verantwortliche(n) wenden.

#### **Art. 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.

#### **Art. 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 das Gemeindesekretariat aktiviert, unter Angabe des Bestimmungsortes und der Dauer der Auslandsreise.

**Art. 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) L'ufficio contabilità è incaricato della visione delle 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 all'ufficio segreteria 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.

**Art. 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 Buchhaltung ist 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 dem Gemeindesekretariat 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.

**Art. 8**  
**CONSERVAZIONE DEL DISPOSITIVO E**  
**RESPONSABILITA' 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 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;
- dichiarazione di conoscenza delle disposizioni previste nel presente regolamento.

**Art. 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 particolare se contenenti allegati.

L'utilizzo delle App di instant messaging (WhatsApp, Telegram ecc.) è consentito solo agli operai del cantiere comunale, solo in caso di urgenza e limitando al massimo l'inserimento di dati personali nei messaggi.<sup>1</sup>

**Art. 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;
- Erklärung über die Kenntnisnahme der Bestimmungen laut vorliegender Verordnung.

**Art. 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 verwenden, insbesondere wenn diese Anhänge enthalten.

Die Nutzung von Instant-Messaging-Apps (WhatsApp, Telegram usw.) ist nur für die Arbeiter des Bauhofs erlaubt, nur in dringenden Fällen und unter größtmöglicher Einschränkung der Aufnahme personenbezogener Daten in die Nachrichten.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Modificato con delibera del Consiglio comunale n. 32 del 28.07.2021  
Abgeändert mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 32 vom 28.07.2021

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.

#### **Art. 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.

#### **Art. 11 MISURE DI SICUREZZA**

È fatto assoluto divieto di:

- modificare qualsiasi caratteristica *hardware* e *software* impostata sul Dispositivo, salvo preventiva autorizzazione scritta;

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 unbekanntem Absender stammen oder auch nur einen ungewöhnlichen Inhalt aufweisen; im Zweifelsfall ist der Leiter des EDV-Bereichs vorab zu informieren, welcher diesbezügliche Anweisungen erteilen wird.

#### **Art. 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.

#### **Art. 11 SICHERHEITSMÄßNAHMEN**

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;

- installare e/o eseguire qualsiasi tipologia di programmi informatici diversi da quelli autorizzati dall'Amministrazione, anche nel 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.

- jegliche Art von *Computer*programmen zu installieren und/oder auszuführen, die nicht von der Verwaltung genehmigt sind, auch 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.

## **Art. 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.

## **Art. 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.

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;
- 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.

#### **Art. 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 contratto collettivo e/o dalla L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori).

Für den Fall, dass ein Schadensereignis oder eine gefährliche Situation 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;
- 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.

#### **Art. 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 Kollektivvertrag und/oder den im G. 300/1970 (Arbeiterstatut) vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen geahndet.

---

nome e cognome dell'assegnatario

---

Name und Nachname des Empfängers

firma autografa dell'assegnatario a titolo  
di conferma della conoscenza dei contenuti  
del presente regolamento e per  
accettazione

Unterzeichnung des Empfängers zwecks Bestätigung der  
Kenntnis der Inhalte des vorliegenden Reglements und  
zwecks Zustimmung/Annahme desselben

---

data e luogo

Datum und Ort