



44-21-1000
18-6-08

DSS
Raccomanda e un altro



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
Direzione Generale delle Risorse Materiali, dei Beni e dei Servizi

Prot. n.

Roma,



GDAP-0204469-2008

PU-GDAP-5000-13/08/2008-0204469-2008

Ai Provveditorati Regionali
Amministrazione Penitenziaria

Alla Direzione del
Centro Amministrativo "G. Altavista"

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Gruppo Operativo Mobile

Al Servizio Approvvigionamento e
Distribuzione Armamento e vestiario

LORO SEDI

Handwritten signature

e, p.c. Al Capo del Dipartimento

Al Vice Capo del Dipartimento Vicario
Dr. Emilio di Somma

Al Vice Capo del Dipartimento
Cons. Armando D'Alterio

Alla Direzione Generale
del Personale e della Formazione

Alla Direzione Generale
dei Detenuti e del Trattamento

Alla Direzione Generale
delle Risorse Materiali, dei Beni e dei Servizi

Alla Direzione Generale
del Bilancio e della Contabilità

Alla Direzione Generale
dell'Esecuzione Penale Esterna

All'Istituto Superiore di Studi Penitenziari



Ministero della Giustizia

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Segreteria Generale

Alle Direzioni
degli Istituti Penitenziari

Alle Direzioni degli
Uffici per l'Esecuzione Penale Esterna

Alle Direzioni delle Scuole di Formazione
dell'Amministrazione Penitenziaria

Alla Sede DAP c/o Polo di Rebibbia

LORO SEDI

Oggetto: Convenzione per i dipendenti dell'Amministrazione Penitenziaria per i servizi di telefonia mobile.

A seguito di numerose richieste di chiarimenti in merito alla Lettera Circolare n.182285 del 27.05.2008, si forniscono idonee indicazioni per l'esatta compilazione degli allegati alla predetta circolare, al fine di semplificare la procedura per l'ordine e la relativa consegna delle sim card.

Allegati 1 e 2

I dipendenti dell'Amministrazione Penitenziaria interessati alla fornitura di una sim card dovranno compilare o l'allegato 1 (addebito su carta di credito) o l'allegato 2 (addebito su conto corrente). Detti moduli dovranno essere trattenuti dalla direzione dell'istituto e inviati al Provveditorato Regionale competente solo dopo che quest'ultimo ha fornito le sim card e queste siano state assegnate al singolo dipendente.

Allegato 3

I dipendenti interessati alla portabilità del proprio numero telefonico nella convenzione di cui alla Lettera Circolare n. 182285 del 27.05.2008 dovranno necessariamente cedere la propria numerazione all'Amministrazione, che diventerà titolare dell'utenza, compilando il predetto modulo.

Allegato 4

Elenco delle tariffe applicate nel regime di convenzione.



Ministero della Giustizia

Allegato 5

L'ordinativo di fornitura dovrà essere compilato dal Provveditorato Regionale e dal Centro Amministrativo "G. Altavista" per l'Amministrazione Centrale a firma del Funzionario Delegato.

Per quanto concerne l'addebito della Tassa di Concessione Governativa dovrà essere riportata nell'apposito riquadro la lettera "X", che sta a significare "Escluso"; per quanto concerne l'invio della documentazione di traffico bisognerà barrare la casella relativa al formato cartaceo.

Nella tabella "Elenco delle sedi" dovrà essere indicato necessariamente solo il Provveditorato Regionale, il quale successivamente provvederà alla distribuzione delle sim card presso gli istituti e servizi presenti nel distretto di propria competenza, in base alle richieste ricevute.

Nel modulo "A" - Caratteristiche della Fornitura bisognerà barrare la casella relativa all'attivazione delle SIM dopo la consegna e non bisogna barrare la casella attivazioni successive.

Compilare la "Tabella 1: Riepilogo" relativamente alle caselle nuove utenze e nuove utenze in MNP, tralasciare le caselle utenze da migrare; la "Tabella 2: SIM - dettaglio nuove utenze", dovrà essere compilata nella seguente modalità:

N° delle Sedi di consegna	Quantità	Tipologia (Fonia e MNP)	Disab. Roaming ITZ	Disab. Trasmissione Dati	Disab. Video Comunicazione	Profilo Dati a consumo	Abilitazione Wi-Fi pubblico	Profilo/Gruppo di abilitazione RPV
1	XXX	Fonia	X	X	X			F

Nella seconda colonna dovrà essere riportato il numero di sim card nuove da fornire al centro di costo richiedente, le colonne 7 e 8 dovranno essere lasciate in bianco, tutte le altre dovranno essere compilate come l'esempio sopra riportato.

La Tabella 3: SIM - dettaglio Nuove Utenze in MNP dovrà essere compilata nel seguente modo:

Numero di Utenze	Operatore Mobile	N° delle Sedi di consegna	Tipologia (Fonia e MNP)	Disab. Roaming ITZ	Disab. Trasmissione Dati	Disab. Video Comunicazione	Profilo Dati a consumo	Abilitazione Wi-Fi pubblico	Profilo/Gruppo di abilitazione RPV
3XXXXXXX		1	Fonia	X	X	X			F

Nella prima colonna dovranno essere riportate le numerazioni che i dipendenti hanno ceduto all'Amministrazione, per le quali è stata richiesta la "Mobile Number Portability", nella seconda colonna dovrà essere indicato l'operatore di provenienza (es. Vodafone, WIND, 3), le



Ministero della Giustizia

colonne 8 e 9 dovranno essere lasciate in bianco, tutte le altre dovranno essere compilate come l'esempio sopra riportato.

La "Tabella 4: SIM - Dettaglio Utenze in Migrazione già intestate all'Amministrazione richiedente" non dovrà essere compilata.

La "Tabella 5: SIM - Dettaglio Utenze intestate ai dipendenti dell'Amministrazione richiedente che verranno incluse nella Convenzione a seguito di cessione" dovrà essere compilata nella seguente modalità:

Numero di Utenza	Mantenimento SIM attuale (SI o NO)	N° della Sede di consegna	Tipologia (Fonia o M2M)	Disabil. Roaming ITZ	Disabil. Trasmissione Dati	Disabil. Video-Comunicazione	Profilo Dati a canone	Abilitazione Wi-Fi pubblico	Profilo/ Gruppo di abilitazione e RPV
33XXXXXXXX	NO	1	Fonia	X	X	X			F

Nella prima colonna dovrà essere riportata la numerazione telefonica, solo ed esclusivamente del gestore TIM, ceduta dal dipendente, le altre colonne dovranno essere compilate come l'esempio sopra riportato.

Il modulo B: Terminali - Fornitura di nuovi apparati radiomobili e le relative tabelle 1, 2, 3 e 4 non dovranno essere compilati.

Il Modulo C: Configurazione dei Servizi di Rete Privata Virtuale - RPV dovrà essere compilato nella seguente forma:

- barrare la casella relativa ad **ampliamento**;
- la tabella "Profili Gruppo Utenze" dovrà necessariamente riportare le seguenti indicazioni:

Profili Gruppo Utenze (*)							
Progr.	Gruppo	A	B	C	D	E	F
1	dipendenti						X

Inoltre, non dovrà essere compilata la tabella, denominata **servizi aggiuntivi**, la tabella 1, la tabella 2 lista White, la tabella 3 lista Black.

L'Allegato 1: Modulo Mobile Number Portability (MNP) dovrà essere compilato diversificando i singoli gestori della telefonia mobile (Vodafone, WIND, 3); nello specifico, dovrà essere compilato il predetto modulo per ogni operatore riportando nello stesso le seguenti indicazioni:



Ministero della Giustizia

NUMERO TELEFONICO	NUMERO SERIALE SIM	COGNOME e NOME o RAGIONE SOCIALE	CODICE FISCALE	SERVIZIO UTILIZZATO NELLA RETE DI PROVENIENZA	
				PREPAGATO	POST-PAGATO
340XXXXXXXXXX		TIZIO CAIO	XXXXXX11X11X111X		

Nella prima colonna dovrà essere riportato il numero telefonico da migrare; nella seconda colonna dovrà essere riportato il codice identificativo della sim card, che potrà essere recuperato direttamente sulla stessa sim e corrispondente ad un codice alfanumerico di circa 20 cifre; nella terza colonna dovrà essere indicato l'intestatario dell'utenza telefonica e nella colonna successiva il relativo codice fiscale. Infine, nell'ultima colonna dovrà essere indicato se la sim card è associata ad una ricaricabile (pre-pagato) o ad un abbonamento (post-pagato).

Allegato 6

Il Modulo di adesione all'opzione di fatturazione diretta del traffico personale – Tim Duo Base dovrà essere compilato dal Provveditorato Regionale e dal Centro Amministrativo "G. Altavista" per l'Amministrazione Centrale a firma del Funzionario Delegato, solo dopo che le sim card sono state consegnate ai dipendenti ed ad essi abbinare.

Tale modulo dovrà essere compilato riportando le seguenti indicazioni:

N° utenza	Nome/Cognome dell'Intestatario dell'Utenza	CF dell'Intestatario dell'Utenza
3XXXXXXXXXX	TIZIO CAIO	XXXXXX11X11X111X

Nella prima colonna dovrà essere indicata la numerazione telefonica abbinata al dipendente dell'Amministrazione, nella seconda il nome e cognome dell'assegnatario e il relativo codice fiscale.

Nello stesso modulo non dovranno essere compilati il Modulo 1 – Servizio TIM DUO PLUS Messaggi e il Modulo 3 – Servizio TIM DUO Personal Dati, mentre il Modulo 2 – Servizio TIM DUO Roaming On dovrà essere compilato per le utenze che faranno richiesta di abilitazione internazionale.

In allegato al modulo di adesione all'opzione di fatturazione diretta del traffico personale – Tim Duo Base dovranno essere trasmessi o il modulo di addebito su conto corrente o quello di addebito su carta di credito (allegati 1 e 2 della Lettera Circolare 182285 del 27.05.2008).

IL DIRETTORE GENERALE
enrico ragnosa