



# *Ministero dell'Università e della Ricerca*

## **Segretariato Generale**

*Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali*

### **Regolamento per l'assegnazione e l'uso dei Dispositivi mobili e delle relative SIM di servizio**

#### **Art. 1**

##### **(Oggetto)**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione e l'utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile e delle relative SIM di servizio (telefoni, SIM voce, SIM dati e telefoni cellulari e dispositivi di trasmissione dati su rete cellulare, *tablet*, *laptop* e *notebook*) (di seguito anche «**Dispositivi mobili**») al personale del MUR a ciò autorizzato (di seguito anche «**Assegnatari**»), ai sensi del successivo art. 4.

#### **Art. 2**

##### **(Disposizioni generali)**

1. Il MUR, sulla base delle procedure ad evidenza pubblica di cui alla normativa vigente, provvede al reperimento di Dispositivi mobili da assegnare ai propri dipendenti per ragioni di servizio.
2. In applicazione delle norme dirette al contenimento delle spese strumentali nelle pubbliche amministrazioni, il MUR assegna i Dispositivi mobili esclusivamente al proprio personale per le ragioni di servizio di seguito indicate e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso.
3. Con circolare operativa adottata dalla Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali verranno disciplinate in maniera puntuale le procedure volte a dare attuazione al presente Regolamento.

#### **Articolo 3**

##### **(Struttura competente per la gestione della telefonia mobile)**

1. La Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali del MUR, attraverso l'Ufficio preposto, cura tutte le attività di gestione della telefonia mobile relative al presente Regolamento.
2. In particolare, il suddetto Ufficio:



# *Ministero dell'Università e della Ricerca*

## **Segretariato Generale**

*Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali*

- a) si relaziona con il gestore *pro tempore* della telefonia mobile (di seguito anche «Fornitore»);
- b) provvede alla gestione delle autorizzazioni all'assegnazione dei Dispositivi mobili, nonché dei relativi profili di traffico e di attribuzione dei costi secondo quanto previsto dal presente Regolamento;
- c) effettua i controlli sul corretto utilizzo dei Dispositivi mobili, monitorando i costi della fonia mobile di tutti gli Assegnatari;

### **Articolo 4**

#### ***(Assegnazione dei Dispositivi mobili)***

1. L'assegnazione di dispositivi mobili di servizio e/o di schede SIM di servizio è effettuata d'ufficio, salvo espressa rinuncia, nei confronti di:
  - Ministro e Vice Ministro;
  - Sottosegretario di Stato;
  - Capo di Gabinetto, Capo dell'Ufficio legislativo, Capo Ufficio stampa, Portavoce e Consigliere diplomatico del Ministro;
  - Capi Segreteria ovvero Segretari particolari delle figure precedenti;
  - Segretario Generale;
  - Titolari di posizioni dirigenziali di prima e seconda fascia.
2. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 1, l'assegnazione del telefono cellulare di servizio e/o della relativa scheda SIM di servizio è correlata all'effettiva necessità ed opportunità d'uso del cellulare nonché di una maggiore efficienza, economicità e tempestività d'azione del dipendente favorita dall'uso dello strumento, purché connessa allo svolgimento della prestazione lavorativa.
3. Con atto debitamente motivato, i titolari delle strutture dirigenziali di livello generale possono richiedere l'assegnazione dei Dispositivi mobili anche al personale non dirigenziale, per soddisfare le seguenti esigenze di servizio:
  - a) pronta e costante contattabilità per il personale;
  - b) frequenti servizi fuori sede (missioni, anche estere, attività istituzionali, attività ispettive, ecc...) o in sedi diverse da quelle di assegnazione.
4. La suddetta richiesta di assegnazione dovrà essere trasmessa all'Ufficio preposto della Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali al seguente indirizzo



# *Ministero dell'Università e della Ricerca*

## **Segretariato Generale**

*Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali*

mail DGpersonale@mur.gov.it e dovrà contenere le ragioni per le quali si richiede l'assegnazione del Dispositivo mobile.

5. All'atto della consegna dei Dispositivi mobili, l'Assegnatario sottoscrive apposito verbale che contiene l'elenco dei beni assegnati, nonché la descrizione dello stato degli stessi. Con le medesime modalità deve avvenire la riconsegna dei Dispositivi mobili precedentemente assegnati. I verbali di cui al presente comma sono controfirmati dal Funzionario referente dell'Ufficio preposto.

### **Art. 5**

#### ***(Modalità di utilizzo dei Dispositivi mobili)***

1. Con riferimento alle caratteristiche del servizio, alla tipologia di traffico (voce e dati) e dei relativi costi, si rimanda al decreto attuativo del presente Regolamento.
2. L'Assegnatario è responsabile del corretto utilizzo del Dispositivo mobile e si impegna a usarlo con diligenza, dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e/o revoca, e deve porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti e/o sottrazioni.
3. L'Assegnatario assume gli obblighi del custode e incorre nelle responsabilità civili, penali, amministrative e disciplinari previste dalla legge e da regolamenti per i consegnatari dei beni mobili.
4. Il MUR non assume alcuna responsabilità per le attività degli Assegnatari derivanti da un uso improprio dei Dispositivi mobili. Gli Assegnatari dovranno manlevare e tenere indenne il MUR da eventuali pretese di soggetti terzi, nonché da eventuali sanzioni irrogate agli Assegnatari, anche di carattere penale, civile, amministrativo o contabile.
5. I Dispositivi mobili sono strumenti di lavoro e possono essere utilizzati per ragioni di servizio. È vietato ogni utilizzo non inerente all'attività lavorativa, ove non espressamente autorizzata dal MUR. È vietata la cessione dei Dispositivi mobili a terzi a qualsiasi titolo.
6. Gli Assegnatari hanno l'obbligo di mantenere le predette strumentazioni in funzione durante le ore di servizio, nonché in tutti i casi in cui sussistano esigenze di reperibilità ai sensi del vigente CCNL.
7. È vietato generare addebiti a carico dell'Amministrazione attraverso un utilizzo improprio dei Dispositivi mobili. Gli addebiti conseguenti rimarranno a carico dell'Assegnatario.
8. È fatto divieto apportare qualsiasi manomissione ai Dispositivi mobili assegnati e alle relative schede SIM di servizio.



# *Ministero dell'Università e della Ricerca*

## **Segretariato Generale**

*Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali*

### **Art. 6**

#### ***(Vigilanza e controlli)***

1. La Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali, attraverso l'Ufficio preposto, è chiamata a vigilare, con controlli a cadenza periodica, sul corretto utilizzo dei Dispositivi mobili, monitorando i costi della fonia mobile di tutti gli Assegnatari, verificandone il traffico anomalo e segnalando immediatamente i casi di utilizzo improprio all'intestatario della SIM, al relativo Direttore generale, al Direttore generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali del MUR.
2. L'Ufficio preposto della Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali detiene altresì un archivio elettronico, costantemente aggiornato, delle assegnazioni effettuate concernenti sia i Dispositivi mobili che le relative schede SIM di servizio.

### **Art. 7**

#### ***(Furto, smarrimento o guasto dei Dispositivi mobili)***

1. In caso di furto o smarrimento del Dispositivo mobile, l'Assegnatario deve presentare la formale denuncia di furto o smarrimento presso le competenti autorità di Pubblica Sicurezza e darne immediata comunicazione all'Ufficio preposto della Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali del MUR, che provvederà al blocco dell'utenza. In tali casi, gli eventuali addebiti effettuati dal Fornitore sono a carico dell'Assegnatario fino al momento in cui quest'ultimo non abbia eseguito la suddetta comunicazione all'Ufficio preposto.
2. In caso di malfunzionamento o di guasto del telefono cellulare assegnato o della relativa scheda SIM di servizio, l'Assegnatario avrà cura di consegnare lo stesso all'Ufficio preposto della Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali del MUR che si occuperà della gestione del Dispositivo mobile, per il ripristino delle funzionalità dello stesso o per procedere alla sua sostituzione con il Fornitore.

### **Art. 8**

#### ***(Tutela dei dati personali e della sicurezza dei dati)***

1. L'utilizzo dei Dispositivi mobili può determinare un rischio di violazione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679. I dati personali raccolti ai fini delle attività previste dal presente Regolamento saranno gestiti dal MUR in qualità di Titolare del Trattamento, conformemente alla normativa vigente. Il trattamento dei dati personali degli Assegnatari viene svolto da dipendenti del MUR, opportunamente autorizzati e istruiti, che operano sotto



# *Ministero dell'Università e della Ricerca*

## **Segretariato Generale**

### *Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali*

la sua autorità diretta; solo eccezionalmente, i dati potranno essere conosciuti e trattati anche da altri soggetti, che forniscono specifici servizi o svolgono attività strumentali per conto del MUR e operano in qualità di Persone autorizzate o Responsabili del trattamento, a tal fine designati dal MUR, nel rispetto e con le garanzie a tale scopo indicate dal Regolamento UE. I dati possono essere comunicati ai soggetti verso i quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, o a soggetti verso i quali la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso.

2. Il monitoraggio ed i controlli di cui all'art. 6 saranno effettuati, anche a campione, nel rispetto delle norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali. In nessun caso informazioni relative al traffico telefonico personale o alla navigazione in rete internet potranno essere diffuse senza preventiva autorizzazione dell'Assegnatario.
3. Il MUR, in attuazione del principio di responsabilizzazione di cui all'art. 24 del Regolamento (UE) 2016/679, intende attuare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza proporzionato al rischio di violazione connesso all'uso di Dispositivi mobili. Pertanto, è fatto obbligo agli Assegnatari di:
  - evitare accuratamente di memorizzare sul Dispositivo mobile immagini, documenti, numeri telefonici e qualsiasi altro dato non strettamente indispensabile a fini di servizio, comunque curandone la cancellazione non appena possibile;
  - proteggere la SIM di servizio con apposito codice PIN e non rimuoverla dal telefono cellulare eventualmente assegnato;
  - impostare una funzione di blocco automatico del Dispositivo mobile dopo un periodo di inattività;
  - abilitare la protezione di accesso al Dispositivo mobile tramite codice numerico, sequenza grafica oppure sistema di riconoscimento biometrico;
  - segnalare tempestivamente all'Ufficio preposto problemi di sicurezza concernenti i Dispositivi mobili (virus, malware, spyware, ecc...);
  - attuare i seguenti suggerimenti per la migliore sicurezza del Dispositivo mobile:
    - aggiornare sistema operativo ed eventuali app installate all'ultima versione;
    - controllo periodico delle autorizzazioni delle app;
    - evitare di lasciare incustodito il telefono cellulare;
    - non memorizzare le password;
    - non collegarsi alle reti Wi-Fi pubbliche;
    - non mostrare le notifiche sulla schermata di blocco;
    - non comunicare a terzi il codice PIN;



# *Ministero dell'Università e della Ricerca*

## **Segretariato Generale**

*Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali*

- impostare codice di sblocco per accedere alle app;
  - eliminare qualsiasi informazione registrata all'interno del telefono cellulare al momento della restituzione del medesimo, ivi compresi, a titolo esemplificativo, nomi e cognomi, numeri di telefono, messaggi, fotografie e video.
4. Gli Assegnatari dei Dispositivi mobili devono adottare nell'utilizzo dello strumento i dovuti accorgimenti per garantire la sicurezza individuale.

### **Articolo 9**

#### **(Sanzioni)**

1. La violazione del presente Regolamento può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili, nonché dal Codice di comportamento del MUR, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

### **Articolo 10**

#### **(Disposizioni finali)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione sul sito web del MUR, [www.mur.gov.it](http://www.mur.gov.it).
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

IL DIRETTORE GENERALE

Paolo LO SURDO