



Anno 2026

Tit. I

Cl. 3

Fasc. 2026-I/3.1

N. Allegati _____

Rif. _____

mb/FC/AR

Oggetto: Regolamento per la disciplina dei soggetti assegnatari delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'Università degli Studi dell'Insubria e relative modalità d'uso – modifiche

LA RETTRICE

Premesso che:

- con Decreto Rettorale 17 maggio 2011 n. 631, è stato emanato il Regolamento per la disciplina dell'assegnazione e dell'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'Università degli Studi dell'Insubria, ultime modifiche emanate con Decreto Rettorale 11 dicembre 2020, n. 897;
- con Decreto del Direttore Generale 15 dicembre 2025 n. 1573 è stato definito il nuovo Organigramma delle Unità Organizzative Responsabili (UOR) e delle Strutture didattiche, di ricerca e di servizio in vigore dal 1° gennaio 2026;

Considerato opportuno:

- recepire nel “*Regolamento per la disciplina dell'assegnazione e dell'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'Università degli Studi dell'Insubria*” i cambiamenti organizzativi conseguenti al Decreto del Direttore Generale 15 dicembre 2025, n. 1573 e le evoluzioni tecnologiche dei servizi di telefonia mobile;
- modificare l'oggetto del regolamento in “*Regolamento per la disciplina dei soggetti assegnatari delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'Università degli Studi dell'Insubria e relative modalità d'uso*”;

Premesso che:

- il Senato Accademico, con delibera n. 85 del 18 maggio 2026, ha approvato le modifiche al “Regolamento per la disciplina dei soggetti assegnatari delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'Università degli Studi dell'Insubria e relative modalità d'uso”;
- il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 125 del 26 maggio 2026, ha approvato le modifiche al “Regolamento per la disciplina dei soggetti assegnatari delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'Università degli Studi dell'Insubria e relative modalità d'uso”;

Richiamato lo Statuto di Ateneo;

Richiamate le delibere del Senato Accademico n. 85 del 18 maggio 2026 e del Consiglio di Amministrazione n. 125 del 26 maggio 2026;

Considerato opportuno modificare il Regolamento per la disciplina dei soggetti assegnatari delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'Università degli Studi dell'Insubria e relative modalità d'uso per le motivazioni indicate nelle premesse;





DECRETA

1. di emanare le modifiche al Regolamento per la disciplina dei soggetti assegnatari delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'Università degli Studi dell'Insubria e relative modalità d'uso, come nel testo posto in allegato;
2. di stabilire che le modifiche al Regolamento entrino in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo;
3. di incaricare l'Ufficio Organi dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio generale dei decreti..

Varese, *data della firma digitale*

La Rettrice
Prof.ssa Maria Pierro
Firmato digitalmente



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI SOGGETTI ASSEGNATARI
DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE AL PERSONALE
DIPENDENTE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA E RELATIVE
MODALITÀ D'USO**

INDICE

Art. 1 - Oggetto	4
Art. 2 - Finalità.....	4
Art. 3 - Soggetti che possono essere autorizzati all'uso.....	4
Art. 5 - Modalità di utilizzo.....	5
Art. 6 - Criteri di conservazione del bene e responsabilità dell'assegnatario	5
Art. 7 - Utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile e trattamento dei dati personali.....	6
Art. 8 - Gestione del Servizio	6
Art. 9 - Rendicontazione e Controllo.....	7



Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le categorie di personale dipendente dell'Università degli Studi dell'Insubria destinatarie dell'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile e le relative condizioni di utilizzo.

I Dipartimenti, nell'ambito della propria autonomia gestionale, possono provvedere ad acquisire in autonomia utenze di telefonia mobile per le esigenze della ricerca purché i costi non gravino su fondi derivanti dal Fondo di finanziamento ordinario.

Art. 2 - Finalità

1. L'utilizzo di servizi di base di telefonia mobile è finalizzato a garantire per necessità di servizio il miglioramento delle comunicazioni per necessità di servizio e/o assicurare la reperibilità del personale ove ritenuto indispensabile.
2. L'utilizzo del servizio deve comunque essere ispirato da criteri generali di razionalità e ed economicità della spesa nel rispetto delle misure di contenimento della spesa previste dalla normativa vigente.

Art. 3 - Soggetti che possono essere autorizzati all'uso

1. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio è correlata al ruolo in cariche istituzionali di particolare rilevanza o a particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro che presuppongano la pronta e costante reperibilità e il frequente espletamento di servizi fuori sede.

Possono essere autorizzati all'uso:

- a. il Rettore;
 - b. il Pro Rettore Vicario;
 - c. il Direttore Generale;
 - d. il Vice Direttore Generale;
 - e. i Dirigenti;
 - f. i Direttori di Dipartimento;
 - g. il personale che deve garantire per esigenze di servizio pronta e costante reperibilità ed effettua servizi fuori sede e/o fuori dal normale orario di servizio.
2. L'autorizzazione all'utilizzo del telefono cellulare decade automaticamente al venir meno della carica istituzionale o della particolare funzione lavorativa che ne ha determinato l'assegnazione. L'assegnatario dovrà provvedere a restituire il dispositivo ed i relativi accessori entro 15 giorni dal venir meno di tali condizioni.
 3. L'apparecchio cellulare può essere inoltre assegnato ad una specifica struttura per esigenze di pronta reperibilità e/o per frequenti attività fuori sede, per privilegiare forme di condivisione di un medesimo apparecchio fra più unità di personale. In tal caso il Responsabile della Struttura o suo delegato, dovrà aggiornare un registro onde annotare nominativo, data ed ora di presa in consegna e restituzione dell'apparecchio.
 4. L'autorizzazione all'utilizzo del telefono cellulare viene concessa dal Direttore Generale su richiesta motivata del Responsabile della struttura di appartenenza del richiedente; eventuali assegnazioni in deroga al presente regolamento dovranno essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione per tutti gli altri soggetti.



Art. 5 - Modalità di utilizzo

1. Previa sottoscrizione di una dichiarazione, con la quale l'interessato si impegna al corretto utilizzo del servizio, nel rispetto del presente Regolamento l'Università assegna in uso a ciascun soggetto autorizzato una scheda SIM e, ove richiesto e disponibile, relativo telefono cellulare.
2. Il soggetto affidatario è tenuto ad utilizzare il telefono e la scheda SIM, esclusivamente per le finalità per le quali gli è stato assegnato.
3. L'assegnatario di un terminale mobile di Ateneo e/o relativa utenza di telefonia mobile (SIM) si impegna al corretto utilizzo del servizio, nel rispetto del presente Regolamento e del Regolamento per l'accesso e l'utilizzo delle Infrastrutture Centrali di Information e Communication Technology (ICT) di Ateneo.
4. I terminali mobili forniti dell'Ateneo costituiscono strumenti attraverso i quali si accede a banche dati e sistemi che trattano dati personali e particolari di cui è titolare l'Ateneo e più in generale sono strumenti informatici soggetti alle politiche di Sicurezza Informatica dell'Ateneo e/o previsti dalle vigenti normative; conseguentemente sui terminali mobili dell'Ateneo devono essere adottate idonee misure di sicurezza, fra le quali:
 - a. L'accesso al terminale mobile deve essere protetto da password di adeguata complessità e soggetta a cambio periodico secondo le policy di Ateneo, è fatto divieto di rimuovere la password di accesso al terminale o comunicarla a terzi;
 - b. Nel profilo aziendale dei terminali mobili devono essere installate esclusivamente le applicazioni autorizzate dell'Ateneo e strettamente correlate con le finalità lavorative ed istituzionali;
 - c. La memoria interna dei terminali mobili (file system) e quella di eventuali supporti removibili (memory card) deve essere soggetta a crittografia che ne impedisca l'accesso a terzi non autorizzati anche in caso di furto o smarrimento
 - d. Lo sblocco della SIM aziendale deve essere protetto da apposito PIN per impedire a terzi non autorizzati l'accesso ai servizi radiomobili, è fatto divieto di rimozione del PIN della scheda SIM fatta eccezione per documentate esigenze tecniche ed esclusivamente per le SIM installate all'interno delle centraline di allarme e dotate di misure tecniche alternative che ne impediscano l'accesso a terzi non autorizzati.
5. I costi e le condizioni del servizio di telefonia mobile, determinati esclusivamente dal contratto vigente tra l'Università ed il Gestore del servizio, sono da considerarsi vincolanti per tutti gli utilizzatori delle apparecchiature di telefonia mobile.
6. L'utilizzo a fini privati dei terminali mobili di proprietà dell'Ateneo è consentito esclusivamente nel caso in cui il terminale sia dotato di ambienti distinti e segregati (dual homing), è fatto divieto di utilizzo per scopi privati dell'ambiente dedicato all'ambito lavorativo, ed analogamente nel profilo privato per uso personale non dovranno essere trattati dati ed installate applicazioni che trattano dati di cui è titolare l'Ateneo.
7. L'utilizzo ai fini privati delle utenze mobili (SIM) potrà avvenire solo in caso di contratto di dual billing (doppia fatturazione), introducendo il codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato sul conto corrente personale del titolare dell'utenza o tramite addebito su carta di credito. In assenza di tale opportunità è fatto divieto di utilizzare la SIM di Ateneo per fini privati.

Art. 6 - Criteri di conservazione del bene e responsabilità dell'assegnatario

1. Il cellulare di servizio è assegnato in uso all'assegnatario che ne diventa custode e responsabile del corretto utilizzo.
2. Qualora il cellulare di servizio venga consegnato corredato di accessori (carica batteria, cavetti, cuffie, etc.), l'assegnatario è tenuto alla corretta custodia anche degli accessori a corredo, eventuale materiale soggetto ad usura (carica batteria, cavetti, cuffie, ...) deve intendersi consegnato una tantum come prima dotazione, resta a carico dell'assegnatario la sua sostituzione in caso di usura, malfunzionamento o danneggiamento.



3. L'assegnatario prenderà in consegna il telefono cellulare previa sottoscrizione di dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del presente regolamento.
4. In caso di smarrimento o di furto l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle autorità competenti e a darne successiva comunicazione; a fronte della segnalazione di smarrimento/furto, l'Ateneo attiverà le procedure previste per il blocco della SIM ed attiverà le funzionalità di blocco e cancellazione da remoto del terminale al fine di evitare la perdita di dati aziendali.
5. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio da luogo in carico all'assegnatario alle medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Ateneo.
6. L'obbligo di attivazione del cellulare è così stabilito:
 - a. per il personale tecnico amministrativo, in orario di lavoro come stabilito dal CCNL in vigore e, nel caso si sia intestatari di un telefono fisso, nei momenti di assenza per esigenze di lavoro dal proprio ufficio;
 - b. per il personale addetto a servizi reperibilità, durante tutto il periodo di copertura del servizio;
 - c. per il restante personale, secondo le necessità o le responsabilità dell'incarico.

Art. 7 - Utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile e trattamento dei dati personali

1. In conformità alla Direttiva 104 del 30/11/2007, emanata dal Ministero della Pubblica Istruzione, considerato che i moderni telefoni cellulari consentono facilmente agli utenti di scattare fotografie o registrare suoni o filmati riconducibili a delle persone fisiche, occorre chiarire che la diffusione di dati personali di questo genere, ai sensi della normativa vigente, non può avvenire sulla base della libera volontà di chi li ha acquisiti, in quanto ciascuna persona è titolare del diritto alla protezione dei dati personali.
2. Di conseguenza, l'assegnatario è consapevole e si obbliga affinché la diffusione o la comunicazione di dati personali, quali quelli anzidetti, possa avvenire soltanto dopo che la persona interessata sia stata debitamente informata in ordine alle successive modalità di utilizzo dei dati, con particolare riferimento all'eventualità che i dati siano diffusi o comunicati sistematicamente, ed abbia manifestato il suo consenso; ogni trattamento di dati personali o particolari che rientri nelle casistiche previste dal *Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679 – GDPR* deve essere effettuato nel rispetto del Regolamento stesso, al Regolamento di Ateneo per il trattamento dei dati appartenenti a categorie particolari e relativi a Condanne Penali e reati in attuazione delle leggi in materia di protezione dei dati personali ed al Regolamento di Ateneo per la Gestione tenuta e tutela dei documenti amministrativi.
3. I trattamenti dati effettuati da parte dell'Ateneo e correlati alla erogazione e gestione dei servizi telefonia mobile, sono attuati in conformità alla specifica *Informativa sul trattamento dei dati personali relativamente ai servizi di Telefonia Mobile di Ateneo ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679, in seguito "GDPR")*, e al *Codice della Privacy D.Lgs 196 10 giugno 2003 così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101*, tale informativa dovrà essere consegnata agli assegnatari delle utenze di telefonia mobile contestualmente alla consegna della SIM e/o del terminale mobile, sarà poi onere dell'assegnatario consultare gli eventuali aggiornamenti dell'informativa pubblicati dall'Ateneo del sito istituzionale www.uninsubria.it nella sezione dedicata alla privacy.

Art. 8 - Gestione del Servizio

1. Il Gestore e il tipo di configurazione delle apparecchiature di telefonia mobile, da fornire in dotazione al personale, sono determinati dall'Area Risorse Immobiliari Strumentali e Sistemi Informativi, tramite le procedure previste dalla normativa vigente in materia di scelta del contraente per la fornitura del servizio e delle apparecchiature. A tal proposito l'Ateneo utilizzerà, se disponibili, le convenzioni attivate dalla Consip S.p.A ai sensi dell'art. 26 della Legge 488 del 23 dicembre 1999; se le stesse non possano essere acquisite attraverso le suddette convenzioni, nel rispetto della normativa vigente, potranno essere esperite differenti modalità di acquisizione.



2. Le operazioni di consegna e di restituzione delle schede e dei telefoni cellulari devono risultare da apposito verbale controfirmato dal soggetto affidatario.
3. La spesa per le utenze di fonia mobile previste all'art. 3 è imputata sul budget economico dell'Area Risorse Immobiliari Strumentali e Sistemi Informativi che provvede alla stipula e gestione dei relativi contratti.
4. La spesa per le utenze di fonia mobile acquisite in autonomia dai Dipartimenti è imputata sui rispettivi budget economici, esclusivamente su fondi diversi da quelli derivanti dal Fondo di finanziamento ordinario, i quali provvedono alla stipula e gestione dei relativi contratti.

Art. 9 - Rendicontazione e Controllo

1. Ai fini del monitoraggio della spesa l'Ateneo, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, predispose e gestisce un sistema di raccolta delle fatture relative ai singoli apparecchi telefonici e di verifica a campione dell'utilizzo corretto delle relative utenze; a fronte di eventuali anomalie del traffico telefonico potrà richiedere giustificazione all'affidatario ed eventualmente segnalare al Direttore Generale sospetti utilizzi illeciti o antieconomici.