



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

Allegato

REGOLAMENTO DEI SISTEMI INFORMATICI  
E DI TELECOMUNICAZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO

PREMESSA

Art. 1. Oggetto, finalità e ambito di applicazione

Art. 2. Definizioni

SEZIONE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 3. Acquisizione di Sistemi informatici e di telecomunicazione

Art. 4. Modalità di richiesta

Art. 5. Gestione dei Sistemi informatici

Art. 6. Dovuta diligenza nell'uso dei Sistemi informatici e di telecomunicazione.

Art. 7. Gestione degli accessi

Art. 8. Inizializzazione e manutenzione

Art. 9. Responsabilità nell'utilizzo

SEZIONE II

DISPOSITIVI E APPLICATIVI DESTINATI AD UTILIZZO INDIVIDUALE

Art. 10. Soggetti interessati

Art. 11. Assegnazione dei Sistemi informatici ad uso individuale

Art. 12. Restituzione e revoca

SEZIONE III

DISPOSITIVI E APPLICATIVI DESTINATI AD UTILIZZO NON INDIVIDUALE

Art. 13. Soggetti interessati

Art. 14. Messa a disposizione

Art. 15. Sistemi Informatici condivisi gestiti da Utenti

Art. 16. Sistemi Informatici condivisi gestiti dal Settore ICT

Art. 17. Dovuta diligenza nell'uso dei Sistemi informatici condivisi

Art. 18. Pubblicità

Art. 19. Entrata in vigore

**PREMESSA**

**Art. 1. Oggetto, finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione, l'assegnazione alle/agli Utenti e l'utilizzo di Sistemi informatici e di telecomunicazione nell'ambito delle attività dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. Il presente regolamento ha come principali obiettivi di armonizzare e rendere più efficiente l'acquisto di Sistemi informatici e telematici all'interno dell'Ateneo, di implementare pratiche di utilizzo sicuro di questi Sistemi e di consentire adeguata mappatura e il monitoraggio dell'Infrastruttura informatica di Ateneo.

2. Il presente regolamento si applica alle seguenti categorie: personale tecnico-amministrativo, CEL, dirigenti, collaboratrici/collaboratori, professioniste/i e lavoratrici e lavoratori autonome/i che collaborano con l'Ateneo, assegniste/i di ricerca, professoresse e professori, titolari di contratti di insegnamento, ricercatrici e ricercatori, dottorande/i, assegniste/i di ricerca e borsiste/i di ricerca.

**Art. 2. Definizioni**

**Ateneo:** l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.



**Dispositivi informatici:** (di seguito: Dispositivi) tutti i calcolatori elettronici, inclusi tablet, computer portatili, computer desktop, server, single board computer, mini pc e micro pc. Sono da considerarsi dispositivi informatici anche tutte le periferiche che si collegano a detti calcolatori elettronici per ampliarne e integrarne le funzionalità.

**Applicativi informatici:** (di seguito: Applicativi) tutti i software eseguibili in qualunque tipo di Dispositivo, a sorgente aperto e non, inclusi software gratuiti, liberi da ogni licenza o soggetti a qualunque tipologia di licenza d'uso. Tutti i servizi informatici erogati mediante piattaforme raggiungibili attraverso reti telematiche (servizi di cloud computing), acquisiti in modo permanente, o temporaneo mediante sottoscrizione di piani di abbonamento.

**Sistemi informatici:** Applicativi, Dispositivi e relativi servizi di manutenzione.

**Sistemi di telecomunicazione:** Impiantistica e Apparati costitutivi delle reti informatiche e telematiche, dispositivi e sistemi tecnologici utilizzati per automatizzare e controllare gli ambienti, controllare gli accessi, gestire la sicurezza, impiantistica e apparati relativi ai servizi telefonici.

**Infrastruttura informatica di Ateneo:** il complesso dei Sistemi informatici e di telecomunicazione, di proprietà o in uso all'Ateneo.

**Direttiva Misure Minime di Sicurezza:** la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01/08/2015 ("Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" emanate da AgID, "Agenzia per l'Italia Digitale").

**CAD:** "Codice Amministrazione Digitale", Il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

**Utente:** se non diversamente specificato, tutti i soggetti cui si applica il presente regolamento.

## SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 3. Acquisizione di Sistemi informatici e di telecomunicazione

1. Ai sensi dell'Art. 17 CAD, in ogni caso, la pianificazione, il coordinamento e l'approvazione degli acquisti di Sistemi informatici e di telecomunicazione è effettuata dalla/dal Responsabile per la Transizione al Digitale di Ateneo, la/il quale ha facoltà di proporre soluzioni alternative a quelle eventualmente richieste;
2. L'Acquisizione di Sistemi informatici e di telecomunicazione da parte dell'Ateneo viene effettuata esclusivamente in modo centralizzato attraverso il Settore ICT.
3. In caso di acquisizioni che prevedono una scadenza contrattuale, al termine del periodo previsto le/gli Utenti assegnatarie/i saranno tenute/i a restituire eventuali Dispositivi e cesserà la fruizione degli Applicativi.

### Art. 4. Modalità di richiesta

1. Tutte le richieste di acquisto relative a Sistemi informatici e di telecomunicazione devono essere indirizzate alla/al Responsabile per la Transizione al Digitale di Ateneo. La/Il Responsabile per la Transizione al Digitale ha facoltà di approvare o rifiutare le richieste, ovvero di proporre soluzioni alternative al Sistema informatico richiesto.
2. Le richieste da parte di personale tecnico-amministrativo, CEL devono essere presentate dalla/dal relativa/o responsabile.
3. Le richieste da parte di professori e professoresse, ricercatrici e ricercatori, dottorande/i, assegniste/i di ricerca e borsiste/i di ricerca, che siano responsabili e/o assegnatarie/i dei fondi da utilizzare per finanziare l'acquisto, devono essere presentate ai plessi dipartimentali.
4. Le richieste da parte di professori e professoresse, ricercatrici e ricercatori, dottorande/i, assegniste/i di ricerca e borsiste/i di ricerca, che non sono responsabili e/o assegnatarie/i dei fondi da utilizzare per finanziare l'acquisto, devono essere presentate ai plessi dipartimentali dalla/dal responsabile e/o assegnatarie/i dei fondi, la/il quale indicherà nella richiesta il nominativo dell'effettiva/o utilizzatrice o utilizzatore del Sistema informatico richiesto.



5. I plessi dipartimentali raccolgono le richieste di cui sopra e le trasmettono alla/al Responsabile per la Transizione al Digitale, corredate dell'indicazione dei fondi da utilizzare per finanziare l'acquisto.

#### **Art. 5. Gestione dei Sistemi informatici**

1. Conformemente a quanto previsto dalla Direttiva Misure Minime di Sicurezza, prima di mettere a disposizione degli/delle Utenti un Sistema informatico, il Settore ICT ha facoltà di applicarvi le configurazioni ritenute necessarie, incluso il mantenimento dei diritti di amministratore, l'impostazione di vincoli relativi alle funzioni dei Sistemi informatici, l'applicazione di sistemi di gestione e l'installazione di software di sicurezza.

2. I Sistemi informatici possono essere soggetti a limitazioni funzionali, in ogni caso il Sistema informatico sarà in grado di assolvere le necessità dettate dagli scenari di utilizzo previsti, compatibilmente con le esigenze di protezione dei dati e dell'Infrastruttura informatica di Ateneo.

3. Il personale del Settore ICT ha facoltà di applicare ai Sistemi informatici, in qualunque momento, aggiornamenti, politiche di utilizzo, vincoli, e nuove configurazioni, inclusa l'installazione e la rimozione di software. Se ritenuto necessario porterà le/gli Utenti a conoscenza degli interventi effettuati.

4. Il personale del Settore ICT ha facoltà di chiedere alle/agli Utenti di riconsegnare temporaneamente i dispositivi per scopi di manutenzione. Il personale del Settore ICT concorderà i tempi dell'intervento con le/gli Utenti e valuterà la messa in atto di misure atte a minimizzare l'impatto sull'attività lavorativa.

5. Il Dispositivo assegnato dall'Ateneo viene sostituito, nei casi di seguito elencati:

- Dispositivo non più conforme;
- Dispositivo non più supportato dal produttore;
- Dispositivo non adeguato alle esigenze dell'Utente assegnataria/o;
- furto o smarrimento del Dispositivo.

6. Professori e professoresse, ricercatrici/ricercatori, dottorande/i, assegniste/i di ricerca e borsiste/i di ricerca, oltre al personale tecnico amministrativo che ne avesse necessità per motivi di ricerca, hanno facoltà di richiedere l'assegnazione dei diritti di amministratore dei Dispositivi e Applicativi assegnati. Al fine di dare applicazione alla Direttiva Misure Minime di Sicurezza e al fine di proteggere dati e Infrastruttura informatica di Ateneo, le/gli Utenti a cui vengono concessi i diritti di Amministratore si impegnano a seguire le indicazioni del Settore ICT, in particolare:

- non manomettere le configurazioni applicate dal Personale del Settore ICT ai Sistemi informatici e di telecomunicazione;
- non rimuovere gli strumenti di sicurezza e installati;

#### **Art. 6. Dovuta diligenza nell'uso dei Sistemi informatici e di telecomunicazione.**

1. L'Utente è tenuta/o a utilizzare i Sistemi informatici e di telecomunicazione dell'Ateneo secondo le indicazioni del produttore o del fornitore del Sistema e del personale del Settore ICT. Durante l'uso dei Sistemi informatici e di telecomunicazione l'Utente è tenuta/o a osservare comportamenti diligenti e prudenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- evitare ogni utilizzo non lavorativo dei Sistemi informatici;
- qualora disponibili, utilizzare le credenziali fornite dal Settore ICT o il sistema di autenticazione di Ateneo;
- mantenere aggiornati tutti i software e le applicazioni installate, o richiederne l'aggiornamento al personale del Settore ICT;
- installare solo software legittimo e autorizzato;



- evitare l'utilizzo di software acquisiti illegalmente o proveniente da fonti non verificabili;
- rimuovere le applicazioni non più necessarie o obsolete, o richiederne la rimozione al personale del Settore ICT;
- non manomettere le configurazioni applicate ai Sistemi Informatici e telematici dal Personale del Settore ICT;
- evitare di modificare le configurazioni hardware o software dei Sistemi informatici e telematici;
- evitare di rimuovere gli strumenti di sicurezza installati nei dispositivi;
- conservare i dati negli Applicativi Cloud forniti dall'Ateneo;
- connettersi a reti telematiche solamente secondo le modalità indicate dal Settore ICT;
- evitare l'utilizzo di dispositivi di archiviazione non crittografati.
- evitare di conservare dati personali nei Dispositivi di lavoro;
- bloccare i Dispositivi e gli Applicativi quando non in uso;
- evitare di collegare ai Sistemi informatici e telematici di Ateneo Dispositivi di provenienza sconosciuta, non affidabile o non verificata.

2. In tutti i casi in cui insorgano dubbi sul comportamento da tenere durante l'uso di Sistemi informatici e telematici di Ateneo, l'Utente è tenuta/o a contattare il personale del Settore ICT per ottenere i necessari chiarimenti.

#### **Art. 7. Gestione degli accessi**

1. In tutti i casi possibili, i Sistemi informatici forniti dall'Ateneo devono sempre essere protetti da password e analoghi sistemi di prevenzione degli utilizzi indesiderati.

2. Le/gli Utenti sono tenute/i ad utilizzare esclusivamente le credenziali fornite dal Settore ICT o il sistema di autenticazione di Ateneo, qualora disponibili per il Sistema informatico e di telecomunicazione in uso.

3. Le/gli Utenti sono responsabili della protezione delle proprie credenziali di accesso e devono attenersi alle linee guida di sicurezza emanate dall'Ateneo per la gestione delle password e delle credenziali di accesso osservando, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti comportamenti:

- uso personale e non condiviso delle password;
- divieto di annotare le password su supporti non sicuri;
- esecuzione di tutte le azioni previste in caso di compromissione delle credenziali;
- attivazione dell'autenticazione a due fattori (2FA) nei casi previsti.

#### **Art. 8. Inizializzazione e manutenzione**

1. Il Settore ICT valuta la necessità di inizializzare i Sistemi informatici prima della messa a disposizione, ed eventualmente provvede all'inizializzazione.

2. Tutte le richieste di modifica alle configurazioni dei Sistemi informatici, nonché le richieste di assistenza di qualsiasi natura, devono essere indirizzate al Settore ICT.

3. La manutenzione hardware e software, ordinaria e straordinaria, dei Sistemi informatici e di telecomunicazione, viene gestita esclusivamente dal personale del Settore ICT. È fatto divieto alle/agli Utenti di rivolgersi a soggetti esterni all'Ateneo per assistenza nell'utilizzo o per operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria dei Sistemi informatici e di telecomunicazione, ovvero tentare personalmente di effettuare riparazioni senza autorizzazione.

#### **Art. 9. Responsabilità nell'utilizzo**



1. Le/gli Utenti sono responsabili dell'attività espletata mediante l'uso dei Sistemi informatici e di telecomunicazione dell'Ateneo, in particolare le/gli Utenti sono responsabili per qualsiasi danno causato ai Sistemi informatici e di telecomunicazione dell'Ateneo a seguito di un uso improprio o negligente.
2. È vietato ogni uso dei Sistemi informatici e di telecomunicazione per attività diverse da quelle dell'Ateneo. In caso di utilizzo che esula dalle attività dell'Ateneo le/gli Utenti risponderanno personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesse/i e/o a terzi, sollevando contestualmente l'Ateneo da ogni responsabilità.

## **SEZIONE II DISPOSITIVI E APPLICATIVI DESTINATI AD UTILIZZO INDIVIDUALE**

### **Art. 10. Soggetti interessati**

1. L'Ateneo può concedere l'uso di Sistemi informatici ad uso individuale per esigenze lavorative a personale tecnico-amministrativo, CEL e dirigente, collaboratrici e collaboratori, professioniste/i e lavoratrici e lavoratori autonome/i che collaborano con l'Ateneo, professori e professoresse, titolari di contratti di insegnamento, ricercatrici e ricercatori, dottorande/i, assegniste/i di ricerca e borsiste/i di ricerca.

### **Art. 11. Assegnazione dei Sistemi informatici ad uso individuale**

1. L'assegnazione dei Sistemi informatici avviene:
  - a seguito di richiesta dell'Utente interessata/o indirizzata alla/al Responsabile per la Transizione al Digitale;
  - a seguito di valutazione da parte della/del Responsabile per la Transizione al Digitale;
2. La richiesta deve recare l'indicazione dell'uso previsto, il nominativo dell'Utente assegnataria/o del Sistema informatico richiesto e, quando diverso dall'assegnataria/o, il nominativo dell'Utente effettiva/o utilizzatrice/utilizzatore.
3. All'inizio del rapporto di lavoro con l'Ateneo, il Settore ICT assegna a Personale tecnico amministrativo, CEL e dirigente i Sistemi informatici ad uso individuale necessari all'attività lavorativa.
4. In deroga a quanto previsto dall'art. 4 del presente regolamento, all'inizio del rapporto di lavoro con l'Ateneo, il Settore ICT assegna a professoresse e professori e a ricercatrici e ricercatori un personal computer tra quelli disponibili, ai fini dell'avvio dell'attività lavorativa.
5. L'Ateneo concede in uso i Sistemi informatici e telematici ad uso individuale alle/agli Utenti e ne dà notizia agli stessi a mezzo e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, indicando anche, quando presente, il nominativo dell'Utente effettiva/o utilizzatrice/utilizzatore del Sistema informatico o telematico assegnato. La ricezione del messaggio e-mail di concessione in uso e assegnazione equivale alla sottoscrizione di verbale di consegna, in cui l'Utente dichiara di conoscere e accettare il presente regolamento, e si impegna a utilizzare il Sistema informatico o telematico assegnato, nel rispetto della legge, del presente regolamento e unicamente per gli utilizzi specificati all'atto della richiesta.
6. Se il messaggio e-mail di concessione in uso e assegnazione recasse informazioni inesatte riguardo i Sistemi informatici assegnati, l'Utente è tenuta/o a darne tempestivamente segnalazione al Settore ICT.
7. In caso di furto o smarrimento del Dispositivo l'Utente dovrà segnalare tempestivamente l'evento al personale del Settore ICT e provvedere alla relativa denuncia presso le competenti autorità.

### **Art. 12. Restituzione e revoca**



1. Al venire meno delle esigenze di lavoro, l'Utente è tenuta/o a restituire nel più breve tempo possibile i Dispositivi a lui assegnati integri e comprensivi dell'intera dotazione accessoria, e cessare dall'utilizzo degli Applicativi assegnati.
2. In caso di utilizzo di Sistemi informatici o telematici non conforme al presente regolamento, può essere revocata la concessione in uso e l'assegnazione degli stessi.

### **SEZIONE III DISPOSITIVI E APPLICATIVI DESTINATI AD UTILIZZO NON INDIVIDUALE**

#### **Art. 13. Soggetti interessati**

1. L'Ateneo mette a disposizione delle/degli Utenti Sistemi informatici ad uso non individuale.

#### **Art. 14. Messa a disposizione**

1. La messa a disposizione di Sistemi informatici condivisi avviene:
  - a seguito di richiesta indirizzata alla/al Responsabile per la Transizione al Digitale;
  - a seguito di valutazione da parte della/del Responsabile per la Transizione al Digitale.
2. Le richieste di messa a disposizione di Sistemi informatici ad utilizzo non individuale devono recare l'indicazione dell'uso previsto e l'indicazione delle/degli Utenti autorizzati ad utilizzare il Sistema informatico.
3. All'atto della messa a disposizione, la/il Responsabile per la Transizione al Digitale assegna la responsabilità del Sistema informatico condiviso al Settore ICT oppure ad una/uno delle/degli Utenti autorizzate/i ad utilizzarlo.

#### **Art. 15. Sistemi Informatici condivisi gestiti da Utenti**

1. L'Ateneo mette a disposizione Sistemi informatici e telematici condivisi, e ne da notifica all'Utente responsabile a mezzo e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, indicando anche i nomi delle/degli Utenti autorizzate/i all'uso del Sistema informatico o telematico. La ricezione del messaggio e-mail di concessione in uso e assegnazione, equivale alla sottoscrizione di verbale di consegna in cui l'Utente responsabile dichiara di conoscere e accettare il presente regolamento, e si impegna ad assicurarsi che l'uso del dispositivo avvenga nel rispetto della legge, del presente regolamento e unicamente per gli utilizzi autorizzati dal Settore ICT.
2. Se il messaggio e-mail di concessione in uso e assegnazione recasse informazioni inesatte riguardo i Sistemi informatici assegnati, l'Utente responsabile è tenuta/o a darne tempestivamente segnalazione al Settore ICT.
3. In caso di furto o smarrimento del Sistema informatico o telematico, l'Utente responsabile dovrà segnalare tempestivamente l'evento al personale del Settore ICT
4. L'Utente responsabile è tenuta/o a segnalare tempestivamente al Settore ICT ogni variazione relativa agli Utenti autorizzati all'uso dei Dispositivi informatici e telematici condivisi.
5. L'Utente responsabile è tenuta/o a segnalare tempestivamente al Settore ICT. il venir meno delle esigenze di uso relative ai Sistemi informatici e telematici condivisi, e a chiederne il ritiro

#### **Art. 16. Sistemi Informatici condivisi gestiti dal Settore ICT**

1. Il personale del Settore ICT autorizza le/gli Utenti all'uso dei Sistemi informatici condivisi di cui è responsabile, e può in qualunque momento revocare questa autorizzazione.
2. Quando rileva il venir meno dell'esigenza di uso iniziale, il Settore ICT ha facoltà di ritirare i Sistemi informatici condivisi che erano stati messi a disposizione.



3. Il Settore ICT è responsabile della manutenzione e della sicurezza dei Sistemi informatici condivisi, inclusi gli aggiornamenti regolari del software e l'implementazione di misure di sicurezza. Le/gli Utenti devono segnalare tempestivamente qualsiasi malfunzionamento o esigenza di assistenza al Settore ICT.

#### **Art. 17. Dovuta diligenza nell'uso dei Sistemi informatici condivisi**

1. Le/gli Utenti sono tenute/i a utilizzare i Sistemi informatici condivisi con particolare prudenza e diligenza, osservando, in aggiunta a quanto indicato nell'art. 6 del presente Regolamento, e a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti ulteriori comportamenti:

- chiudere tutte le applicazioni e i documenti aperti al termine della sessione;
- verificare di aver effettuato il logout dai propri account prima di allontanarsi dal dispositivo;
- evitare di salvare file personali sul desktop o nelle cartelle locali del dispositivo condiviso;
- evitare di memorizzare password nei browser o nelle applicazioni;
- segnalare tempestivamente eventuali problemi tecnici al personale del Settore ICT;

2. In tutti i casi in cui insorgano dubbi sul comportamento da tenere durante l'uso di Dispositivi e Applicativi condivisi, le/gli Utenti sono tenute/i a contattare il personale del Settore ICT per ottenere i necessari chiarimenti.

#### **Art. 18. Pubblicità**

1. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito web dell'Ateneo.

#### **Art. 19. Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo del Decreto Rettorale di emanazione.