



**A.S.L. TO4**

Azienda Sanitaria Locale  
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

[www.aslto4.piemonte.it](http://www.aslto4.piemonte.it)

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

## **APPROVATE C/DELIBERAZIONE N. 108 DEL 30/01/2020**

### **DISPOSIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**

#### **Premessa**

La rete di telefonia mobile aziendale è gestita dalla S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi che assegna le utenze secondo i criteri espressi nel seguente documento.

#### **Art. 1**

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

Le presenti disposizioni disciplinano le modalità di assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al personale che ha costituito un rapporto di lavoro con l'Azienda Sanitaria Locale ASL TO4.

#### **Art. 2**

##### **(Criteri di assegnazione)**

1. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio è correlata all'insediamento in cariche istituzionali di particolare rilevanza o a particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro, in considerazione della effettiva necessità o opportunità d'uso del cellulare, della impossibilità ad utilizzare mezzi alternativi, degli eventuali disagi o maggiori costi conseguenti al mancato uso del cellulare.
2. L'apparecchiatura di telefonia mobile aziendale di categoria "TOP", con la possibilità di effettuare telefonate in Italia e all'estero (Europa ed extra Europa), al fine di consentire lo svolgimento delle attività istituzionali anche fuori sede e garantire nel contempo la reperibilità, viene assegnata esclusivamente al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario dell'azienda.
3. L'apparecchiatura di telefonia mobile aziendale di categoria "INTERMEDIA", con la possibilità di effettuare telefonate in ambito nazionale e roaming europeo, viene assegnata ai Direttori di Dipartimento ed ai Direttori di Struttura Complessa, le cui attività presuppongono la rintracciabilità telefonica anche oltre il normale orario di lavoro nonché per eventuali urgenze o incombenze particolari.
4. Apparecchiature di telefonia mobile di categoria "INTERMEDIA", con la possibilità di effettuare telefonate in ambito nazionale e roaming europeo, possono essere assegnate a personale sanitario, tecnico e amministrativo qualora ricorrano una o più delle seguenti condizioni:
  - a. personale con specifica responsabilità direttiva e organizzativa;
  - b. esigenze di rintracciabilità durante l'orario di lavoro;
  - c. servizi fuori sede;
  - d. frequenti spostamenti tra sedi diverse nell'ambito dell'azienda per l'espletamento, anche temporaneo, di attività che necessiti di particolari esigenze di comunicazione, che non possono essere altrimenti soddisfatte con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica.
5. Le richieste di assegnazione di apparati per telefonia mobile dovranno essere formulate, mediante compilazione del "Modulo per la richiesta di assegnazione di apparecchiatura di telefonia mobile e/o variazione di utenze già assegnate" (allegato A), dal diretto responsabile gerarchico

(Responsabile di Ufficio/S.S./S.C./ Dipartimento/Direzione Generale), tenuto conto di effettive e motivate necessità, secondo i criteri specificati al precedente articolo 4.

6. Analogamente il “Modulo per la richiesta di assegnazione di apparecchiatura di telefonia mobile e/o variazione di utenze già assegnate” (allegato A), dovrà essere compilato nel caso di variazione assegnatario utenza telefonica, compilando la parte relativa alle “Vulture”
7. Schede SIM dati “M2M” (Machine to Machine) possono essere assegnate per esigenze di trasmissione dati con dispositivi portatili (portatili e/o tablet) e dovranno essere autorizzate dal diretto responsabile gerarchico (Responsabile di Ufficio/S.S./S.C./ Dipartimento/Direzione Generale), mediante compilazione del “Modulo per la richiesta di assegnazione di apparecchiatura di telefonia mobile e/o variazione di utenze già assegnate” (allegato A).

### Art. 3

#### (Modalità di utilizzo)

1. Il Gestore e il tipo di configurazione delle apparecchiature di telefonia mobile da fornire in dotazione al personale sono determinati dall’Amministrazione tramite le procedure previste dalla normativa vigente in materia di scelta del contraente.  
Per tutte le utenze l’Azienda si riserva il diritto di trasformarle in SIM ricaricabili a consumo o a pacchetti, nei quali è compreso un ammontare di minuti, sms e Giga, detto “bundle”.
2. Le categorie di apparecchiature TOP - INTERMEDIA e M2M con i relativi servizi in uscita previsti verranno assegnate al personale come segue:

Personale assegnatario	Categoria	Servizi abilitati
Direzioni Generale, Amministrativa, Sanitaria Aziendale	TOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Messaggistica SMS</li> <li>- Segreteria telefonica</li> <li>- Chiamate verso rete aziendale</li> <li>- Chiamate nazionali</li> <li>- Chiamate internazionali e Roaming internazionale</li> <li>- Trasmissione Dati</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttori di Dipartimento,</li> <li>• Direttori Struttura Complessa</li> <li>• Personale individuato dall’azienda in possesso dei requisiti di cui all’art. 4</li> </ul>	INTERMEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Messaggistica SMS</li> <li>- Segreteria telefonica</li> <li>- Chiamate verso rete aziendale</li> <li>- Chiamate nazionali</li> <li>- Roaming europeo</li> <li>- Trasmissione Dati</li> </ul>
Servizi vari	M2M	- Trasmissione dati (SIM collegate a portatili/tablet)

3. La S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi dell’azienda dovrà provvedere alla gestione dei rapporti contrattuali ed alla manutenzione delle apparecchiature di telefonia mobile.
4. La S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi dell’azienda dovrà provvedere al carico/scarico/consegna/ritiro delle apparecchiature di telefonia mobile.
5. È fatto divieto ai dipendenti di utilizzare il telefono cellulare per fini privati.
6. Le Sim aziendali devono essere utilizzate esclusivamente sugli apparati dati in dotazione dall’azienda.

7. I dispositivi di telefonia mobile (cellulari e/o tablet) devono essere utilizzati esclusivamente con le SIM aziendali a cui solo collegati.
8. Per ogni utenza e/o apparato di telefonia mobile dovrà essere sottoscritto un “Modulo di presa in carico dell’apparecchiatura di telefonia mobile” (allegato C) dal quale si evince che l’utente è “Incaricato” del trattamento dei dati personali contenuti nella dotazione. Nel caso di un apparato condiviso tra più operatori, il Responsabile dell’Ufficio/S.S./S.C./Dipartimento individuerà tra gli stessi un Referente che avrà l’onere di sottoscrivere il modulo precitato e al quale sono delegate tutte le responsabilità legate al dispositivo stesso:
  - a. Raccolta e conservazione del “Modulo di presa in carico del Cellulare condiviso” (allegato C1);
  - b. Informazione ai diversi operatori di quanto contenuto nel presente disciplinare.
9. Il Responsabile, dopo l’assegnazione dell’utenza, dovrà comunicare tempestivamente alla S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi ogni eventuale variazione nel frattempo intervenuta (cambio servizio, mansione, cessazione del rapporto di lavoro con l’ASLTO4, ecc.).
10. L’utilizzo delle apparecchiature per telefonia mobile non è consentito nelle aree in cui si trovano attrezzature elettromedicali sensibili ai disturbi elettromagnetici, al fine di non pregiudicarne il corretto funzionamento.
11. Non è consentito attivare il trasferimento di chiamata.
12. Qualora il possessore di telefono cellulare si trovi negli uffici/reparti/servizi dell’azienda, è fatto obbligo di utilizzare gli apparecchi della rete fissa per comunicare con altri apparecchi di rete fissa, utilizzando ove possibile la numerazione interna.

#### **Art. 4**

##### **(Norme di comportamento per la sicurezza dei dati)**

1. Premesso che l’impiego delle risorse dell’Ente deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, si dispongono le seguenti regole di comportamento finalizzate alla sicurezza dei dati personali nell’utilizzo dei dispositivi mobili di servizio, con particolare riferimento alla telefonia.
2. Si ricorda innanzitutto che detti apparati, affidati al dipendente in comodato d’uso, sono strumenti di lavoro e ne è vietato ogni utilizzo non inerente all’attività lavorativa, ove non espressamente autorizzata dall’Ente.
3. L’utilizzo dei dispositivi mobili (cellulari, smartphone, tablet, ecc) può determinare un rischio di violazione dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.

Si ricorda che per “violazione dei dati personali” (data breach) si intende “la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l’accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati” (art. 4, par 1, n. 12 GDPR) e che la procedura di violazione data breach prevede l’obbligo per il Titolare del trattamento dei dati personali (ASL TO4) di comunicare (entro 72 ore) all’Autorità di controllo (Garante) le violazioni che comportano possibile danno.

4. L’ASL TO4, in attuazione del principio di responsabilizzazione (accountability) sancito dall’art. 24 Reg. (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 all’assegnatario del dispositivo e/o della SIM** di:

- **evitare accuratamente** di memorizzare sul dispositivo 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 con apposito PIN e non rimuoverla dall’apparato assegnato;
- **proteggere** l’apparato, nei limiti di quanto tecnicamente possibile, attraverso uno dei seguenti modi:
  - un codice PIN diverso da quello utilizzato per SIM

- una parola chiave (password) di lunghezza minima 8 caratteri contenete lettere, numeri ed almeno un carattere speciale;
  - una Gesture/tracciamento di sblocco (segno tracciato sul display del dispositivi) con griglia almeno 3x3;
  - **proteggere** il contenuto di eventuali periferiche di memorizzazione con cifratura, entro il limite tecnico dell'apparato utilizzato.
  - **attuare i seguenti suggerimenti per migliore la sicurezza dello smartphone:**
    - Aggiornare sistema operativo ed eventuali app all'ultima versione;
    - Controllo periodico delle autorizzazioni delle apps
    - Evitare di lasciare incustodito il telefono
    - Non memorizzazione le password
    - Non collegarsi alle reti Wi-Fi pubbliche
    - Non mostrare le notifiche sulla schermata di blocco
    - Impostare codice di sblocco per accedere alle app
  - **eliminare** qualsiasi informazione registrata all'interno dell'apparato al momento della restituzione del medesimo, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nomi e cognomi, numeri di telefono, messaggi, fotografie, video e quant'altro.
  - **in caso di furto e/o smarrimento** seguire la seguente procedura;
    - a) nel più breve tempo possibile e comunque entro le 24 h bloccare la SIM, telefonando agli appositi numeri rilasciati dal Gestore del Servizio (reperibili in sulla intranet aziendale o sul sito aziendale nella sezione regolamenti) e seguire la voce guida fino al contatto con un operatore;
    - b) informare gli operatori tecnici della S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi,
    - c) sporgere denuncia alle autorità competenti (Comando di Polizia o Caserma dei Carabinieri),
    - d) trasmettere copia della denuncia alla inviando una mail all'help\_desk della S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi,
    - e) informare immediatamente il Direttore/Responsabile della propria Struttura di riferimento quale Delegato al trattamento dei dati e/o la figura da questi della gestione del furto/smarrimento, consentendo così l'eventuale attivazione della procedura di data breach. Si evidenzia che l'informazione al proprio Responsabile deve essere fornita in forma di relazione e deve contenere, nella maniera più esaustiva possibile, la natura dei dati contenuti nel dispositivo mobile specificando:
      - la/le categorie di cittadini cui i dati si riferiscono e di cui si paventano rischi per i diritti e le libertà degli interessati,
      - quanto contenuto nel dispositivo descrivendo quanto era raffigurato o contenuto nelle foto, documenti, ecc,
      - le misure adottate per ridurre i rischi di violazione da parte di terzi.
5. Con la segnalazione e trasmissione della denuncia di smarrimento/furto, la S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi provvederà alla sostituzione del cellulare, nei tempi e con le modalità stabilite dal contratto.
  6. Le presenti disposizioni sono vincolanti anche nei confronti dei lavoratori non dipendenti che collaborano con l'Ente nell'ambito di altre forme di collaborazione professionale (contratti a termine, lavoratori somministrati, prestazione libero professionale, ecc.) o che si trovino, anche solo occasionalmente o a qualsiasi titolo, ad utilizzare dispositivi mobili dell'ASL TO4.
  7. L'Azienda potrà dotarsi di una piattaforma che per la gestione della sicurezza (es. cancellazione dei dati contenuti nel dispositivo in caso di furto e/o smarrimento).

## **Art. 5**

### **(Accessori e sicurezza)**

1. Al momento dell'assegnazione delle apparecchiature, saranno forniti, come dotazione di base di tutte le categorie di cellulari, i seguenti accessori:

1. batteria
  2. carica batterie
  3. auricolare.
2. L'utilizzatore dell'apparecchiatura di telefonia mobile dovrà adottare, nell'impiego di tale strumento, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.
  3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per contravvenzioni o sinistri imputabili all'uso del telefono cellulare durante la guida di autoveicoli o altro utilizzo improprio.

#### **Art. 6**

##### **(Criteri di conservazione del bene e responsabilità dell'utilizzatore)**

1. Il cellulare di servizio è fornito in uso al dipendente utilizzatore che ne diventa custode e responsabile del corretto impiego.
2. Il cellulare e gli accessori saranno restituiti qualora l'attività lavorativa del dipendente o il servizio non necessiti più di utenza mobile.
3. L'utilizzatore prenderà in consegna la SIM e/o il dispositivo mobile previa sottoscrizione di dichiarazione di conoscenza delle presenti disposizioni.
4. In caso di malfunzionamento del dispositivo mobile o della relativa scheda SIM, l'utilizzatore dovrà consegnare, dopo aver effettuato la cancellazione di tutti i dati contenuti, l'apparecchiatura completa unitamente a copia del "Modulo di restituzione / sostituzione apparecchiatura di telefonia mobile" (allegato "B"), alla S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi che provvederà a rilasciare la relativa ricevuta ed alle verifiche di competenza.
5. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio dà luogo, in carico all'utilizzatore, alle medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Amministrazione.
6. In caso di smarrimento/furto dell'apparecchiatura di telefonia mobile l'Azienda ha facoltà di trattenere a titolo di risarcimento, mediante ritenuta in busta paga, l'importo che verrà richiesto dal Gestore del Servizio di Telefonia Mobile proprietario dei beni.
7. In caso di ripetuti smarrimenti, furti o quant'altro, l'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile sarà revocata.
8. L'azienda si riserva la facoltà di revocare o sospendere l'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile per mancato utilizzo, per esigenze aziendali e comunque per qualsiasi altra motivazione, con obbligo per l'utilizzatore di immediata riconsegna del bene alla S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi.

#### **Art.7**

##### **(Modalità e procedure relative ai controlli sull'utilizzo degli strumenti di telefonia mobile aziendale)**

1. L'Azienda, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali ed in riferimento alle disposizioni che dettano le linee guida per il contenimento della spesa pubblica, applica un sistema di controllo sull'utilizzo delle utenze telefoniche, al fine di:
  - verificare il corretto uso;
  - monitorare la spesa pubblica, sia rilevando eventuali danni patrimoniali già posti in essere sia agendo quale deterrente rispetto a comportamenti impropri, per cui la loro omissione potrebbe comportare responsabilità patrimoniali dirette;
  - tutelare l'immagine dell'ente e di coloro che vi prestano la propria attività.
2. Qualora dall'esame del traffico di una singola utenza si rilevassero anomalie, quali traffico non giustificato in base alle esigenze di servizio (sottoscrizione di servizi a pagamento, costi eccessivi, ecc.) sarà facoltà dell'Azienda inviare una comunicazione al titolare o referente ed al diretto responsabile gerarchico per l'analisi di tali anomalie riservandosi la facoltà di addebitare al dipendente i costi privati.

#### **Art.8**

**(Entrata in vigore)**

1. Le presenti disposizioni entreranno in vigore il giorno successivo all'approvazione con provvedimento del Direttore Generale.

**A.S.L. TO4**Azienda Sanitaria Locale  
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

**ALLEGATO A****Modulo per la richiesta di assegnazione di apparecchiatura di telefonia mobile  
e/o di variazione utenze già assegnate**Spett.le S.C. Sistemi Informativi  
e Ufficio Flussi  
SEDEIl/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Responsabile Ufficio/S.S./  
S.C./ Dipartimento /Direzione Generale \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_

viste le "Disposizioni per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile" chiede:

**RICHIESTA NUOVA ASSEGNAZIONE:**

- 
- l'assegnazione al/i seguente/i dipendente/i di n. \_\_\_\_\_ apparecchiatura/e per telefonia mobile per le motivazioni a fianco indicate:

FONIA	Cognome e Nome	Badge	Motivazione (criteri a/b/c/d di cui art.2 pt 4.)

M2M	Cognome e Nome	Badge	Motivazione (esplicitare motivo richiesta)

**RICHIESTA VARIAZIONE UTENZE GIA' ASSEGNATE:**

- 
- VOLTURA -Per la/e seguente/i utenza/e di telefonia mobile di occorre variare l'intestazione dell'assegnatario fare voltura devono essere al/i servizio/i in uscita e per le motivazioni a fianco indicate:

N. Utenza telefonica	Assegnatario precedente		Nuovo Assegnatario	
	Badge	Cognome e Nome	Badge	Cognome e Nome

\_\_\_\_\_, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Il Responsabile  
S.S./S.C./Ufficio/Dipartimento/Direzione Generale



**A.S.L. TO4**

Azienda Sanitaria Locale  
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

**ALLEGATO B**

### Modulo di restituzione / sostituzione apparecchiatura di telefonia mobile

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ N. Badge: \_\_\_\_\_

in servizio presso Ufficio/S.S./S.C./ Dipartimento \_\_\_\_\_

Con il presente chiede:

- la sostituzione della /e seguenti apparecchiatura/e per telefonia mobile:
- cellulare con IMEI \_\_\_\_\_,  
marca / modello \_\_\_\_\_, comprensivo di batteria,  
caricabatteria per il seguente motivo:  
\_\_\_\_\_
  - n. 1 scheda SIM con n. \_\_\_\_\_, per il seguente motivo:  
\_\_\_\_\_
- il ritiro della /e seguenti apparecchiatura/e per telefonia mobile:
- cellulare con IMEI \_\_\_\_\_,  
marca / modello \_\_\_\_\_, comprensivo di batteria,  
caricabatteria per il seguente motivo:  
\_\_\_\_\_
  - n. 1 scheda SIM con n. \_\_\_\_\_, per il seguente motivo  
\_\_\_\_\_, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Parte da restituire al Responsabile / Delegato del Responsabile / Utilizzatore

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, dipendente dell'ASL TO4, c/o S.C.  
Sistemi Informativi, dichiara di aver ritirato:

- n.1 cellulare con IMEI \_\_\_\_\_ comprensivo di batteria, caricabatteria  
in quanto  guasto  non più spettante
- n. 1 scheda SIM con n. \_\_\_\_\_, in quanto  guasto  non più spettante  
\_\_\_\_\_, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi

\_\_\_\_\_





**A.S.L. TO4**

Azienda Sanitaria Locale  
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

**ALLEGATO C**

**Modulo di presa in carico dell'apparecchiatura di telefonia mobile**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ N. Badge: \_\_\_\_\_

in servizio presso Ufficio/S.S./S.C./ Dipartimento \_\_\_\_\_

in qualità di Responsabile della apparecchiatura di telefonia mobile e dei dati personali in essa contenuti, con la firma del presente modulo assume la presa in carico:

cellulare Marca / Modello \_\_\_\_\_ con IMEI \_\_\_\_\_,

n. 1 scheda SIM con n. \_\_\_\_\_, intestata ASL TO4 – con sede Legale in Chivasso, Via Po, 11

Sotto la propria responsabilità, dichiara di essere a conoscenza di quanto riportato nell'”Informativa su telefonia mobile” e nel documento “Disposizioni per l’assegnazione e l’uso delle apparecchiature di telefonia mobile” e di accettarne tutte le condizioni ivi previste

Per presa in carico

\_\_\_\_\_, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

FIRMA DEL RESPONSABILE/ DELEGATO  
DEL RESPONSABILE/UTILIZZATORE



www.regione.piemonte.it/sanita

Copia per il Responsabile dell'apparecchiatura di telefonia mobile



**A.S.L. TO4**

Azienda Sanitaria Locale  
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

**ALLEGATO C**

**Modulo di presa in carico dell'apparecchiatura di telefonia mobile**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ N. Badge: \_\_\_\_\_

in servizio presso Ufficio/S.S./S.C./ Dipartimento \_\_\_\_\_

in qualità di Responsabile della apparecchiatura di telefonia mobile e dei dati personali in essa contenuti, con la firma del presente modulo assume la presa in carico:

cellulare con IMEI \_\_\_\_\_, Marca / Modello \_\_\_\_\_

n. 1 scheda SIM con n. \_\_\_\_\_, intestata ASL TO4 – con sede Legale in Chivasso, Via Po, 11

Sotto la propria responsabilità, dichiara di essere a conoscenza di quanto riportato nell'”Informativa su telefonia mobile” e nel documento “Disposizioni per l’assegnazione e l’uso delle apparecchiature di telefonia mobile” e di accettarne tutte le condizioni ivi previste.

Per presa in carico

\_\_\_\_\_, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

FIRMA DEL RESPONSABILE/ DELEGATO  
DEL RESPONSABILE/UTILIZZATORE



www.regione.piemonte.it/sanita

Copia per la S.C Sistemi Informativi e Ufficio Flussi

## Note sulla gestione del cellulare in dotazione

### Obblighi per l'assegnatario del dispositivo e/o della SIM di:

- **evitare accuratamente** di memorizzare sul dispositivo 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 con apposito PIN e non rimuoverla dall'apparato assegnato;
- **proteggere** l'apparato, nei limiti di quanto tecnicamente possibile, attraverso uno dei seguenti modi:
  - un codice PIN diverso da quello utilizzato per SIM
  - una parola chiave (password) di lunghezza minima 8 caratteri contenete lettere, numeri ed almeno un carattere speciale;
  - una Gesture/tracciamento di sblocco (segno tracciato sul display del dispositivi) con griglia almeno 3x3;
- **proteggere** il contenuto di eventuali periferiche di memorizzazione con cifratura, entro il limite tecnico dell'apparato utilizzato.
- **attuare i seguenti suggerimenti per migliore la sicurezza dello smartphone:**
  - Aggiornare sistema operativo ed eventuali app all'ultima versione;
  - Controllo periodico delle autorizzazioni delle apps
  - Evitare di lasciare incustodito il telefono
  - Non memorizzazione le password
  - Non collegarsi alle reti Wi-Fi pubbliche
  - Non mostrare le notifiche sulla schermata di blocco
  - Impostare codice di sblocco per accedere alle app
- **eliminare** qualsiasi informazione registrata all'interno dell'apparato al momento della restituzione del medesimo, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nomi e cognomi, numeri di telefono, messaggi, fotografie, video e quant'altro.

### In caso di furto e/o smarrimento seguire le procedure

- a) nel più breve tempo possibile e **comunque entro le 24 h** bloccare la SIM, telefonando agli appositi numeri rilasciati dal Gestore del Servizio (reperibili in sulla intranet aziendale o sul sito aziendale nella sezione regolamenti) e seguire la voce guida fino al contatto con un operatore;
- b) informare gli operatori tecnici della S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi,
- c) sporgere denuncia alle autorità competenti (Comando di Polizia o Caserma dei Carabinieri),
- d) trasmettere copia della denuncia alla inviando una mail all'help\_desk della S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi,
- e) informare immediatamente il Direttore/Responsabile della propria Struttura di riferimento quale Delegato al trattamento dei dati e/o la figura da questi della gestione del furto/smarrimento, consentendo così l'eventuale attivazione della procedura di data breach.
- f) Si evidenzia che l'informazione al proprio Responsabile deve essere fornita in forma di relazione e deve contenere, nella maniera più esaustiva possibile, la natura dei dati contenuti nel dispositivo mobile specificando:
  - la/le categorie di cittadini cui i dati si riferiscono e di cui si paventano rischi per i diritti e le libertà degli interessati,
  - quanto contenuto nel dispositivo descrivendo quanto era raffigurato o contenuto nelle foto, documenti, ecc,
  - le misure adottate per ridurre i rischi di violazione da parte di terzi.



**A.S.L. TO4**

Azienda Sanitaria Locale  
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

## ALLEGATO C1

### Modulo di presa in carico del cellulare condiviso

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, Referente, nominato dal Responsabile  
UFFICIO/S.S./S.C./ DIPARTIMENTO di: \_\_\_\_\_

con la firma del presente modulo dichiaro di aver informato tutte le persone sotto elencate circa quanto  
riportato nel documento "Disposizioni per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia  
mobile" e di accettarne tutte le condizioni ivi previste.

**Tutte le persone sotto riportate con l'apposizione della firma dichiarano di accettare tutte le  
condizioni previste nel documento "Disposizioni per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature  
di telefonia mobile".**

UTENZA CONDIVISA: \_\_\_\_\_ (inserire n. SIM)

COGNOME NOME	DATA	FIRMA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

\_\_\_\_\_, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Firma del Referente