

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI TELEFONI CELLULARI DI SERVIZIO

Provvedimento emanato con Decreto Rettorale in data 8/10/2001
n. 290 del registro generale dell'Ateneo

IL RETTORE

VISTA la direttiva del Consiglio dei Ministri dell'11.04.1997 sui sistemi di telefonia delle P.A.

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.10.1999 con la quale è stata autorizzata la realizzazione di una rete di telefonia mobile di Ateneo (RAM), e quella successiva n. V/4 del 3 luglio 2001, che ha imposto l'applicazione a tutti gli utilizzatori di cellulari di servizio dell'apposito regolamento di utilizzo, contenente, tra le altre, le modalità per i controlli sulla correttezza d'uso;

VISTO il Decreto Rettorale n. 281 del 2 ottobre 2001 di approvazione del citato regolamento;

VISTO l'articolo 34, primo comma, lettera f), dello Statuto Generale d'Ateneo emanato con Decreto Rettorale n. 142 del 24 marzo 1993;

DECRETA

È emanato, con efficacia immediata, il seguente "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI TELEFONI CELLULARI DI SERVIZIO".

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI TELEFONI CELLULARI DI SERVIZIO

1. L'uso del telefono cellulare di servizio può essere concesso a docenti, ricercatori e personale tecnico amministrativo, per:

- insediamento in cariche istituzionali di particolare rilevanza
- particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro,
- particolari esigenze di ricerca scientifica

La concessione potrà avvenire in base ad uno o più dei seguenti criteri:

- a) esigenze di reperibilità
- b) servizi fuori sede,
- c) frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata
- d) particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi non altrimenti soddisfacenti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica

Nel disporre la concessione i Responsabili tengono conto della effettiva necessità od opportunità d'uso del cellulare, della impossibilità di utilizzare mezzi alternativi, degli eventuali disagi o maggiori costi conseguenti al mancato uso del cellulare.

2. La concessione del telefono cellulare viene autorizzata periodicamente dal Rettore, anche su proposta dei Dirigenti, per i Servizi centrali; dal rispettivo Responsabile per le strutture dotate di autonomia amministrativa contabile.

3. L'ufficio amministrativo competente per il procedimento ed al quale devono essere inoltrate le richieste è individuato nell'Ufficio Impianti Telefonici dell'Area dell'Ufficio Tecnico.

4. I costi e le condizioni del servizio di telefonia mobile sono determinati esclusivamente dal contratto vigente tra l'Università ed il Gestore e sono da considerarsi vincolanti per tutti gli utilizzatori del servizio

5. Ai fini di un corretto uso del cellulare di servizio, il Responsabile della struttura o il Dirigente indicano il tipo di configurazione da attribuire a ciascun cellulare richiesto, scegliendo tra le tipologie indicate dall'Amministrazione

6. Ciascun apparecchio è dotato di un idoneo dispositivo che consente di tenere distinte le chiamate effettuate per motivi di servizio - a carico del bilancio universitario o della struttura di appartenenza - da quelle effettuate per motivi personali, a carico dell'utilizzatore. Quest'ultimo dovrà fornire all'Ufficio Impianti Telefonici i dati necessari per consentire l'addebito del traffico personale (residenza, domiciliazione bancaria o numero carta di credito) e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati personali. Nel caso di più consegnatari non sarà possibile effettuare telefonate personali.

7. Il consegnatario del cellulare di servizio è il responsabile del corretto utilizzo del cellulare. Il consegnatario prenderà in consegna il cellulare attivo sottoscrivendo apposita dichiarazione di conoscenza delle modalità d'uso dello stesso. Nel caso in cui un cellulare sia concesso a più utilizzatori, il consegnatario è individuato nel Dirigente o Responsabile della

struttura, o suo delegato. In tal caso la struttura dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.

8. L'obbligo di attivazione del cellulare è così stabilito:

- 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;
- per il restante personale, secondo le necessità o le responsabilità dell'incarico, in accordo con il Responsabile della struttura di appartenenza.

9. L'Amministrazione effettuerà verifiche sui numeri chiamati al fine di accertare il corretto uso del cellulare di servizio. I controlli avverranno mediante sorteggio del 5% degli utenti, con sistema informatico, ogni quadrimestre con riferimento ai due bimestri precedenti. Le richieste di giustificazione sui numeri controllati avverrà mediante autocertificazione dell'utilizzatore che dovrà dichiarare i nomi dei destinatari delle chiamate. Un controllo verrà effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico si rileverà uno scostamento significativo dalla media dei consumi.

10. Il possesso del cellulare dà luogo alle forme di responsabilità previste dal vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità per i consegnatari di beni.

8 ottobre 2001

IL RETTORE
(f.to Prof. Pier Ugo Calzolari)