

# UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

## REGOLAMENTO PER L'USO, PER MOTIVI DI SERVIZIO, DEL SISTEMA DI TELEFONIA MOBILE DA PARTE DEL PERSONALE UNIVERSITARIO

(Emanato con D.R. n. 05 del 11.03.2005 - Modificato con D.R. n. 295 del 02.11.2009)

### **Art. 1 Oggetto**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo del servizio di telefonia mobile connesso allo svolgimento delle attività istituzionali da parte del personale dipendente dell'Università per Stranieri di Perugia.

### **Art. 2 Finalità**

L'utilizzo di tale servizio potrà avvenire nel rispetto della normativa nazionale in materia.

### **Art. 3 Soggetti autorizzati**

I soggetti autorizzati all'utilizzo del servizio di telefonia mobile fornito dall'Università vengono individuati dal Rettore e dal Direttore Amministrativo, attraverso propri atti, tenendo conto delle oggettive esigenze di servizio e reperibilità ai fini dell'efficiente ed efficace espletamento dell'attività lavorativa.

### **Art. 4 Modalità di realizzazione del servizio**

L'Università assegna in uso a ciascun soggetto una scheda SIM e relativo telefono cellulare. L'utilizzo della scheda SIM con spesa a carico dell'Università è consentito per esclusivo uso di servizio.

Le schede SIM sono comunque predisposte per consentire, mediante digitazione di apposito codice chiamate personali, i cui costi saranno addebitati direttamente ai fruitori. A tal fine, al momento della presa in consegna, ciascun affidatario, se desidera usufruire di tale opzione, è tenuto a sottoscrivere apposita dichiarazione con la quale comunica i propri dati personali e autorizza l'addebito sul proprio conto corrente dei costi relativi a tali chiamate.

L'affidatario è obbligato ad adottare misure di cautela per la custodia ed il buon uso della scheda SIM e del telefono in dotazione ed è personalmente responsabile, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa, dell'eventuale uso improprio dello stesso.

In caso di smarrimento o sottrazione della scheda SIM e/o del telefono cellulare, l'affidatario è tenuto a presentare denuncia di smarrimento o furto alla competente autorità giudiziaria e a darne immediata e motivata comunicazione all'Ufficio Economato dell'Università. In mancanza di idonee giustificazioni

in ordine alle circostanze dello smarrimento o furto, il risarcimento del relativo danno sarà a carico del fruitore.

#### **Art. 5 Gestione del servizio**

La consegna della scheda SIM e del telefono cellulare e la loro restituzione vengono effettuate tramite l'Ufficio Economato e tali operazioni devono risultare da apposito atto controfirmato dal soggetto affidatario.

L'Ufficio Economato cura la gestione del servizio di telefonia mobile ed effettua i controlli necessari al fine di verificare l'esatta osservanza, da parte dei soggetti autorizzati, delle norme del presente regolamento.

Le spese di gestione e manutenzione, nonché i canoni di noleggio e le spese di consumo per le chiamate di servizio sono a carico dell'amministrazione centrale.

Le corrispondenti spese per la Presidenza, i Dipartimenti, i Centri e le altre strutture autonome sono invece a carico delle strutture stesse.

#### **Art. 6 Pubblicizzazione**

L'Università può divulgare i numeri telefonici assegnati per uso di servizio, anche attraverso pubblicazione degli stessi sull'elenco telefonico di Ateneo e sul proprio sito web.

#### **Art. 7 Norme finali**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione.