

U.S.R.

IL RETTORE

VISTO lo Statuto di Ateneo;

VISTO il D.R. n.1224 del 08/04/2009 con il quale è stato emanato il *Regolamento per l'uso, per motivi di servizio, del sistema di telefonia mobile da parte del personale universitario*;

RITENUTO opportuno, anche in ragione del riassetto organizzativo delle Strutture e degli Uffici dell'Ateneo, operare una revisione delle disposizioni contenute nel sopra citato Regolamento con particolare riguardo a quelle relative al rilascio delle autorizzazioni per l'uso del sistema di telefonia mobile di Ateneo, ai soggetti autorizzabili ed alle modalità di controllo sul corretto uso del servizio;

VISTE le Delibere n. 17 del 25/11/2024 (EO n. 1397 del 28/11/2024) e n. 81 del 25/11/2024 (EO n.1477 del 05/12/2024) con le quali, rispettivamente, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione si sono espressi favorevolmente in merito al nuovo testo del *Regolamento per l'uso, per motivi di servizio, del sistema di telefonia mobile da parte del personale universitario*, emendato secondo quanto indicato nelle predette Delibere;

DECRETA

È emanato – nel testo allegato quale parte integrante del presente Decreto - il *Regolamento per l'uso, per motivi di servizio, del sistema di telefonia mobile da parte del personale universitario*.

Il suddetto Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e, da pari data, sostituisce quello emanato con il D.R. n.1224 del 08/04/2009, citato in premessa.

IL RETTORE
Matteo LORITO

Area Affari Generali e Gestione Documentale
Il Dirigente: *dott. Francesco BELLO*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari
Responsabile del Procedimento:
Il Capo dell'Ufficio: *dott. Antonio NASTI*

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

ART. 1

(Oggetto e finalità)

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo del servizio di telefonia mobile connesso allo svolgimento delle attività istituzionali da parte del personale dipendente dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.
2. Il servizio comprende l'utilizzo di tutti gli strumenti mobili di telefonia e di connessione web dedicati alla comunicazione mobile telefonica e/o al traffico dati. Il servizio è finalizzato a fornire strumenti di comunicazione e connettività in grado di rispondere all'interesse e alle esigenze di Ateneo, al miglioramento della qualità del lavoro e della produttività, in un quadro di efficienza, economia e razionalità ed ha lo scopo di facilitare le comunicazioni per necessità di servizio e – laddove strettamente indispensabile – assicurare la reperibilità del personale limitatamente al periodo necessario.
3. Ai fini del presente regolamento, per dispositivo mobile si intende ogni strumento di lavoro dedicato alla comunicazione mobile telefonica e/o al traffico dati.

ART. 2

(Soggetti autorizzati all'uso)

1. Possono utilizzare il servizio di telefonia mobile fornito dall'Università:
 - il Rettore;
 - il Pro Rettore;
 - il Direttore Generale;
 - i Dirigenti delle rispettive Aree;
 - i Direttori e i Presidenti delle Scuole, dei Dipartimenti, dei Centri, delle Biblioteche, dei Musei, dell'Orto Botanico e dell'Azienda Agraria, il Presidente della Fondazione "Federico II".
2. Possono essere autorizzati ad usufruire del servizio, con specifico provvedimento adottato dai soggetti di cui al successivo comma 3, le unità di personale che debbano essere reperibili anche in orari diversi da quello di servizio e le unità di personale dipendente che svolgano specifici incarichi, limitatamente alla durata del periodo di reperibilità e/o dell'incarico.
3. I provvedimenti autorizzativi di cui al punto 2 devono fare circostanziato riferimento alla natura, alla finalità e alla durata dell'obbligo di reperibilità e dell'incarico e sono di competenza:
 - a) del Direttore Generale, su proposta dei Dirigenti delle rispettive Aree relativamente alle unità di personale in servizio presso l'Amministrazione Centrale;
 - b) dei Presidenti delle Scuole, dei Direttori/Presidenti dei Dipartimenti, dei Centri, delle Biblioteche, dei Musei, dell'Orto Botanico e dell'Azienda Agraria, relativamente alle unità di personale in servizio presso le predette Strutture.
4. I provvedimenti autorizzativi adottati dai soggetti di cui al precedente comma 3 devono essere inviati all'Ufficio Gestione UtENZE di Ateneo. Al predetto Ufficio dovrà essere tempestivamente comunicata, a cura dei medesimi soggetti, la cessazione dei presupposti in base ai quali sono state conferite le autorizzazioni (cessazione dell'incarico e/o dell'obbligo di reperibilità, quiescenza ecc.).

ART. 3

(Modalità di realizzazione e gestione del servizio)

1. Il servizio consiste principalmente nella fruizione, da parte degli utilizzatori, delle più comuni funzioni (voce e connessione dati, messaggistica) associate alla fonia mobile, attraverso l'assegnazione in uso a ciascun soggetto autorizzato di schede SIM e all'occorrenza, ove richiesti e disponibili, di dispositivi mobili (cellulari e tablet), previa sottoscrizione di una dichiarazione, con la quale l'interessato si impegna al corretto utilizzo del servizio, nel rispetto del presente Regolamento.
2. Lo specifico contenuto del servizio dipende dall'offerta commerciale del gestore telefonico.
3. L'utilizzo della scheda SIM con spesa a carico dell'Università è consentito per esclusivo uso di servizio. Dette schede SIM sono comunque predisposte per consentire, mediante digitazione di apposito codice, chiamate personali, i cui costi saranno addebitati direttamente ai fruitori.
4. La consegna della scheda SIM ed eventualmente dei dispositivi mobili e la loro restituzione vengono effettuate tramite l'Ufficio Gestione Utenze di Ateneo. Dette operazioni di consegna e restituzione delle schede e dei dispositivi mobili devono risultare da apposito verbale controfirmato dal soggetto affidatario.

ART. 4

(Obblighi dell'utilizzatore)

1. Rappresentano specifici obblighi dell'utilizzatore del servizio:
 - a) l'uso della scheda SIM, con spese a carico dell'Università, esclusivamente per motivi di servizio. Entro il 15 gennaio di ciascun anno, l'utilizzatore dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 38, 47, e 48 del DPR 445/2000, in ordine all'adempimento di tale obbligo, da trasmettere all'Ufficio Gestione Utenze di Ateneo;
 - b) l'esecuzione, in autonomia, di tutte le operazioni necessarie all'attivazione ed al corretto funzionamento del servizio di addebito separato del traffico telefonico e della connessione dati a titolo personale, secondo le istruzioni fornite dall'Ufficio Gestione Utenze di Ateneo con specifiche comunicazioni, in coerenza con le indicazioni riportate nei contratti con i gestori telefonici.
 - c) l'adozione di ogni misura di cautela per la custodia e il buon uso della scheda SIM ed eventualmente del dispositivo mobile fornito, dei quali l'utilizzatore è ritenuto personalmente responsabile, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa. In caso di smarrimento o sottrazione della scheda SIM e/o del dispositivo mobile, l'utilizzatore è tenuto a presentare denuncia di smarrimento o furto alla competente autorità giudiziaria e a darne immediata e circostanziata comunicazione all'Ufficio Gestione Utenze di Ateneo; in mancanza di idonee giustificazioni in ordine alle circostanze dello smarrimento o furto, il risarcimento del relativo danno cederà a carico dell'utilizzatore;
 - d) il rispetto delle modalità e dei tempi di esecuzione indicati dall'Ufficio Gestione Utenze di Ateneo nella consegna delle schede SIM e dei dispositivi mobili. In ogni caso, l'utilizzatore sottoscrive un verbale di consegna per ogni materiale affidatogli in uso.

ART. 5

(Costi del servizio)

1. Tutte le spese derivanti dal servizio cedono a carico della Gestione Centralizzata relativamente alle utenze assegnate al Rettore, Pro Rettore, Direttore Generale, Dirigenti delle rispettive Aree e a tutte quelle unità di personale eventualmente autorizzate dal Direttore Generale, mentre sono a carico dei rispettivi Centri Gestionali Autonomi quelle relative alle utenze assegnate ai Direttori e Presidenti delle Scuole, dei Dipartimenti, dei Centri, delle Biblioteche, dei Musei, dell'Orto Botanico e dell'Azienda Agraria e alle unità di personale da questi ultimi eventualmente autorizzati e afferenti alle predette Strutture.
2. L'intero ciclo di fatturazione elettronica è gestito dall'Ufficio Gestione Utenze di Ateneo e dal competente Ufficio contabile.
3. Successivamente al pagamento effettuato dall'Ufficio Contabile competente, l'Ufficio Gestione Utenze di Ateneo provvede a trasmettere alle singole strutture autonome interessate e per conoscenza, all'Ufficio contabile deputato alla riscossione e gestione dei proventi, periodiche richieste analitiche di rimborso delle spese sostenute, con contestuale richiesta a detto Ufficio di fornire riscontro dell'avvenuto incasso.

ART. 6

(Funzioni di controllo e monitoraggio)

1. L'Ufficio Gestione Utenze di Ateneo, nell'ambito della gestione del servizio ad esso affidato e nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di privacy, provvederà ad effettuare controlli a campione mediante sorteggio, realizzato con apposita procedura informatica e a cadenza semestrale, che consentirà l'estrazione casuale di n. 2 utilizzatori, ai quali sarà richiesto di rendere un'autocertificazione con la quale si dichiarano i nominativi degli interlocutori associati ai numeri riportati nel dettaglio del traffico telefonico sottoposto a controllo e che le chiamate sono state effettuate per motivi di servizio.
2. L'utilizzatore è tenuto a motivare l'eventuale traffico dati in caso di accertamenti di anomalie.

ART. 7

(Pubblicizzazione dei numeri telefonici)

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

ART. 8

(Norme finali)

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