



UNIVERSITÀ PER STRANIERI
“DANTE ALIGHIERI”
Reggio Calabria

REGOLAMENTO

**PER LA DISCIPLINA DELL'ASSEGNAZIONE E
DELL'USO DELLE
APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**

MEDAlics
**Centro di Ricerca
per le Relazioni Mediterranee**



MEDAlics
Centro di Ricerca
per le Relazioni Mediterranee

ARTICOLO 1

OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione e l'uso del servizio di telefonia mobile, comprensivo di schede SIM, schede dati ed eventuali apparecchi telefonici concessi in comodato d'uso.

ARTICOLO 2

FINALITÀ

1. L'autorizzazione all'utilizzo del servizio, finalizzato a garantire il miglioramento delle comunicazioni per necessità di servizio, è concessa in relazione a uno o più dei seguenti criteri:

- esigenze di reperibilità;
- espletamento del servizio fuori sede;
- frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata;
- particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, non altrimenti soddisfacibili con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica;

2. E' consentito l'uso di eventuali servizi aggiuntivi (es: connessione dati) se indispensabili allo svolgimento di attività tecniche/istituzionali.

3. Il servizio può includere anche eventuali telefoni cellulari concessi in comodato d'uso.

4. L'utilizzo del servizio deve comunque essere ispirato a criteri di razionalità, sobrietà e contenimento della spesa.

ARTICOLO 3

SOGGETTI AMMESSI, AUTORIZZAZIONE E LIMITI ALL'USO

1. L'uso del servizio può essere concesso a personale tecnico amministrativo e a docenti e ricercatori autorizzati ai sensi dei regolamenti del MEDAlics – Centro di Ricerca per le Relazioni Mediterranee (da ora in poi Centro) per:

- insediamento in particolari cariche istituzionali
 - particolari esigenze nell'organizzazione del lavoro
 - particolari esigenze di ricerca scientifica.
2. L'autorizzazione all'utilizzo del servizio a soggetti diversi dal personale tecnico amministrativo è concessa secondo la procedura di autorizzazione e nel rispetto dei limiti stabiliti dallo Statuto e dei Regolamenti vigenti.
 3. La concessione del servizio al personale tecnico amministrativo e dirigente è autorizzata dal Direttore del Centro su motivata richiesta del responsabile dell'ufficio competente. L'assegnazione di una scheda SIM e di un telefono cellulare al personale tecnico amministrativo è disposta di norma senza abilitazione alle chiamate all'esterno eccetto che verso la RAM (rete aziendale mobile) e le utenze di telefonia fissa del Centro, fatte salve particolari e motivate esigenze di servizio che devono essere documentate all'atto della richiesta.
 4. L'autorizzazione all'utilizzo del servizio è revocata nel caso in cui vengano meno i presupposti sanciti al commi 2 dell'art. 3 che hanno motivato l'autorizzazione e nel caso di violazioni gravi o ripetute delle regole di utilizzo di cui al presente regolamento.
 5. L'utilizzo di una determinata scheda SIM, scheda dati, o telefono cellulare può essere autorizzato per più soggetti, fermo restando che l'assegnatario può essere un solo soggetto.
 6. Al medesimo soggetto è autorizzato l'utilizzo al massimo di una scheda SIM per traffico voce e una scheda per traffico dati.

ARTICOLO 4 MODALITA' DI UTILIZZO

1. Previa sottoscrizione di una dichiarazione, con la quale l'interessato si impegna al corretto utilizzo del servizio, nel rispetto del presente Regolamento, il Centro assegna in uso a ciascun soggetto autorizzato una scheda SIM /dati e, ove richiesto e disponibile, relativo telefono cellulare.

2. Il soggetto affidatario è tenuto ad utilizzare il telefono cellulare e la scheda SIM/dati, esclusivamente per le finalità attinenti le attività istituzionali, fatto salvo quanto previsto dal comma 4.

3. I collegamenti WAP, internet tramite UMTS e l'utilizzo dei messaggi di testo sono parimenti consentiti solo per finalità istituzionali e/o di servizio fatto salvo quanto previsto dal comma 4.

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

5. L'utilizzo a fini privati del servizio deve essere specificamente autorizzato. L'interessato è obbligato a usufruire della modalità dual billing (doppia fatturazione), che consente, antepoendo un codice al numero chiamato o al quale si invia un messaggio, di addebitare i costi per l'uso privato sul conto corrente personale del titolare dell'utenza o tramite addebito su carta di credito. In tale caso l'assegnatario è tenuto a fornire all'Amministrazione i dati necessari per consentire l'addebito del traffico personale (residenza, domiciliazione bancaria o numero di carta di credito).

6. Roaming Internazionale:

- traffico voce: nel caso di chiamate effettuate dall'estero il costo è sempre a carico del soggetto titolare della scheda;
- traffico dati: nel caso di traffico dati dall'estero, il costo è sempre a carico del Centro.

7. Il trasferimento di chiamata al telefono cellulare privato è consentito solo agli assegnatari con abilitazione alle chiamate verso l'esterno, mentre per gli altri è consentito il trasferimento unicamente verso il telefono fisso dell'ufficio. In ogni caso tale servizio dovrà essere dichiarato preventivamente.

8. Nel caso in cui una determinata utenza e/o telefono cellulare siano destinati ad essere utilizzati da più persone non è possibile effettuare telefonate personali.

ARTICOLO 5

CRITERI DI CONSERVAZIONE DEL BENE E RESPONSABILITÀ DELL'ASSEGNATARIO

1. La scheda SIM e il telefono cellulare di servizio è assegnato in uso all'assegnatario che ne diventa custode ed è direttamente ed esclusivamente responsabile per il corretto utilizzo.
2. L'assegnatario all'atto di prendere in consegna la scheda SIM, la scheda dati e/o il telefono cellulare, sottoscrive una dichiarazione con cui dichiara di essere a conoscenza del presente regolamento e si impegna a rispettarne il contenuto e in particolare a non utilizzare il servizio per fini privati fuori dal caso previsto dall'art. 4 comma 4.
3. Nel caso in cui l'utilizzo di una scheda SIM, di una scheda dati e/o di un telefono cellulare sia autorizzato per più soggetti, l'assegnatario è individuato nel Direttore o nel responsabile di Ufficio o comunque in un solo soggetto.
4. In caso di smarrimento o di furto l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle autorità competenti e a darne successiva comunicazione all'ufficio competente del Centro.
5. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio dà luogo in carico all'assegnatario alle medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni del Centro.
6. Il Centro non assume alcuna responsabilità per danni a terzi causati dall'utilizzo improprio della scheda SIM o del telefono cellulare, né per contravvenzioni o sinistri imputabili all'uso del telefono cellulare durante la guida di autoveicoli o motoveicoli.

ARTICOLO 6

ACCESSORI E SICUREZZA

1. Al momento dell'assegnazione di un telefono cellulare, saranno forniti anche un carica batteria e l'auricolare per l'utilizzo ordinario.

2. L'assegnatario del telefono cellulare dovrà adottare, nell'utilizzo di tale strumento, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.

ARTICOLO 7

RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

1. L'assegnatario in sede di sottoscrizione del documento di cui all'art. 4 dichiara di essere a conoscenza del fatto che tutte le chiamate di ogni utenza saranno fatturate al Centro con evidenza dei numeri chiamati, con esclusione delle ultime cifre ai fini di tutelare la privacy.

2. Al fine di un razionale utilizzo, l'impiego del servizio deve tenere conto del piano tariffario previsto, che è comunicato dal Centro all'assegnatario.

3. In sede di fatturazione, l'assegnatario del servizio deve certificarne il corretto utilizzo con particolare riferimento a quanto definito dall'art. 4 commi 2 e 4 del presente regolamento.

4. Ai fini di contenimento della spesa e di controllo sul corretto utilizzo l'amministrazione effettua specifiche verifiche, a campione o in caso di anomalie o scostamenti dalla media dei consumi risultanti dall'esame del traffico.

5. Qualora risultino addebitate al Centro telefonate ad uso privato, ovvero sia superato il limite dei fondi disponibili come da Regolamento per le missioni, rimborsi spese e utilizzo dei fondi individuali di ricerca, il costo verrà detratto dalla busta paga dell'utente.

6. Nel caso in cui le spese siano imputate su fondi individuali di ricerca o su fondi progettuali, le spese a carico di questi fondi comprenderanno la tassa governativa, eventuali canoni di noleggio e tutti i costi correlati al servizio.

APPROVAZIONE REGOLAMENTO

Consiglio Direttivo MEDAlcs – Centro di Ricerca per le Relazioni Mediterranee: Verbale n. 6 del 25 ottobre 2012