

**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DELLE APPARECCHIATURE DI  
TELEFONIA MOBILE  
(emanato con decreto rettorale 5 ottobre 2012, n. 751)**

**INDICE**

- Articolo 1 (*Oggetto del regolamento*)
- Articolo 2 (*Criteri di assegnazione*)
- Articolo 3 (*Modalità di utilizzo*)
- Articolo 4 (*Rendicontazione e controllo*)
- Articolo 5 (*Norma finale*)

Articolo 1

*(Oggetto del regolamento)*

Il presente regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'Università luav di Venezia.

Articolo 2

*(Criteri di assegnazione)*

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. Le apparecchiature di telefonia mobile abilitate ad effettuare chiamate sia nazionali sia internazionali sono assegnate, al fine di consentire lo svolgimento delle attività istituzionali anche fuori sede e garantire nel contempo la reperibilità, alle seguenti categorie di soggetti:

- rettore;
- direttori di dipartimento e strutture equiparate;
- direttore amministrativo;
- dirigenti.

Le apparecchiature di telefonia mobile abilitate di norma ad effettuare chiamate solo nell'ambito della rete telefonica fissa e mobile di ateneo possono essere assegnate, anche temporaneamente, al personale tecnico e amministrativo subordinatamente alla verifica della esistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- esigenze di reperibilità tecnica;
  - servizi fuori sede;
  - espletamento di attività che necessitino di particolari esigenze di comunicazione.
- Detto personale è individuato con apposito provvedimento del direttore amministrativo che definisce anche il tipo di abilitazione concessa e, in caso di assegnazione per esigenze di reperibilità, definisce gli orari di utilizzo del telefono cellulare.

Articolo 3

*(Modalità di utilizzo)*

Il gestore e il tipo di configurazione delle apparecchiature di telefonia mobile da fornire in dotazione al personale, sono determinati dall'amministrazione.

L'utilizzo ai fini privati delle apparecchiature potrà avvenire solo ed esclusivamente previa specifica autorizzazione e a condizione che i costi per l'uso privato vengano addebitati direttamente al titolare dell'utenza.

Il trasferimento di chiamata dal telefono mobile assegnato verso un numero telefonico non appartenente alla rete fissa o mobile dell'Università luav di Venezia è vietato, ad eccezione del caso in cui il costo del trasferimento di chiamata sia a carico del numero telefonico verso cui si opera il trasferimento e previa specifica autorizzazione.

Il cellulare di servizio è concesso in uso all'assegnatario che ne diventa custode e responsabile del corretto utilizzo. L'assegnatario prenderà in consegna il telefono cellulare previa sottoscrizione di dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del presente regolamento.

L'assegnatario dovrà adottare nell'utilizzo del telefono cellulare tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.

In caso di smarrimento o di furto l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle autorità competenti e a darne successiva comunicazione all'amministrazione universitaria.

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 dell'amministrazione universitaria

Articolo 4

*(Rendicontazione e controllo)*

Ai fini del contenimento della spesa l'amministrazione universitaria attiva, in rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, un sistema di raccolta delle fatture relative ai singoli apparecchi telefonici e di verifica a campione dell'utilizzo corretto delle relative utenze.

In seguito a richiesta di giustificazione relativa ai numeri telefonici chiamati, l'utilizzatore dovrà comunicare i nominativi dei destinatari delle telefonate.

Per quanto concerne le fatture emesse dal gestore del servizio di telefonia mobile l'ufficio competente, prima di procedere al pagamento, verifica che le stesse siano sottoscritte

dall'assegnatario del telefono cellulare, il quale con tale sottoscrizione dichiara che il traffico telefonico fatturato corrisponde a conversazioni di servizio effettuate nel rispetto del presente regolamento.

Articolo 5  
*(Norma finale)*

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla direttiva del Ministero per la Funzione Pubblica sui sistemi di telefonia e di sistemi connessi di telecomunicazione delle pubbliche amministrazioni in data 30 ottobre 2001.