



Decreto Rep. 3019/2017

Prot. n. 326931

Anno 2017 Tit. I Cl. 3 Fasc. 12

OGGETTO *Regolamento Telefonia Mobile* - emanazione

IL RETTORE

Visto l'art. 9 dello Statuto di Ateneo;

Visto il "*Regolamento di Ateneo per l'acquisto e la gestione di apparecchi telefonici mobili*" emanato con proprio Decreto rep. n. 379/2004 e successive modifiche;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione rep. n. 265 del 25 luglio 2017 concernente l'approvazione del "*Regolamento Telefonia Mobile*";

Preso atto che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo

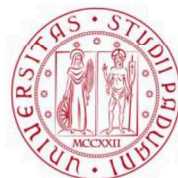
DECRETA

1. di procedere all'emanazione del "*Regolamento Telefonia Mobile*", il cui testo fa parte integrante del presente Decreto, come da delibera del Consiglio di Amministrazione rep. n. 265 del 25 luglio 2017;
2. di procedere all'abrogazione, con effetto dalla data di entrata in vigore del regolamento sopra citato, del "*Regolamento di Ateneo per l'acquisto e la gestione di apparecchi telefonici mobili*" emanato con proprio Decreto rep. n. 379/2004 e successive modifiche;
3. di stabilire che il Regolamento di cui all'art.1 entri in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione;
4. di incaricare il Servizio Atti normativi, Affari istituzionali e Partecipate e il Servizio Infrastruttura, Sistemi e Telecomunicazioni dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 13/09/2017

Il Rettore
Prof. Rosario Rizzuto

La Responsabile del Servizio o del procedimento amministrativo Caterina Rea Data	La Dirigente Dott.ssa Rosaria Falconetti Data	Il Direttore Generale Ing. Alberto Scuttari Data
--	---	--



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

REGOLAMENTO TELEFONIA MOBILE

PREMESSA

Il presente Regolamento, definisce le politiche dell'Ateneo relative agli strumenti mobili di telefonia e di connessione web ed in particolare i criteri di assegnazione delle SIM di comunicazione mobile di servizio al personale dipendente dell'Università degli Studi di Padova e il corretto utilizzo e gestione di tali dispositivi.

Art. 1. Definizioni

Per "Dispositivo" si intende ogni strumento di lavoro dedicato alla comunicazione mobile telefonica e/o al traffico dati, di proprietà dell'Ateneo o del Concessionario.

Per "Concessionario" si intende il Fornitore individuato per i servizi di telefonia mobile o altro selezionato dall'Ateneo nel rispetto delle leggi vigenti.

Per "Gestore" si intende l'unità organizzativa competente per la gestione e la fornitura del servizio.

Per "Responsabili" si intendono il Direttore Generale, i Direttori delle Strutture Autonome individuate nel bilancio dell'Ateneo e i Dirigenti.

Per "Punto Ordinante" (PO) si intende il referente di Ateneo (Gestore) riconosciuto dal Concessionario e quindi abilitato alla gestione amministrativa dei rapporti tra Strutture di Ateneo e Concessionario.

Per "Assegnatario" si intende il dipendente dell'Ateneo al quale sono state assegnate utenze di servizio ed eventuali dispositivi atti al relativo utilizzo.

Art. 2. Finalità e Caratteristiche del Servizio

Il servizio di telefonia mobile per voce e dati è attivato dal Concessionario individuato nel rispetto delle leggi vigenti, su richiesta del Gestore di riferimento che provvederà d'ufficio per le figure istituzionali indicate al punto 4.a. dell'art. 4. "Criteri di assegnazione" del presente regolamento oppure solamente a seguito di specifiche domande presentate dai diversi Responsabili, per motivate esigenze di servizio indispensabili allo svolgimento di attività istituzionali e/o tecniche.

Il servizio è finalizzato a fornire strumenti di comunicazione e connettività in grado di rispondere all'interesse e alle esigenze dell'Ateneo, al miglioramento della qualità del lavoro e della produttività, in un quadro di economia, efficienza e razionalità.

Al fine di consentire una più economica gestione del servizio tutti gli ordini verso il Concessionario sono emessi nell'ambito delle Convenzioni di riferimento per la prestazione di servizi di telecomunicazione mobile per le Pubbliche Amministrazioni o, se di maggior convenienza, verso altri Concessionari selezionati dall'Ateneo secondo le leggi vigenti.

Il servizio è articolato in 3 fasce in funzione delle configurazioni attivabili. La tabella 1 evidenzia tali fasce.

Tab. 1

Fascia	Configurazioni e Funzionalità attivabili
1	Voce e dati con abilitazione per chiamate nazionali e internazionali (roaming dati)
2	Voce e dati con abilitazione esclusivamente per chiamate nazionali
3	Solo voce con abilitazione ad effettuare chiamate esclusivamente a: tutti gli interni 049.827...; tutti gli interni 049.821...; tutti i cellulari di servizio; i numeri di polizia, carabinieri, vigili del fuoco, pronto soccorso, etc.

Art. 3. Gestore del Servizio

1. Il Gestore del servizio è l'Asit per tutte le strutture ed il personale dell'Ateneo.
2. Tutte le Strutture dell'Ateneo, comprese le Aree dell'Amministrazione Centrale, si impegnano a tenere aggiornata, per il personale che vi afferisce, una Banca Dati fruibile via Web che conterrà le informazioni minime necessarie per gestire in modo efficace il servizio, in mancanza della quali esso non potrà essere erogato e garantito.
3. In qualità di Gestore del servizio l'Asit è anche l'unico referente di Ateneo riconosciuto dal Concessionario e, pertanto, svolge anche il ruolo di Unico Punto Ordinanti di Ateneo (POA).

Art. 4. Criteri di assegnazione delle fasce

1. Considerato che tutti gli smartphone consentono funzionalità di router/HotSpot wifi, ad ogni persona fisica può essere associata al massimo una SIM. Una seconda SIM esclusivamente di tipo dati potrà essere concessa in casi straordinari ed adeguatamente motivati. Le SIM in eccesso saranno progressivamente bloccate.
2. La concessione delle SIM è finalizzata a garantire il miglioramento delle comunicazioni per necessità istituzionali e di servizio ed è improntata a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e riduzione delle spese.
3. L'uso dei Dispositivi per esigenze istituzionali e di servizio può essere concesso esclusivamente al personale dell'Ateneo in base ad uno o più dei seguenti criteri:
 - a. esigenze non sporadiche e documentate di reperibilità e di servizi fuori sede;
 - b. esigenze documentate di frequenti spostamenti a scopo di servizio tra sedi diverse anche nella stessa giornata;
 - c. particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, quali, ad esempio, servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica da postazione fissa.
4. Tali criteri sono applicabili – per la durata dell'incarico e il permanere delle esigenze di mobilità – esclusivamente al personale che ricopre ruoli, incarichi e funzioni organizzative così definiti:

- a. titolari di cariche istituzionali di particolare rilevanza che implicano una necessità di costante reperibilità sia telefonica sia via web: Rettore, Prorettori, Direttore Generale, *(Tabella 1, Fascia 1)*
- b. personale con particolari posizioni nell'organizzazione accademica o amministrativa dell'Ateneo, su richiesta motivata, quali i Delegati del Rettore, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i Dirigenti, i Direttori di Strutture di Ateneo, i Presidenti delle Scuole, i Vicedirettori di dipartimento *(Tabella 1, Fascia 1 o Fascia 2)*.
- c. personale docente su autorizzazione del Direttore di struttura, che nell'ambito della propria autonomia gestionale potranno provvedere ad acquisire utenze di telefonia mobile con costi definiti nell'art.7 *(Tabella 1, Fascia 1 o Fascia 2)*.
- d. responsabili di particolari Uffici, i Segretari di Struttura e il personale dipendente che svolga attività continuativa di assistenza tecnica e sia tenuto alla mobilità e/o alla reperibilità e che per motivi istituzionali o di servizio debba restare costantemente collegato alla rete e alla posta elettronica *(Tabella 1, Fascia 2 o Fascia 3)*.
- e. personale facente parte delle squadre del Servizio Prevenzione e Protezione *(Tabella 1, Fascia 2)*.
- f. personale facente parte delle Squadre di primo soccorso e antincendio, per il quale esiste un regolamento specifico, *(Tabella 1, Fascia 3)*.

Art. 5. Autorizzazioni e richieste

La concessione delle SIM è autorizzata automaticamente per il personale di cui al punto 4.a. e 4.b del precedente art. 4.

La concessione delle SIM è autorizzata dal Dirigente su proposta del Capo Ufficio per il personale dell'Amministrazione Centrale o dal Direttore della Struttura di riferimento per tutto il personale di cui ai punti 4.c e 4.d dell'art. 4.

Ogni richiesta deve riportare gli estremi di ogni singolo Assegnatario ed essere sottoscritta dal Responsabile di riferimento del dipendente.

Ai fini di un corretto uso dei Dispositivi, i Responsabili indicano il tipo di configurazione da attribuire a ciascuno strumento richiesto, scegliendo, secondo criteri di efficienza ed economicità, tra le tipologie previste dal Gestore di riferimento. Le tipologie standard saranno riportate su un documento tecnico redatto a cura dell'Asit. Le richieste devono essere fatte pervenire al Gestore di riferimento.

Al cessare delle condizioni che hanno condotto all'assegnazione del Dispositivo e comunque al venir meno dell'incarico in virtù del quale era stata disposta la concessione, il Responsabile segnalerà tale evento al Gestore di riferimento, il quale provvederà a far cessare la relativa utenza mentre l'Assegnatario sarà tenuto all'immediata restituzione al Gestore di riferimento stesso dei Dispositivi di proprietà dell'Ateneo o del Concessionario.

Art. 6. Uso a fini privati

L'uso a fini privati dei Dispositivi è vietato, sia per quanto attinente ai servizi di fonia, che dati.

L'uso per finalità non istituzionali potrà eventualmente avvenire tramite l'attivazione del cosiddetto "Dual Billing". I costi derivanti dall'uso per fini privati saranno direttamente addebitati dal Concessionario all'Assegnatario. Qualora ve ne sia l'esigenza e previa richiesta dell'interessato, sarà favorita la portabilità privata del numero previa cessazione del contratto di Ateneo.

Art. 7. Costi dei dispositivi di telefonia mobile

Il Consiglio di Amministrazione definisce con apposita delibera la soglia complessiva di spesa massima non superabile per utilizzo della SIM per il traffico voce e/o dati sia nazionale, che, se previsto, in roaming internazionale (originato e/o ricevuto).

In considerazione del fatto che il wifi è ormai disponibile in modo pervasivo l'Assegnatario avrà cura di attivare il wifi ogniqualvolta disponibile. L'Assegnatario è responsabile direttamente del rispetto della soglia di spesa indicata. Fanno eccezione alla soglia massima definita dal Consiglio di amministrazione il Rettore, il Pro Rettore Vicario, il Pro Rettore alle Relazioni Internazionali e il Direttore Generale.

Nel rispetto del limite stabilito sopra, la ripartizione dei costi avverrà secondo i seguenti criteri:

A) con costi a carico dell'amministrazione centrale:

- Titolari di cariche istituzionali per la durata dell'incarico: Rettore, Prorettore Vicario, Prorettori, Delegati, Direttore Generale.
- Coordinatori di particolari commissioni del Rettore su motivata autorizzazione del Rettore
- Capi Ufficio per esigenze documentate di frequenti spostamenti a scopo di servizio tra diverse sedi, su motivata autorizzazione del Direttore Generale.
- Personale incardinato nell'amministrazione centrale che ricopre particolari ruoli che implicano esigenze documentate di servizio fuori sede o che svolge particolari attività continuativa di assistenza tecnica che implicano spostamenti continui, su motivata autorizzazione del Dirigente di riferimento.

B) Con costi a carico della struttura di appartenenza:

- Direttori e Vicedirettori di dipartimento, Direttori dei Centri di Ateneo, Presidenti delle Scuole, Presidenti dei Consigli di Corsi di Laurea, Segretari di Struttura, previa autorizzazione motivata del responsabile della struttura con costi a valere sul budget della struttura;
- Professori e ricercatori previa autorizzazione motivata del responsabile della struttura, con costi a valere sui propri fondi di ricerca nei limiti della soglia complessiva di spesa massima definita dal Consiglio di Amministrazione e con costi a valere in via esclusiva sui propri fondi di ricerca finanziati da soggetti terzi, per gli importi che eccedono tale soglia.

Non potranno essere imputati costi relativi alla telefonia sui finanziamenti di Ateneo per la didattica.

- Collaboratori tecnici che operano nelle strutture svolgendo continuativamente particolari attività di assistenza tecnica che implicano spostamenti continui, su motivata autorizzazione del Direttore della struttura di appartenenza, nel rispetto delle medesime soglie di spesa.

Ad ogni SIM può essere associato un unico terminale telefonico il cui costo dovrà gravare in via prioritaria sui fondi di ricerca finanziati da soggetti terzi.

Art. 8. Responsabilità ed obblighi dell'Assegnatario

1. L'Assegnatario è responsabile esclusivo del corretto utilizzo della scheda SIM in dotazione, della conoscenza delle tariffe in vigore e del rispetto delle soglie di spesa, dal momento della effettiva consegna e fino alla effettiva restituzione del bene al Servizio competente.
2. A nessun titolo i dispositivi assegnati e le relative schede potranno essere ceduti o utilizzati da terzi.
3. L'assegnatario è tenuto ad adottare tutte le misure di cautela, da valutarsi secondo i canoni di diligenza previsti dall'art. 1176 c.c., idonee alla custodia ed al corretto utilizzo del dispositivo e della scheda in dotazione di cui è personalmente responsabile.
4. In caso di violazione degli obblighi di custodia di cui al comma 3, ove venga meno per qualsiasi ragione la disponibilità del dispositivo e/o della scheda, l'assegnatario è obbligato a darne immediata informazione al Servizio di afferenza e al Gestore di riferimento del Servizio; dovrà inoltre provvedere a risarcire all'Ateneo il costo dell'eventuale terminale telefonico mobile assegnato.
5. E' esclusa la responsabilità del dipendente in caso di furto, a condizione che sia prodotta al Servizio competente copia dell'apposita denuncia presentata tempestivamente alle Autorità. Detto esonero dalla responsabilità non si applica ove sia accertata, in relazione al furto stesso, una colpa grave in capo al dipendente. In caso di smarrimento o sottrazione della scheda SIM, il dipendente dovrà comunque informare tempestivamente il Gestore di riferimento affinché la scheda sia bloccata.
6. L'utilizzo della scheda SIM con spesa a carico dell'Università è consentito per esclusivo uso di servizio.
7. L'Assegnatario è tenuto, in caso di verifiche, a dichiarare i destinatari delle chiamate di servizio effettuate e a motivare l'eventuale traffico dati.
8. Il non corretto utilizzo del dispositivo dà luogo alla revoca della concessione, fatte salve in ogni caso le eventuali responsabilità disciplinari e risarcitorie derivanti da tale illegittimo comportamento.

Art. 9. Controlli

Il Gestore ed i Responsabili di Struttura, nel rispetto delle leggi vigenti, sono autorizzati a eseguire verifiche sull'uso dei singoli dispositivi.