Telefonia Mobile

Obblighi del consegnatario del Terminale di Telefonia Mobile

Ai sensi del **REGOLAMENTO PER LA TENUTA E LA GESTIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI E MOBILI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA** art. 19 "Compiti e responsabilità del Consegnatario":

1. Il Consegnatario è direttamente e personalmente responsabile dei beni a lui affidati relativamente al periodo in cui ha il bene in consegna nonché di qualsiasi danno che possa derivare ai suddetti beni da sue azioni od omissioni.

2. Spetta al Consegnatario controllare la congruità degli acquisti relativamente all'attività dell'unità organizzativa nella quale il bene viene ubicato.

3. Il Consegnatario vigila sulla buona conservazione e sul regolare uso dei beni, ponendo in essere quanto necessario alla loro integrità e alla idoneità ad essere destinati all' uso.

4. Il Consegnatario ha l'obbligo di segnalare, di richiedere o di ordinare interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria, di custodia e di conservazione.

5. Il Consegnatario è tenuto ad indicare chiaramente i beni che siano trasferiti dalla collocazione originaria per dare luogo ad utilizzazioni diverse o a cura di strutture o di operatori diversi da quelli originari tramite gli strumenti previsti dal presente regolamento (registri, verbali di consegna, sistema informatico, individuazione dei sub Consegnatari).

6. I Consegnatari garantiscono che siano correttamente seguite le seguenti procedure:

a) inventariazione dei beni tramite il sistema informatico ed apposizione di timbro, numero di inventario e firma sulla relativa fattura;

b) apposizione delle etichette, in posizione ben visibile (quando possibile) su ciascun bene mobile;

c) denuncia di eventi dannosi, fortuiti o volontari;

d) attivazione della procedura di scarico nel caso di cancellazione di beni dall'inventario;

7. Spetta agli uffici dell'amministrazione centrale o agli uffici amministrativi delle strutture dotate di autonomia amministrativa contabile, assicurarsi che siano correttamente svolte le seguenti attività:

a) rivalutazione dei beni, su disposizione degli organi di governo e secondo criteri da essi stabiliti;

(c) 2024 UET <uet@unisi.it> | 26-04-2024 20:09
URL: https://faq.unisi.it/content/10/99/it/obblighi-del-consegnatario-del-terminale-di-telefonia-mobile.html

b) verifica della tenuta e dell’aggiornamento dell’inventario;

c) stampa e conservazione, alla chiusura di ciascun esercizio finanziario, degli inventari distinti per categoria, da cui si evidenzi il valore ed il numero dei beni inventariati all’inizio e alla fine dell’esercizio;

d) ricognizione materiale dei beni, ogni cinque anni secondo l’ordine definito dagli organi di governo o quando l’Amministrazione Centrale lo disponga in via generale.

Si sottolinea come **gli interventi di assistenza devono essere veicolati attraverso il Referente Tecnico del Plesso** a cui si afferisce che, nel caso di necessità, si avvarrà della consulenza del Responsabile della Telefonia.

Si sottolinea, inoltre, che **sarà cura del consegnatario l'eventuale salvataggio dei dati** (rubrica, documenti, foto etc etc etc...) contenuti nel Terminale in caso di sostituzione dello stesso.

Il **Responsabile della Telefonia non è in alcun caso responsabile per la perdita di dati** dovuta ad uso improprio del terminale, compresa l'installazione di software non espressamente autorizzato sul terminale stesso: si prega di astenersi dall'installare sui terminali di telefonia mobile software di terze parti o comunque non espressamente autorizzato.

ID univoco: #1099
Autore: : Michele Pinassi
Ultimo aggiornamento: 2017-01-16 11:43

(c) 2024 UET <uet@unisi.it> | 26-04-2024 20:09
URL: https://faq.unisi.it/content/10/99/it/obblighi-del-consegnatario-del-terminale-di-telefonia-mobile.html