

Telefonia di Ateneo

Atto di indirizzo

Il CdA del 26 ottobre 2012 ha approvato il seguente **ATTO DI INDIRIZZO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI DISPOSITIVI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE PER ESIGENZE DI SERVIZIO DELL'UNIVERSITÀ DI SIENA**, di cui qui di seguito alcune parti essenziali (<http://www.unisi.it/ateneo/trasparenza-valutazione-merito/piani-programmatici>):

TELEFONIA MOBILE

1. L'uso del telefono cellulare di servizio può essere concesso ai docenti e al personale tecnico-amministrativo, con oneri a carico dei rispettivi Centri di Gestione, nel caso in cui i soggetti rivestano:

- cariche istituzionali di particolare rilevanza, che implicano una necessità di costante reperibilità e di traffico ingente, tra le quali, il Rettore, il Direttore Generale, il Pro-Rettore Vicario, i quattro Pro-Rettori (alla ricerca, alla didattica, alle relazioni internazionali e al trasferimento tecnologico) i Direttori di Dipartimento, i Presidente del Consiglio Studentesco;
- particolari posizioni nell'organizzazione accademica o amministrativa dell'Ateneo tra le quali, i Delegati del Rettore, i Responsabili dei Presìdi, i Referenti di Plesso, i Responsabili di altri uffici o divisioni che, nell'interesse dell'Amministrazione devono essere costantemente reperibili. La particolare posizione discende non dalla posizione gerarchica ma dall'effettivo bisogno di dovere effettuare un numero rilevante di telefonate per ragioni di ufficio, e l'assegnazione avverrà su esplicita richiesta.

2. La concessione, su richiesta, avverrà in base ad uno o più dei seguenti criteri:

- esigenze di reperibilità da parte dei vertici della struttura amministrativa di riferimento e/o degli utenti interni;
- servizi fuori sede;
- frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata;
- particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica.

Nel disporre la concessione l'Amministrazione terrà conto della effettiva necessità dell'uso del cellulare, degli eventuali disagi o maggiori costi conseguenti al mancato uso del cellulare.

Telefonia di Ateneo

3. La concessione del telefono cellulare o della SIM di servizio viene autorizzata preventivamente dal Direttore Generale/Amministrativo o dal Direttore del Dipartimento, tenendo conto in modo rigoroso dei criteri prestabiliti. L'ufficio amministrativo competente per il procedimento ed al quale devono essere inoltrate le richieste è individuato nel Servizio Reti, Sistemi, Sicurezza Informatica. Responsabile del procedimento è il Dott. Michele Pinassi, il quale formalizzerà con verbale di consegna, anche le concessioni autorizzate da parte dei Direttori dei Dipartimento sui propri fondi.

4. Ai fini di un corretto uso del cellulare di servizio, il Direttore Generale/Amministrativo o il Direttore del Dipartimento indicano il modello di apparecchio e tipo di configurazione da attribuire a ciascun cellulare richiesto, scegliendo tra le tipologie disponibili.

5. Le chiamate effettuate per motivi di servizio sono distinte a carico del bilancio universitario o della struttura di appartenenza da quelle effettuate per motivi personali, a carico dell'utilizzatore e tariffate a parte. Quest'ultimo dovrà fornire al Responsabile della Telefonia di Ateneo i dati necessari per consentire l'addebito del traffico personale (residenza, domiciliazione bancaria o numero carta di credito) e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati personali. Nel caso di più consegnatari non sarà possibile effettuare telefonate personali.

6. Il consegnatario del cellulare di servizio è unico responsabile del suo corretto utilizzo. Il consegnatario prenderà in carico il cellulare attivo sottoscrivendo apposita dichiarazione di conoscenza delle condizioni d'uso dello stesso. Nel caso in cui un cellulare sia concesso a più utilizzatori, il consegnatario è individuato nel Responsabile della Struttura, o suo delegato. In tal caso la Struttura dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.

7. L'Amministrazione effettuerà verifiche sui numeri chiamati al fine di accertare il corretto uso del cellulare per ragioni di servizio. I controlli avverranno mediante sorteggio del 5% degli utenti, con sistema informatico, almeno una volta l'anno con riferimento ai tre quadrimestri precedenti. La richiesta di giustificazione sui numeri controllati avverrà mediante autocertificazione dell'utilizzatore che dovrà dichiarare i nomi dei destinatari delle chiamate. Un controllo verrà effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico si rileverà uno scostamento significativo rispetto alla media dei consumi.

8. Il possesso del cellulare dà luogo alle forme di responsabilità previste dal vigente Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità per i consegnatari di beni mobili.

9. L'Amministrazione si riserva il diritto di revocare la concessione di uso della SIM e dell'apparecchio di telefonia mobile nel caso in cui non sussistano le condizioni indicate nel presente atto.

Telefonia di Ateneo

TELEFONIA FISSA

1. L'assegnazione di linee telefoniche interne e/o passanti e dei relativi servizi può essere richiesta solo dal personale dipendente. A tal proposito si distinguono le autorizzazioni necessarie a seconda delle abilitazioni richieste, come di seguito esplicitate:

Abilitazioni	Amministrazione Centrale	Dipartimenti
Chiamate interne (citofono)	Dipendente	Dipendente
Chiamate esterne (linee passanti) e verso cellulari	Capo ufficio	Direttore del Dipartimento
Chiamate internazionali	Direttore generale/Amm.vo	Direttore del Dipartimento

2. Sono abilitate verso tutte le chiamate, le seguenti figure istituzionali: il Rettore, il Pro-Rettore Vicario, il Delegato alla Ricerca, il Delegato alle Relazioni Internazionali, il Direttore Generale/Amministrativo, i Direttori di Dipartimenti, i Direttori dei Centri Servizi.

3. L'uso di sistemi telefonici VoIP proprietari closed-source (es. Skype), in base alla legislazione vigente è ammesso solo se necessario per comprovati motivi di servizio, nella consapevolezza che l'assistenza da parte degli uffici dell'Ateneo non potrà essere effettuata, dato che i prodotti sono forniti senza garanzia alcuna e senza istruzioni per gli interventi manutentivi.

4. L'attivazione di linee telefoniche fisse indipendenti dalla rete telefonica di Ateneo può avvenire solo per esigenze di servizio di carattere eccezionale attraverso formale richiesta al Responsabile della Telefonia che si occuperà delle pratiche necessarie.

5. L'Amministrazione effettuerà verifiche sui numeri chiamati al fine di accertare il corretto uso del telefono per ragioni di servizio. I controlli avverranno mediante sorteggio del 5% degli utenti, con sistema informatico, almeno una volta l'anno con riferimento ai tre quadrimestri precedenti. La richiesta di giustificazione sui numeri

Telefonia di Ateneo

controllati avverrà mediante autocertificazione dell'utilizzatore che dovrà dichiarare i nomi dei destinatari delle chiamate. Un controllo verrà effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico si rileverà uno scostamento significativo rispetto alla media dei consumi.

6. L'uso di apparati di telefonia fissa che non siano di dotazione degli uffici deve essere espressamente autorizzato dal Responsabile della Telefonia, onde evitare danni alla rete telefonica.

ID univoco: #1029

Autore: : Michele Pinassi

Ultimo aggiornamento: 2012-11-09 11:38