



1506
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO**

Direzione Generale
Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali
Via Aurelio Saffi, 2 – 61029 Urbino (PU)
Tel. +39 0722 – 305421– 424 Fax +39 0722 2690
organi.collegiali@uniurb.it

REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI SERVIZI E DEI DISPOSITIVI DI TELEFONIA MOBILE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO

(Emanato con Decreto Rettorale n. 586 del 29 novembre 2023)

In vigore dal 30 novembre 2023

PREMESSA

Art. 1. Oggetto, finalità e ambito di applicazione

Art. 2. Definizioni

Art. 3. Modalità

SEZIONE 1 - ASSEGNAZIONE DI DISPOSITIVI E SOTTOSCRIZIONE DI SERVIZI PER UTILIZZO INDIVIDUALE PROMISCUO

Art. 4. Soggetti interessati

Art. 5. Modalità di richiesta

Art. 6. Gestione dei Dispositivi e dei Servizi

Art. 7. Cessazione dalla carica

SEZIONE 2 - ASSEGNAZIONE DI DISPOSITIVI E SOTTOSCRIZIONE DI SERVIZI PER UTILIZZO INDIVIDUALE DI LAVORO

Art. 8. Soggetti interessati

Art. 9. Modalità di richiesta

Art. 10. Gestione dei Dispositivi e dei Servizi

Art. 11. Responsabilità nell'utilizzo

Art. 12. Configurazione e manutenzione

Art. 13. Restituzione e revoca

SEZIONE 3 -ASSEGNAZIONE DI DISPOSITIVI E SOTTOSCRIZIONE DI SERVIZI PER UTILIZZO NON INDIVIDUALE

Art. 14. Soggetti interessati

Art. 15. Modalità di richiesta

Art. 16. Gestione dei Dispositivi e dei Servizi

Art. 17. Responsabilità nell'utilizzo

Art. 18. Configurazione e manutenzione

Art. 19. Restituzione e revoca

SEZIONE 4 - ADESIONE A CONVENZIONI DI TELEFONIA MOBILE PER PIANI PERSONALI

Art. 20. Soggetti interessati

Art. 21. Modalità di richiesta

Art. 22. Modalità di fruizione della convenzione



- Art. 23. Responsabilità
- Art. 24. Assistenza
- Art. 25. Cessazione
- Art. 26. Pubblicità
- Art. 27. Entrata in vigore

PREMESSA

Art. 1. Oggetto, finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo di servizi e dispositivi di telefonia mobile.

Nell'ambito delle attività dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, il presente regolamento si applica alle categorie di seguito indicate: Assegnisti/e di Ricerca, Collaboratori/trici ed Esperti/e Linguistici/che, Personale Tecnico Amministrativo, Professori/professoressse, Ricercatori/Ricercatrici, Titolari di Contratti di Insegnamento e Collaboratori/trici, Professionisti/e e Lavoratori/trici Autonomi/e che collaborano con l'Ateneo.

Art. 2. Definizioni

Ateneo: l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

Dispositivi mobili: gli smartphone e qualunque dispositivo in grado di collegarsi alle reti di telefonia mobile (di seguito: Dispositivi).

Servizi di connettività mobile: sottoscrizione da parte dell'Ateneo di servizi di connettività voce e dati effettuata con operatori di telefonia mobile (di seguito: Servizi).

Utente: se non diversamente specificato, tutti i soggetti cui si applica il presente regolamento.

Art. 3. Modalità

1. L'Ateneo rende disponibili Dispositivi e Servizi per la comunicazione in mobilità, secondo le seguenti modalità:

1. utilizzo individuale promiscuo;
2. utilizzo individuale di lavoro;
3. utilizzo non individuale;
4. adesione a convenzioni di telefonia mobile per piani personali.

2. L'Ateneo ha facoltà di rendere disponibili Dispositivi e Servizi mediante la sottoscrizione di convenzioni e contratti che prevedono una durata limitata i cui termini vengono chiaramente comunicati agli/alle Utenti.

3. Alla scadenza del periodo previsto contrattualmente, avrà termine l'erogazione dei Servizi resi disponibili e gli/le Utenti sono tenuti/e a restituire i Dispositivi secondo le modalità definite.

SEZIONE 1

ASSEGNAZIONE DI DISPOSITIVI E SOTTOSCRIZIONE DI SERVIZI PER UTILIZZO INDIVIDUALE PROMISCUO



Art. 4. Soggetti interessati

Coloro che rivestono le cariche istituzionali di seguito elencate possono chiedere l'assegnazione di un Dispositivo e la sottoscrizione di un Servizio, da utilizzare per uso promiscuo:

- Rettrice o Rettore;
- Prorettrici o Prorettori;
- Delegate o Delegati Rettorali;
- Direttrice generale o Direttore generale;
- Dirigenti;
- Responsabili di Settore o di Plesso di elevate professionalità (EP);
- Direttori/Direttrici di dipartimento;

Art. 5. Modalità di richiesta

1. L'assegnazione di Dispositivi e la sottoscrizione di Servizi avviene previa richiesta scritta da inoltrare al Settore ICT.
2. L'Utente si impegna a utilizzare il Dispositivo e a fruire dei Servizi richiesti nel rispetto della legge e del presente regolamento.
3. Nel caso venga richiesta la sottoscrizione di Servizi, l'Utente dovrà specificare se intende ricevere un nuovo numero telefonico oppure se vuole effettuare la portabilità di un proprio numero già esistente.
4. Ciascun/a Utente ha il diritto di richiedere l'assegnazione di un dispositivo e l'attivazione di un Servizio.
5. La scelta del Dispositivo e del Servizio da assegnare può avvenire unicamente tra quelli messi a disposizione nell'ambito di una convenzione di telefonia mobile sottoscritta dall'Ateneo e attiva al momento della richiesta.
6. L'assegnazione di un Dispositivo o la sottoscrizione di un Servizio per uso individuale promiscuo non condiziona la possibilità, per l'Utente, di aderire a convenzioni per piani e dispositivi personali.

Art. 6. Gestione dei Dispositivi e dei Servizi

1. Il Dispositivo fornito dall'Ateneo viene sostituito, mediante richiesta al Settore ICT, previa riconsegna di quello precedentemente assegnato, nei casi di seguito elencati:
 - Dispositivo non più conforme alle norme di sicurezza vigenti;
 - Dispositivo non più supportato dal produttore;
 - Dispositivo non adeguato alle esigenze dell'Utente assegnatario/a;
 - furto o smarrimento del Dispositivo.
2. Le richieste di attivazione di qualunque opzione aggiuntiva al Servizio sottoscritto inizialmente, nonché le richieste di assistenza di qualsiasi natura, devono essere indirizzate al Settore ICT.



3. In caso di furto o smarrimento del Dispositivo l'Utente assegnatario/a dovrà segnalare tempestivamente l'evento al personale del Settore ICT e provvedere alla relativa denuncia presso le competenti autorità.

4. All'atto della consegna del Dispositivo, l'Utente è tenuto/a a sottoscrivere verbale di consegna in cui dichiara di conoscere e accettare il presente regolamento, e si impegna a utilizzare il Dispositivo e a fruire dei Servizi nel rispetto della legge e del presente regolamento.

5. L'Utente è tenuto/a a conservare il Dispositivo con diligenza e ad utilizzarlo secondo le indicazioni del fornitore, del produttore e del personale del Settore ICT.

Art. 7. Cessazione dalla carica

1. In caso di cessazione dalla carica istituzionale rivestita o di termine del contratto lavorativo, l'Utente dovrà riconsegnare il Dispositivo consentendo la rimozione di tutti i sistemi di protezioni attivi.

2. All'atto della riconsegna il Dispositivo verrà immediatamente ripristinato allo stato originale con la conseguente eliminazione di eventuali dati ivi contenuti.

3. La cessazione dalla carica o il termine del contratto lavorativo comporta altresì la cessazione dei Servizi sottoscritti. L'Utente ha facoltà, in alternativa alla cessazione del Servizio, di decidere se effettuare la portabilità trasferendolo ad un contratto personale.

SEZIONE 2

ASSEGNAZIONE DI DISPOSITIVI E SOTTOSCRIZIONE DI SERVIZI PER UTILIZZO INDIVIDUALE DI LAVORO

Art. 8. Soggetti interessati

L'Ateneo può concedere agli/alle Utenti l'uso di un Dispositivo individuale per esigenze lavorative. Tali Dispositivi sono sempre dotati di Servizio sottoscritto dall'Ateneo.

Art. 9. Modalità di richiesta

1. L'assegnazione di Dispositivi con il Servizio associato avviene previa richiesta scritta.

2. Le richieste da parte del Personale Tecnico Amministrativo devono essere presentate dal/dalla responsabile dell'ufficio di riferimento.

3. La richiesta deve essere inoltrata al Settore ICT e deve comprendere l'indicazione dell'utilizzo previsto e il nominativo di un/una utente assegnatario/a del Dispositivo o del Servizio e dunque designato/a come Utente responsabile dell'utilizzo.

4. Il Settore ICT ha facoltà di approvare o rifiutare la richiesta.

Art. 10. Gestione dei Dispositivi e dei Servizi

1. Il Dispositivo fornito dall'Ateneo viene sostituito, mediante richiesta al Settore ICT, previa riconsegna di quello precedentemente assegnato, nei casi di seguito elencati:

- Dispositivo non più conforme alle norme di sicurezza vigenti;
- Dispositivo non più supportato dal produttore;



- Dispositivo non adeguato alle esigenze dell'Utente assegnatario/a;
 - furto o smarrimento del Dispositivo.
2. Le richieste di attivazione di qualunque opzione aggiuntiva al Servizio sottoscritto inizialmente, nonché le richieste di assistenza di qualsiasi natura, devono essere indirizzate al Settore ICT.
 3. All'atto della consegna del Dispositivo, l'Utente è tenuto/a a sottoscrivere verbale di consegna in cui dichiara di conoscere e accettare il presente regolamento, e si impegna a utilizzare il Dispositivo e a fruire dei Servizi nel rispetto della legge, del presente regolamento e unicamente per l'utilizzo specificato all'atto della richiesta.
 4. Il verbale di consegna deve includere l'indicazione completa della dotazione accessoria consegnata insieme con il Dispositivo.
 5. L'Utente è tenuto/a a conservare il Dispositivo con diligenza e a utilizzarlo secondo le indicazioni del fornitore, del produttore e del personale del Settore ICT.
 6. In caso di furto o smarrimento del Dispositivo l'Utente dovrà segnalare tempestivamente l'evento al personale del Settore ICT e provvedere alla relativa denuncia presso le competenti autorità.
 7. Gli addebiti non pianificati ricavati dalle fatture emesse dal fornitore del servizio di telefonia e connettività dovranno essere personalmente sottoscritti dall'assegnatario/a del Dispositivo, al fine di attestare che l'effettuazione delle comunicazioni sia avvenuta per esigenze di lavoro.
 8. È fatto divieto di utilizzare a scopi privati i Dispositivi e i Servizi associati.

Art. 11. Responsabilità nell'utilizzo

1. L'Utente è responsabile dell'attività espletata mediante l'uso del Dispositivo assegnato.
2. In caso di utilizzo che esula le attività lavorative l'Utente risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso o a terzi, sollevando contestualmente l'Ateneo da ogni responsabilità. In particolare l'Utente è responsabile di utilizzi del Dispositivo che generano addebiti a carico dell'Ateneo nella fattura emessa dal fornitore di servizi di telefonia mobile.

Art. 12. Configurazione e manutenzione

1. La configurazione delle funzioni del Dispositivo viene individuata ed implementata dal personale del Settore ICT prima di consegnarlo all'Utente.
2. È fatto divieto all'Utente di modificare la configurazione del Dispositivo ovvero di aggiungere applicazioni e funzioni non previste dalle esigenze di lavoro. In ogni caso l'Utente è tenuto/a a contattare il personale del settore ICT per ogni modifica della configurazione o delle funzioni del Dispositivo.
3. La manutenzione hardware e software, ordinaria e straordinaria del Dispositivo viene effettuata dal personale del Settore ICT. È fatto divieto di rivolgersi a soggetti esterni all'Ateneo per assistenza nell'utilizzo o per operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria del Dispositivo.

Art. 13. Restituzione e revoca

1. Al venire meno delle esigenze di lavoro, l'Utente deve restituire il Dispositivo integro e comprensivo dell'intera dotazione accessoria elencata nel verbale di consegna.



2. In caso di rilevazione di anomalie nell'utilizzo del Dispositivo o del Servizio ad esso associato, il Settore ICT può chiedere la restituzione del Dispositivo e valutare le azioni da intraprendere, inclusa la revoca della concessione all'utilizzo.

SEZIONE 3

ASSEGNAZIONE DI DISPOSITIVI E SOTTOSCRIZIONE DI SERVIZI PER UTILIZZO NON INDIVIDUALE

Art. 14. Soggetti interessati

L'Ateneo può mettere a disposizione degli/delle Utenti Dispositivi e Servizi di utilizzo non individuale per particolari e motivate esigenze.

Art. 15. Modalità di richiesta

1. L'assegnazione di Dispositivi o Servizi avviene previa richiesta scritta.
2. Le richieste da parte del Personale Tecnico Amministrativo devono essere presentate dal/dalla responsabile dell'ufficio di riferimento.
3. La richiesta deve essere inoltrata al Settore ICT e deve comprendere l'indicazione dell'utilizzo previsto, del tempo previsto di utilizzo e il nominativo di un/una utente assegnatario/a del Dispositivo o del Servizio e dunque designato/a come Utente responsabile dell'utilizzo.
4. Il Settore ICT ha facoltà di approvare o rifiutare la richiesta.

Art. 16. Gestione dei Dispositivi e dei Servizi

1. Il Dispositivo fornito dall'Ateneo viene sostituito, mediante richiesta al Settore ICT, previa riconsegna di quello precedentemente assegnato, nei casi di seguito elencati:
 - Dispositivo non più conforme alle norme di sicurezza vigenti;
 - Dispositivo non più supportato dal produttore;
 - Dispositivo non adeguato alle esigenze dell'utilizzo previsto;
 - furto o smarrimento del Dispositivo.
2. All'atto della consegna del Dispositivo, l'Utente è tenuto/a a sottoscrivere verbale di consegna in cui dichiara di conoscere e accettare il presente regolamento, e si impegna a utilizzare il Dispositivo e a fruire dei Servizi nel rispetto della legge, del presente regolamento e unicamente per l'utilizzo specificato all'atto della richiesta.
3. Il verbale di consegna deve includere l'indicazione completa della dotazione accessoria consegnata insieme con il Dispositivo.
4. L'Utente è tenuto/a a conservare il Dispositivo con diligenza e a utilizzarlo secondo le indicazioni del fornitore, del produttore e del personale del Settore ICT.
5. In caso di furto o smarrimento del Dispositivo l'Utente dovrà segnalare tempestivamente l'evento al personale del Settore ICT e provvedere alla relativa denuncia presso le competenti autorità.



6. Gli addebiti non pianificati ricavati dalle fatture emesse dal fornitore del servizio di telefonia e connettività dovranno essere personalmente sottoscritti dall'Utente del Dispositivo, al fine di attestare che l'effettuazione delle comunicazioni sia avvenuta per esigenze di lavoro.
7. È fatto divieto di utilizzare a scopi privati i Dispositivi e i Servizi associati.

Art. 17. Responsabilità nell'utilizzo

1. L'Utente è responsabile dell'attività espletata mediante l'uso del Dispositivo assegnato.
2. In caso di utilizzo che esula le attività lavorative l'Utente risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso/a o a terzi, sollevando contestualmente l'Ateneo da ogni responsabilità. In particolare l'Utente è responsabile di utilizzi del Dispositivo che generano addebiti a carico dell'Ateneo nella fattura emessa dal fornitore di servizi di telefonia mobile.

Art. 18. Configurazione e manutenzione

La configurazione delle funzioni del Dispositivo e la sua manutenzione viene effettuata in accordo con il Settore ICT.

Art. 19. Restituzione e revoca

1. Al venire meno delle esigenze di lavoro, l'Utente deve restituire il Dispositivo integro e comprensivo dell'intera dotazione accessoria elencata nel verbale di consegna.
2. In caso di rilevazione di anomalie nell'utilizzo del Dispositivo o del Servizio ad esso associato, il Settore ICT può chiedere la restituzione del Dispositivo e valutare le azioni da intraprendere, inclusa la revoca della concessione all'utilizzo.

SEZIONE 4

ADESIONE A CONVENZIONI DI TELEFONIA MOBILE PER PIANI PERSONALI

Art. 20. Soggetti interessati

Gli/Le Utenti il cui rapporto di lavoro è regolato da un contratto a tempo indeterminato, hanno facoltà di aderire alle convenzioni di telefonia mobile per piani personali sottoscritte dall'Ateneo.

Art. 21. Modalità di richiesta

1. Le convenzioni includono la fornitura di Dispositivi e l'erogazione di Servizi, che avvengono secondo le modalità e alle condizioni specificate.
2. Il Settore ICT stabilisce tempi e modalità di adesione alla convenzione e li comunica a tutti/e gli/le Utenti.
3. Ciascun/a Utente può effettuare un massimo di tre attivazioni di quelle previste dalla convenzione. Qualora sia operativa più di una convenzione il limite di tre è da intendersi sul totale complessivo delle attivazioni effettuate tra tutte le convenzioni esistenti.

Per attivazione si intende:



- richiesta di un Dispositivo;
- richiesta di un Servizio;
- richiesta di un Dispositivo con Servizio collegato.

4. La richiesta di attivazione presentata dagli/dalle Utenti può avere esito negativo. Il settore ICT comunica l'accettazione della richiesta di attivazione presentata dalle/dagli Utenti, oppure l'esito negativo motivandolo.

Art. 22. Modalità di fruizione della convenzione

1. Tutti i costi derivanti dall'attivazione e cessazione dei Servizi oggetto di convenzione sono a totale carico dell'Utente. Tutti i costi derivanti dall'uso dei Servizi in convenzione (quali a titolo di esempio ma non limitatamente: canoni, costi per consumi telefonici o dati, eventuali tasse o bolli), sono a totale ed esclusivo carico dell'Utente che ha aderito alla convenzione.

2. Il Settore ICT comunica preventivamente il listino prezzi della convenzione e si impegna a comunicare ogni modifica.

3. L'Utente è tenuto/a a prendere visione delle modalità e delle regole contenute nella convenzione, relative alla fornitura dei Dispositivi e dei Servizi, a dichiarare di averle comprese e di accettarle integralmente.

4. I costi previsti dalla convenzione vengono trattenuti direttamente sul netto del cedolino stipendio dell'Utente.

4. L'Utente deve sottoscrivere una dichiarazione di autorizzazione all'Ateneo a operare la trattenuta dei costi telefonici direttamente sul netto dello stipendio risultante dal cedolino mensile o sugli emolumenti di qualsiasi natura, facendo salva qualsiasi azione dell'Ateneo a pretesa dei costi in caso di assenza non retribuita ed incapacità dello stipendio.

5. L'Ateneo è esonerato da ogni responsabilità circa le somme risultanti in fattura e procederà a trattenere le somme a prescindere da eventuali contestazioni del/della dipendente nei confronti del gestore telefonico.

Art. 23. Responsabilità

1. L'Utente è responsabile dell'attività compiuta mediante l'uso dei Dispositivi e dei Servizi in convenzione, e risponde personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso o a terzi, sollevando contestualmente l'Università da ogni responsabilità. In ogni caso, prima di aderire alla convenzione.

2. L'Utente deve sottoscrivere specifica liberatoria che esoneri l'Amministrazione universitaria da ogni responsabilità derivante dall'uso dei Servizi in convenzione, e da ogni responsabilità derivante da:

- cessazione per qualsivoglia motivo del rapporto tra l'Ateneo e il gestore telefonico;
- cessazione per qualsivoglia motivo del rapporto tra l'Ateneo e l'Utente;
- cessazione per qualsivoglia motivo del rapporto tra l'Utente e il gestore telefonico.

3. Prima di aderire alla convenzione l'Utente è tenuto/a a compiere autonomamente ogni necessaria verifica in merito alla copertura territoriale dei servizi del gestore telefonico in convenzione. L'Ateneo declina ogni responsabilità conseguente alla mancata o limitata copertura territoriale da parte del gestore di telefonia mobile in convenzione.

4. Prima di aderire alla convenzione l'Utente è tenuto/a a compiere tutte le verifiche tecniche atte ad assicurarsi della compatibilità tra i Servizi o Dispositivi già in suo possesso e quelli



1506
**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO**

Direzione Generale
Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali
Via Aurelio Saffi, 2 – 61029 Urbino (PU)
Tel. +39 0722 – 305421– 424 Fax +39 0722 2690
organi.collegiali@uniurb.it

richiesti in convenzione. L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo declina ogni responsabilità conseguente alla mancata o limitata compatibilità tecnica tra i Dispositivi e i Servizi in convenzione e quelli già in possesso dell'Utente.

5. All'atto dell'adesione alla convenzione l'Utente dichiara di aver effettuato tutte le verifiche preliminari previste dal presente regolamento.

Art. 24. Assistenza

L'attivazione di qualunque opzione aggiuntiva al Servizio sottoscritto inizialmente, nonché le richieste di assistenza previste nella convenzione, devono essere indirizzate al Settore ICT.

Art. 25. Cessazione

1. L'Utente che voglia cessare l'adesione alla convenzione, deve far pervenire apposita richiesta al Settore ICT. In ogni caso il recesso avviene secondo le modalità previste nella convenzione.

2. Alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ateneo l'Utente decade dal diritto di mantenere l'adesione alla convenzione. L'Utente è tenuto a segnalare la prevista cessazione dal rapporto di lavoro con il massimo preavviso possibile.

Art. 26. Pubblicità

1. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito web dell'Ateneo.

Art. 27. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo del Decreto Rettorale di emanazione.