



*Università degli Studi della Toscana*  
*Il Direttore Generale*

**Visto** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (RAFC) emanato con D.R. n. 875/13 del 03.10.2013;

**Visto** il Manuale di Amministrazione emanato con D.R. n. 1061/13 del 30.12.2013;

**Preso Atto** che presso alcune sedi dell'Università degli Studi della Toscana l'accesso ai parcheggi e alle aree esterne è limitato dalla presenza di barriere automatiche;

**Premesso che** per l'apertura delle suddette barriere automatiche sono necessari appositi *badge*;

**Considerato che** il personale dell'Ateneo che ne ha fatto richiesta è già in possesso del *badge* di accesso alla struttura in cui presta servizio;

**Considerati** i costi sostenuti dall'Amministrazione per l'acquisto dei *badge* o per la loro sostituzione in caso di smarrimento, danneggiamento, furto, ecc.;

**Vista** la necessità di disciplinare la procedura per il primo rilascio del *badge* per l'accesso alle sedi dell'Ateneo e per eventuali successive sostituzioni;

**DECRETA**

**Art. 1: Gestione del Servizio:** Il Servizio di Prevenzione e Protezione gestisce il sistema di programmazione del *software* di gestione delle barriere automatizzate e la consegna al personale del *badge* di accesso alle strutture;

**Art. 2: Personale a tempo indeterminato:** Il personale a tempo indeterminato dell'Ateneo ha diritto ad un primo *badge* per l'accesso al parcheggio e alle aree esterne della sede presso cui svolge la propria attività. In caso di smarrimento, danneggiamento, furto, del primo *badge*, sarà consegnato al dipendente, previa apposita richiesta, un nuovo *badge* su rilascio di cauzione pari a € 5,00 che verrà rimborsata al termine del servizio con la restituzione del *badge*;

**Art. 3: Personale a tempo determinato e contrattisti:** Al personale a tempo determinato, assegnisti e contrattisti, su richiesta autorizzata dal Direttore del

*Sup*  
*14*





DECRETO N. 167/15

*Università degli Studi della Tuscia*  
*Il Direttore Generale*

Dipartimento, sarà consegnato un *badge* per l'accesso alla struttura presso cui svolgono la propria attività, previo deposito di una cauzione pari a € 5,00 che sarà rimborsata al termine del periodo lavorativo con la restituzione del *badge* al SPP;

**Art. 4: Studenti, ditte e altro personale:** Ai soggetti non contemplati agli artt. 2 e 3 potrà essere rilasciato il *badge* di accesso, su motivata richiesta da parte del Direttore del Dipartimento, del Dirigente o dal Direttore dei lavori/dell'esecuzione, in caso di Ditte aggiudicatrici di lavori, servizi e forniture per l'Università. Il *badge* di accesso sarà rilasciato previo deposito di una cauzione pari a € 5,00 che sarà rimborsata al termine del periodo dichiarato con la restituzione del *badge* al SPP;

**Art. 5: Cauzione:** la cauzione di cui ai agli artt. 2, 3 e 4 pari a € 5,00 sarà versata all'Ufficio Contratti e Economato che provvederà al rilascio di regolare ricevuta.

L'Ufficio Contratti e Economato procederà, secondo quanto stabilito dal Manuale di Amministrazione, al versamento delle cauzioni sul conto dell'Ateneo.

Viterbo 19.02.2015

Avv. Alessandra Moscatelli