



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Divisione III^a – Gestione Economico-Finanziaria
Sezione complessa Servizi economici e contratti

Minuta

Circ. Rep. n. 1/2014 Prot. n. 385 del 10/01/2014 Ai Direttori di Dipartimento

Anno 2013 tit. X cl. 4 fasc. 7

Ai Segretari di Dipartimento

All.: 1

SEDE

Oggetto: Regolamento per l'accesso dei fotografi ai locali dell'Università degli Studi di Trieste durante lo svolgimento degli esami finali per il conseguimento dei titoli di studio universitari (D.R. n. 599 del 7 maggio 2013).

Lo scorso mese di maggio è stato approvato ed è entrato in vigore il regolamento in oggetto (da qui in avanti indicato semplicemente come "Regolamento"), volto a disciplinare l'accesso dei fotografi durante lo svolgimento degli esami finali per il conseguimento dei titoli di studio. Il regolamento è pubblicato sul sito di Ateneo, al seguente link:

<http://www-amm.units.it/reguni.nsf/vAll/8BC145D7A876A4A5C1257B6400358197?OpenDocument>
(percorso: homepage>ateneo>chi siamo>normativa>regolamenti area amministrativa e contabile).

La Sezione complessa Servizi economici e contratti ha in questi giorni terminato le operazioni per il primo accreditamento dei fotografi, nei tempi previsti dal citato Regolamento. La presente vuole essere un promemoria per i Dipartimenti, che saranno direttamente chiamati a gestire la parte operativa dell'accesso dei fotografi a partire dalla prossima sessione di laurea.

In particolare, si ricorda che il Regolamento stabilisce quanto segue:

1. Lo studente è libero di scegliere qualsiasi soggetto, sia esso un parente o un amico (operatore non professionista) ovvero un professionista, sia quest'ultimo accreditato/autorizzato o meno (artt. 2 e 9 Regolamento).

2. La scelta va effettuata consegnando al Dipartimento l'apposito modello, pubblicato sul sito di Ateneo al seguente link:

<http://www2.units.it/dida/ordamm/?file=fotografi.inc>

(percorso: homepage>studenti>segreteria studenti>come fare per... -laurearsi>punto 4) accesso fotografo in sede di laurea)

almeno 15 giorni prima della data prevista per l'appello (art. 7). In questa occasione il Dipartimento fornirà allo studente ogni informazione necessaria, nonché eventuale copia del Regolamento (artt. 12 e 13).

3. Al medesimo link sono pubblicati i nominativi dei fotografi autorizzati, comprensivi dei listini prezzi (per il caso in cui lo studente intendesse avvalersene). Nel caso in cui lo studente non avesse presentato il modulo sopracitato, potrà eventualmente ricorrere ad uno dei fotografi autorizzati presenti all'appello (art. 7).

4. Il giorno dell'esame finale, ogni operatore (professionista o meno) deve presentarsi alla Segreteria del Dipartimento, la quale:

a) farà firmare l'apposito registro all'operatore (art. 8: registro da istituire e tenere

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Novella Benolich

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7968 – 7965 – 2976 – 7979

Fax +39 040 558 7964

gare.appalto@amm.units.it

www.units.it – <http://web.units.it/gare-appalto> – ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Divisione III^a – Gestione Economico-Finanziaria
Sezione complessa Servizi economici e contratti

a cura della segreteria medesima);

b) consegnerà il tesserino di riconoscimento (art. 8; la Sezione Servizi economici e contratti ha predisposto un *fac-simile* -allegato alla presente Circolare- distinguendo tra fotografi autorizzati ed operatori occasionali; il Dipartimento è naturalmente libero di modificarlo/personalizzarlo secondo le proprie esigenze);

c) ricorderà all'operatore che deve attenersi alle norme del Regolamento, pena il suo allontanamento da parte del Presidente della sessione d'esame (art. 10), e che deve restituire il tesserino al termine del servizio (art. 8; a tal proposito la Segreteria può valutare se chiedere il deposito di un documento di identità);

d) nel caso di fotografi autorizzati, si raccomanda di verificare che il soggetto che si presenta alle sessioni di esame in qualità di titolare dell'autorizzazione corrisponda al nominativo pubblicato sul sito di Ateneo per il proprio Dipartimento (art. 10, penultimo comma), segnalando immediatamente alla Sezione Servizi economici qualsiasi anomalia. Alla stessa Sezione andranno segnalati eventuali inconvenienti o comportamenti scorretti da parte dei fotografi, onde procedere -se del caso- all'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento (art. 11).

e) ricorderà al Presidente della Commissione che è suo compito vigilare sul corretto accesso nonché sulle modalità di svolgimento del servizio, con i relativi poteri (art. 11 cit.).

La Sezione Servizi economici e contratti è a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento necessario in materia (tel. 040-558.2572/7979).

Trieste, **9 GEN. 2014**

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Pia Turinetti di Piero
Maria Pia Turinetti di Piero

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Novella Benolich

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7968 – 7965 – 2976 – 7979
Fax +39 040 558 7964
gare.appalto@amm.units.it

www.units.it – <http://web.units.it/gare-appalto> – ateneo@pec.units.it

NB