



Università degli Studi di Messina	
Prot. N.	66093
Del	05 / 11 / 2008
Tit./Cl.	IX / 3 - Partenza
Circolari n.	26 / 2008

## *Università degli Studi di Messina*

Ai Presidi delle Facoltà Universitarie  
Ai Direttori dei Dipartimenti  
Al Direttore del CECUM  
Al Direttore dello SBA  
Al Direttore del CLAM  
Al Direttore del C.Or.T.A.  
Al Direttore del Centro Studi Criminalità Mafiosa  
Al Direttore del CERQUA  
Al Direttore del CIMI  
Al Direttore della SISIS  
Al Direttore dell'Osservatorio Sismologico  
Al Direttore del CIPAS  
Al Direttore del CEN.I.R.AM.  
Al Direttore del Center of Information Technologies  
Development and their Application (CIA)  
Al Direttore del Centro Interdipartimentale di  
Diffrazione a raggi x  
Al Direttore del Sc. di Spec. Professioni Legali  
Al Direttore del Centro Studi di Economia Pubblica  
e teoria delle scelte collettive CUSEP  
Al Direttore del Centro di ricerca Pet Therapy  
Al Direttore del Centro Interd.Inform. Farmaco  
tossicologico  
Al Direttore del Liaison Office I.L.O.  
Al Direttore del Centro Sperimentale d'Arte CUSA  
Al Direttore del Centro Studi sui Trasporti CUST  
Al Direttore del Centro EURODIP  
Al Direttore di UNIMESPORT  
Al Direttore del Centro Statistico di Ateneo

### Ai Dirigenti:

Direzione Personale e AA.GG.  
Direzione Servizi Didattici  
Direzione Coordinamento Gestione  
Direzione Coordinamento Sviluppo

### Ai Capi Ripartizione

Al Responsabile Coord. Gest. Gare d'Appalto

### Ai Capi Divisione:

Segreteria Rettorato

Segreteria Direzione Amministrativa  
Affari Legali e Contenzioso  
Programmazione e Coordinamento Servizi  
Patrimonio e Inventari

Al Responsabile Servizio Auton. Sicurezza e Prot.

A tutto il personale dell'Ateneo

e p.c. Al Magnifico Rettore

LORO SEDI

OGGETTO: Tutela del patrimonio dell'Ateneo e salvaguardia della sicurezza di persone e cose.

Si fa seguito alla circolare n. 19/2008 prot. 40372 dell'8 luglio 2008, per ribadire quanto nella stessa prescritto.

È d'obbligo, alla fine del turno lavorativo, per economia di spesa e per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, spegnere le luci, i condizionatori, i personal computer, le stampanti, le fotocopiatrici ed ogni altra attrezzatura o apparecchiatura in dotazione ad uffici e laboratori che non debba necessariamente restare in funzione,

Inoltre, si raccomanda vivamente di chiudere le porte di ingresso ai luoghi di lavoro ed ogni altra apertura o accesso, come finestre o balconi, al fine di scongiurare l'ingresso di estranei nei locali dell'Università, per la salvaguardia di persone e cose ed a tutela del patrimonio dell'Ateneo.

Si pone nuovamente l'accento sul disposto dell'art. 41 del regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità che, testualmente, prevede: *"I consegnatari sono responsabili della buona conservazione dei beni mobili loro affidati. Ciascun dipendente, in ogni modo, è responsabile dei beni utilizzati"*.

Nei confronti dei trasgressori saranno adottati gli opportuni provvedimenti disciplinari, con conseguente richiesta di risarcimento del danno arrecato al patrimonio dell'Ateneo.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Avv. Giuseppe Cardile



R.p.a.: Dott.ssa Maria Iolanda Orsini

