



Ministero Istruzione Università e Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale

ACCADEMIA DI BELLE ARTI

BOLOGNA

SENTITO il parere del Consiglio Accademico avvenuto in data 16/01/2015 relativo all'approvazione del "Regolamento per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile"

PRESO ATTO della approvazione del regolamento suddetto avvenuto con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20/12/2014 (44/2014) e in via definitiva con delibera n. 4/2014 del 28/01/2015.

DECRETA l'adozione da parte dell'Accademia di Belle Arti di Bologna del seguente testo regolamentare:

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al personale dipendente dell'Accademia di Belle Arti di Bologna, ai sensi dell'art. 27, comma 2 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Accademia di Belle Arti di Bologna.

Art. 2 – Criteri di assegnazione

1. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio e della USB Card per la trasmissione dati con connessione a Internet da personal computer portatile è correlata all'insediamento in cariche istituzionali di particolare rilevanza o a particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro.

2. Le apparecchiature di telefonia mobile e le USB Card per la trasmissione dati con connessione a Internet da personal computer portatile sono assegnate secondo modalità open, ovvero con la possibilità di effettuare telefonate in Italia e all'estero, al fine di consentire lo svolgimento delle attività istituzionali anche fuori sede e garantire nel contempo la reperibilità, ai soggetti individuati dal Consiglio di Amministrazione:

- Presidente;
- Direttore;
- Direttore Amministrativo.



**Ministero Istruzione Università e Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale**

ACCADEMIA DI BELLE ARTI

BOLOGNA

Art. 3 – Modalità di utilizzo

1. Il Gestore e il tipo di configurazione delle apparecchiature di telefonia mobile da fornire in dotazione al personale, sono determinati dall'Amministrazione tramite le procedure previste dalla normativa vigente in materia di scelta del contraente per la fornitura del servizio e delle apparecchiature.
2. I costi e le condizioni del servizio di telefonia mobile, determinati esclusivamente dal contratto vigente tra l'Accademia di Belle Arti di Bologna ed il Gestore del servizio, sono da considerarsi vincolanti per tutti gli utilizzatori delle apparecchiature di telefonia mobile.
3. L'utilizzo ai fini privati delle apparecchiature potrà avvenire solo in caso di contratto di dual billing (doppia fatturazione), introducendo il codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato sul conto corrente personale del titolare dell'utenza. In assenza di tale opportunità è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare per fini privati.
4. Il trasferimento di chiamata dal telefono mobile assegnato verso un numero telefonico privato è consentito solo per i titolari con abilitazione di tipo open.

Art. 4 - Accessori e sicurezza

1. Al momento dell'assegnazione delle apparecchiature, sarà fornito anche un carica batteria, due batterie di corredo e l'auricolare per l'utilizzo ordinario, nonché, gli eventuali sistemi di collegamento con apparecchiature informatiche.
2. Il titolare dell'apparecchiatura di telefonia mobile dovrà adottare, nell'utilizzo di tale strumento, tutti gli accorgimenti per la sicurezza individuale.
3. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per contravvenzioni o sinistri imputabili all'uso del telefono cellulare durante la guida di autoveicoli o altro utilizzo improprio.

Art. 5 – Rendicontazione e controllo.

1. Ai fini del contenimento della spesa l'amministrazione attiva, in rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, un sistema di raccolta delle fatture relative ai singoli apparecchi telefonici e di verifica a campione dell'utilizzo corretto delle relative utenze.
2. In seguito a richiesta di giustificazione relativa ai numeri telefonici chiamati, l'utilizzatore dovrà comunicare i nominativi dei destinatari delle telefonate.
3. Per quanto concerne le fatture emesse dal gestore del servizio di telefonia mobile l'Ufficio competente, prima di procedere al pagamento, verifica che le stesse siano sottoscritte dall'assegnatario del telefono cellulare, il quale con tale sottoscrizione dichiara che il traffico telefonico fatturato corrisponde a conversazioni effettuate nel rispetto del presente regolamento.
4. Il Consiglio di Amministrazione designa il soggetto abilitato ai controlli di cui al comma 1.



Ministero Istruzione Università e Ricerca
Alta Formazione Artistica e Musicale

ACCADEMIA DI BELLE ARTI

BOLOGNA

Art. 6 – Criteri di conservazione del bene e responsabilità dell'assegnatario

1. Il cellulare di servizio è assegnato in uso all'assegnatario che ne diventa custode e responsabile del corretto utilizzo.
2. L'assegnatario prenderà in consegna il telefono cellulare previa sottoscrizione di dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del presente regolamento.
3. In caso di smarrimento o di furto l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle autorità competenti e a darne successiva comunicazione all'Amministrazione.
4. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio dà luogo in carico all'assegnatario alle medesime forme di responsabilità patrimoniale previste per i consegnatari di beni dell'Amministrazione.

Art. 7 – Disposizioni finali e transitorie

1. Le spese per la telefonia mobile sono poste a carico del Bilancio sul capitolo 124 delle uscite.
2. Fino a nuova disposizione del Direttore Amministrativo, la competenza per la gestione amministrativa dei procedimenti di acquisto delle apparecchiature di telefonia mobile, di assegnazione delle stesse nonché di liquidazione delle fatture di utenza, è attribuita all'Ufficio di Ragioneria.
3. Gli attuali assegnatari di apparecchiature di telefonia mobile, dovranno provvedere a regolarizzare la propria assegnazione, conformandosi al presente regolamento, rivolgendosi all'Ufficio di Ragioneria, entro 30 gg. dall'approvazione dello stesso.
4. La sostituzione di apparecchiature di telefonia mobile o degli accessori per ragioni di usura o malfunzionamento può essere effettuata solo previo specifico parere favorevole del Direttore Amministrativo.

Il Presidente

Prof. Fabio Roversi Monaco

