

Prot.n. 3921 A5

Udine, 01 LUG, 2008

All'albo

**PROVVEDIMENTO DI EMANAZIONE DEL
REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA
MOBILE**

IL PRESIDENTE

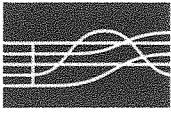
VISTA la Legge 21 dicembre 1999 n. 508 come modificata dalla legge 22/11/2002 n. 268;
VISTO il D.P.R. 28 febbraio 2003 n. 132 art. 5 come modificato dal D.P.R. 295 del 31 ottobre 2006;
VISTO lo Statuto del Conservatorio di Musica di Udine approvato con D.D. n. 375 del 19 settembre 2005 e s.m.i.;
VISTO il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio di Udine approvato dal MUR Direzione Generale AFAM con D.D.n. 197 del 02/08/2007;
VISTA la delibera n. 34 del Consiglio di Amministrazione del 26 giugno 2008;

DECRETA

è emanato l'allegato **REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE** che fa parte integrante del presente provvedimento.

la Presidente
del Conservatorio
prof.ssa Maria Amalia D'Aronco





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 del Conservatorio di Udine, ai sensi dell'art. 27, comma 2, del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio di Udine.

Art.2

Criteri di assegnazione

1. L'assegnazione del telefono cellulare di servizio è correlata all'insediamento in cariche istituzionali di particolare rilevanza o a particolari posizioni nell'organizzazione del lavoro.

2. Le apparecchiature di telefonia mobile sono assegnate al fine di consentire lo svolgimento di attività istituzionali anche fuori sede e garantire nel contempo la reperibilità, ai soggetti individuati dal Consiglio di Amministrazione:

Direttore

Vicedirettore

Direttore Amministrativo.

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. A tal proposito l'Amministrazione utilizzerà se disponibili le convenzioni attivate dalla Consip s.p.a. .

2. I costi e le condizioni di servizio di telefonia mobile, determinati esclusivamente dal contratto vigente tra il Conservatorio di Udine 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, una batteria 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.

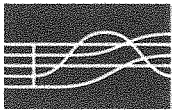
Art.5

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 sull'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 nel Direttore amministrativo o nel Direttore dell'ufficio di ragioneria.

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 cap. 124 delle uscite salvo che la Provincia interpellata in merito non si faccia carico delle spese .
2. Gli assegnatari di apparecchiature di telefonia mobile dovranno conformarsi al presente regolamento.
3. Il presente regolamento è pubblicato all'albo del Conservatorio ed entra in vigore dalla data di emanazione del relativo provvedimento del Presidente.