



CONSERVATORIO DI MUSICA "ANTONIO VIVALDI"
Via Parma, 1 - Alessandria

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 Direttivo ed al personale dipendente del Conservatorio A. Vivaldi di Alessandria, conformandosi ai principi ed alla normativa vigente in materia.

Art. 2 – Criteri di assegnazione

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

2. Le apparecchiature di telefonia mobile, con contratto predeterminato e le relative SIM, possono essere assegnate al seguente personale:

- Presidente CdA
- Direttore
- Vice Direttore
- Direttore amministrativo
- Direttore di ragioneria

con la possibilità di poter effettuare telefonate verso numeri di rete fissa e mobile fino alla concorrenza dell'importo stabilito da contratto, al fine di consentire alle categorie di soggetti sotto elencate lo svolgimento delle attività istituzionali anche fuori sede e garantire, al contempo, la loro reperibilità e rintracciabilità.

3. Gli apparecchi telefonici e le SIM di telefonia mobile assegnate possono essere incluse nella RAM (rete aziendale mobile) e, di norma se il contratto lo prevede, abilitate ad effettuare chiamate ai numeri inclusi nella rete aziendale stessa ed alle utenze di cui alle speciali liste.
4. Sarà possibile dotare il Conservatorio di apparecchiature GSM-BOX utilizzanti SIM della rete mobile aziendale, allo scopo di ridurre i costi telefonici o per comunicare con la RAM.
5. Apparecchiature di telefonia mobile con SIM collegate alla RAM, abilitate a effettuare chiamate nell'ambito della rete telefonica del Conservatorio e/o a personale predisposto secondo le particolari esigenze del momento, possono essere assegnate al personale tecnico e amministrativo, subordinatamente alla verifica dell'esistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- esigenze di reperibilità o rintracciabilità;
 - servizi fuori sede;
 - espletamento, anche temporaneo, di attività che necessiti di particolari esigenze di comunicazione.
 - Detto personale è individuato con apposito provvedimento del Direttore o del Direttore amministrativo o di chi ne fa le veci (vedi punto 6).
6. Gli apparecchi di telefonia mobile e le SIM devono essere consegnate ai soggetti assegnatari mediante la compilazione di un predisposto modulo di consegna ed attribuzione, cofirmato dal Direttore o dal Direttore amministrativo o da un loro sostituto e dall'assegnatario.

Art. 3 – Modalità di utilizzo

1. Il Gestore di telefonia, le SIM relative, il tipo e la configurazione delle apparecchiature di telefonia mobile da assegnare o assegnate sono determinati esclusivamente dal Consiglio di amministrazione e andranno valutate annualmente, con possibilità di rinnovo.
2. I costi e le condizioni del servizio di telefonia mobile, determinati esclusivamente dal contratto stipulato tra il Conservatorio ed il gestore del servizio, sono da considerarsi vincolanti per tutti gli utilizzatori delle apparecchiature di telefonia mobile e relative SIM.
3. E' consentito l'utilizzo del telefono cellulare e della SIM collegata per fini privati esclusivamente previa attivazione del contratto di *dual billing* (doppia fatturazione), che permette di addebitare i costi per l'uso privato all'utilizzatore assegnatario. In assenza di tale specifica attivazione contrattuale è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare per fini privati.
4. Il telefono cellulare deve risultare attivo e raggiungibile, se le condizioni tecniche lo consentono, durante tutto l'orario di lavoro, di reperibilità o di rintracciabilità del consegnatario.

Art. 4 – Criteri di conservazione del bene e responsabilità dell'assegnatario

1. Il dipendente si impegna a usare ed a custodire con diligenza il terminale radiomobile assegnato, fino al momento della sua restituzione.
2. Il possesso dell'apparato di comunicazione mobile e della SIM relativa dà luogo alle forme di responsabilità previste per i consegnatari di beni del Conservatorio.
3. In caso di smarrimento o di furto l'assegnatario è tenuto a sporgere immediata denuncia alle autorità competenti e a darne successiva comunicazione al Conservatorio.
4. L'attività di manutenzione degli apparati telefonici è disciplinata dal contratto stipulato con il gestore assegnatario.
5. Al momento della cessazione dei requisiti che hanno dato luogo alla consegna dell'apparato telefonico, il consegnatario dovrà restituirlo, entro tre giorni, nella propria confezione, integro e completo di tutti gli accessori ricevuti.

6. Il mancato rispetto del termine per la restituzione comporterà il blocco della SIM, mentre la restituzione incompleta comporterà l'addebito del costo dell'apparato telefonico.
7. 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

Ai fini del contenimento della spesa il Conservatorio 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 circa il loro corretto utilizzo.

Art.6 – Disposizioni finali e transitorie

1. Le spese per la telefonia mobile sono poste a carico del Bilancio del Conservatorio.
2. La competenza per la Gestione Amministrativa dei procedimenti di acquisto o noleggio delle apparecchiature di telefonia mobile, di consegna delle stesse, nonché di liquidazione delle fatture di utenza è attribuita all'Ufficio Ragioneria.
3. Copia del presente Regolamento è consegnata ad ogni utilizzatore per averne piena conoscenza.

Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo del Conservatorio ed ha esecutività di Legge.