



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
LORENZO DA VITERBO



REGOLAMENTO AFFISSIONI ALBO ACCADEMIA



1 settembre 2025

Ente Gestore:

Fondazione Accademia Srl

Viale Egeo, 104 - 00144 Roma

Regolamento Affissioni Albo Accademia

Indice

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Tipologia degli albi
- Art. 3 – Soggetti autorizzati all'affissione
- Art. 4 – Oggetto delle affissioni
- Art. 5 – Modalità di affissione
- Art. 6 – Durata delle affissioni
- Art. 7 – Divieti
- Art. 8 – Vigilanza e sanzioni
- Art. 9 – Entrata in vigore

Regolamento

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo degli albi ufficiali, cartacei e digitali, dell'Accademia di Belle Arti "Lorenzo da Viterbo", al fine di garantire la corretta informazione alla comunità accademica, l'ordine e la trasparenza delle comunicazioni.

Art. 2 – Tipologia degli albi

1. L'Accademia dispone di:
 - a) Albo ufficiale cartaceo, collocato in sede;
 - b) Albo on line, pubblicato sul sito istituzionale;
 - c) eventuali spazi dedicati alle rappresentanze studentesche, debitamente individuati.
2. L'albo on line ha valore legale ai fini delle pubblicazioni obbligatorie.

Art. 3 – Soggetti autorizzati all'affissione

1. Possono affiggere documenti all'albo ufficiale:
 - a) la Direzione e la Presidenza;
 - b) la Segreteria didattica e amministrativa;
 - c) gli Organi collegiali (Consiglio Accademico, Consiglio di Amministrazione);
 - d) le Commissioni accademiche regolarmente costituite.
2. Le rappresentanze studentesche possono utilizzare gli spazi a loro riservati, previa autorizzazione della Direzione.

Art. 4 – Oggetto delle affissioni

1. Possono essere affissi esclusivamente:
 - a) avvisi e comunicazioni ufficiali dell'Accademia;
 - b) bandi, graduatorie, convocazioni, esiti di esami e prove;
 - c) comunicazioni degli Organi collegiali e delle Commissioni;
 - d) iniziative culturali, didattiche e scientifiche riconosciute dall'Accademia;
 - e) comunicazioni delle rappresentanze studentesche regolarmente autorizzate.
2. Non sono consentite affissioni di carattere commerciale, pubblicitario, politico o personale, salvo specifica autorizzazione della Direzione.

Art. 5 – Modalità di affissione

1. L'affissione all'albo ufficiale cartaceo è effettuata esclusivamente dal personale autorizzato della Segreteria.
2. Le affissioni degli studenti, delle associazioni o di soggetti esterni devono essere preventivamente autorizzate dalla Direzione.
3. L'ordine e la leggibilità degli albi devono essere costantemente garantiti dalla Segreteria.

Art. 6 – Durata delle affissioni

1. Gli atti soggetti a obbligo di pubblicazione restano affissi per il tempo stabilito dalla normativa vigente o dal bando stesso.
2. Gli avvisi interni e le comunicazioni autorizzate restano affissi per un periodo massimo di 30 giorni, salvo diversa disposizione della Direzione.
3. Trascorso il termine, gli atti vengono rimossi dalla Segreteria.

Art. 7 – Divieti

1. È vietato affiggere documenti in spazi diversi da quelli autorizzati.
2. È vietata la manomissione, copertura o rimozione di atti affissi da parte di soggetti non autorizzati.
3. Ogni affissione abusiva verrà immediatamente rimossa e potrà comportare responsabilità disciplinari e/o amministrative.

Art. 8 – Vigilanza e sanzioni

1. La Direzione vigila sul rispetto del presente regolamento.
2. In caso di violazione, si applicano le sanzioni previste dalle norme vigenti e dai regolamenti interni dell'Accademia.

Art. 9 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte del Consiglio Accademico e viene pubblicato all'albo ufficiale dell'Accademia.