

COMUNE DI JESI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. **200** del **29 Dicembre 2009**

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI TELEFONI CELLULARI ALLA STRUTTURA TECNICA DEL COMUNE DI JESI

Il giorno 29 Dicembre 2009 alle ore 13:00 nella Sede Municipale di Jesi, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti i signori:

N.	COMPONENTE	QUALIFICA	PRESENTE
1	BELCECCHI FABIANO	Sindaco	S
2	AGUZZI BRUNA	Assessore	S
3	CONTI VALENTINA	Assessore	N
4	MAIOLATESI GILBERTO	Assessore	S
5	OLIVI DANIELE	Assessore	S
6	ROMAGNOLI SIMONA	Assessore	N
7	SORANA VINCENZO	Assessore	S
8	TONELLI STEFANO	Assessore	S

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE.Dott.ssa **MANCINI LAURA**.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI TELEFONI CELLULARI ALLA STRUTTURA TECNICA DEL COMUNE DI JESI

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla seguente deliberazione, predisposto dal SERVIZIO FINANZIARIO da cui risulta la necessità di approvare il regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari per la struttura tecnica del Comune di Jesi;

RITENUTO per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, deliberare in merito;

RITENUTO che la presente deliberazione costituisce, ai sensi dell'art. 107 - comma 1 e 2 - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, atto amministrativo contenente indirizzi, programmi ed obiettivi e precisamente: - approvare il regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari per la struttura tecnica del Comune di Jesi.

Al competente SERVIZIO FINANZIARIO, ai sensi dell'art. 107 - comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 sono attribuite le conseguenti procedure esecutive e gestionali;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VISTO il PARERE FAVOREVOLE del RESPONSABILE del SERVIZIO FINANZIARIO, per la regolarità tecnica espresso sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 ed inserito all'originale del presente atto;

VERIFICATO che il RESPONSABILE del SERVIZIO FINANZIARIO sulla proposta della presente deliberazione ha apposto il PARERE di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ed inserito all'originale del presente atto;

VISTO l'art. 48 del 18.08.2000;

CON VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE, resa nei modi e forme di Legge;

D E L I B E R A

1)la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;

1)di approvare, per le ragioni esposte in premessa, lo schema di Regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari alla struttura tecnica del Comune di Jesi che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;

1)di trasmettere copia della presente deliberazione ai componenti della Conferenza di Direzione;

1)di pubblicare il presente Regolamento sul [sito web](#) istituzionale del Comune di Jesi;

1)di dare atto che la presente deliberazione costituisce, ai sensi dell'art. 107 - comma 1 e 2 - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, atto amministrativo contenente indirizzi, programmi ed obiettivi e precisamente:- approvare il regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari per la struttura tecnica del Comune di Jesi.

Al competente SERVIZIO FINANZIARIO ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 sono attribuite le conseguenti procedure esecutive e gestionali;

1)di dare atto che, ai sensi della L.241/90, il responsabile del procedimento è il Dirigente dei Servizi Finanziari, Dott. Gianluca Della Bella;

1)di dare atto che della presente deliberazione sarà data comunicazione ai capigruppo ai sensi dell'art. 125 del TUEL n. 267 del 18.08.2000.;

INFINE stante l'urgenza a provvedere in merito;

CON SUCCESSIVA VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE, resa nei modi e forme di Legge;

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - 4^ comma del D.Lgs. n. 267/2000.

**DOCUMENTO ISTRUTTORIO
SERVIZIO FINANZIARIO**

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI TELEFONI CELLULARI ALLA STRUTTURA TECNICA DEL COMUNE DI JESI

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO che questo Ente ha messo a disposizione degli amministratori e di alcuni organi tecnici alcuni telefoni cellulari, al fine di garantire una pronta e costante reperibilità;

VISTA la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.10.2001 sui sistemi di telefonia ed i sistemi connessi di telecomunicazione della pubblica amministrazione;

RITENUTO OPPORTUNO regolamentare la concessione degli apparecchi di telefonia mobile solo a quei casi che rispondono ai requisiti previsti dalla sopracitata Direttiva

VISTO lo schema di regolamento per la concessione della telefonia mobile agli organi tecnici predisposto dall'Ufficio Economato;

PRESO ATTO che della necessità di razionalizzare la telefonia mobile si è discusso nel corso della Conferenza di Direzione n. 8 del 17.09.2009;

CONSIDERATO CHE lo schema di regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari alla struttura tecnica del Comune di Jesi è stato trasmesso a tutti i componenti la Conferenza di Direzione in data 27.10.2009 con nota prot.38845;

TENUTO CONTO che alla data odierna non sono pervenute osservazioni o proposte di modifica del suddetto regolamento;

RITENUTO pertanto opportuno approvarlo al fine di razionalizzare l'utilizzo dei telefoni cellulari e di regolamentare la loro concessione, nel rispetto della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.10.2001 sui sistemi di telefonia ed i sistemi connessi di telecomunicazione della pubblica amministrazione;

PRESO ATTO che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 30.06.2009 con la quale sono stati assegnati gli obiettivi ai dirigenti per l'anno 2009;

PRESO ATTO che tra gli obiettivi assegnati al Dirigente dei Servizi Finanziari è previsto anche quello di razionalizzare la telefonia mobile, regolamentando la concessione dei telefoni cellulari;

**QUANTO SOPRA PREMESSO, SI PROPONE DI APPROVARE IL SEGUENTE
DELIBERATO:**

- 1)la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
- 1)di approvare, per le ragioni esposte in premessa, lo schema di Regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari alla struttura tecnica del Comune di Jesi che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;
- 1)di trasmettere copia della presente deliberazione ai componenti della Conferenza di Direzione;
- 1)di pubblicare il presente Regolamento sul [sito web](#) istituzionale del Comune di Jesi.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Dott. Gianluca Della Bella

Regolamento per la concessione e l'uso dei telefoni cellulari alla struttura tecnica del Comune di Jesi

Articolo 1 Dotazione di telefoni cellulari di servizio

- 1.L'uso del telefono cellulare di servizio può essere concesso ai dipendenti comunali in base ad uno o più dei seguenti criteri:
 - a) esigenze di pronta e costante reperibilità e servizi fuori sede
 - b) particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti, quali la posta elettronica da postazione permanente.
- 2.Tali criteri sono applicabili – per la durata dell'incarico e il permanere delle condizioni ai seguenti ruoli:
 - a) Segretario Generale e Direttore Generale e responsabili di servizio
 - b) dipendenti cui si applicano particolari modalità di lavoro quali reperibilità, assenza ai cantieri, interventi di prevenzione, servizi fuori sede, ecc.

Articolo 2 Procedura di concessione

- 1.L'ufficio competente per il procedimento ed al quale devono essere inoltrate le richieste è la U.O.C. Economato.
- 2.Le richieste di utilizzo di telefoni cellulari per tutti i dipendenti, ad eccezione del Segretario Generale, del Direttore Generale e dei Dirigenti, per i quali si procede d'ufficio, vengono avanzate dal Dirigente del dipendente interessato all'utilizzo.
- 3.Il Direttore Generale autorizza le singole richieste di cui all'art. 1 comma 2 lettera b) ed eventuali casi non previsti dall'art. 1.
- 4.Il Dirigente può richiedere l'assegnazione di un telefono cellulare per le esigenze di uno specifico servizio o Ufficio, da utilizzarsi alternativamente dai dipendenti del servizio o ufficio in ragione degli incarichi temporaneamente affidati. In tal caso il Responsabile provvederà all'annotazione in apposito registro della data di consegna e di riconsegna del dispositivo ai singoli dipendenti.
- 5.Sia l'apparecchio, sia la Sim card e la relativa utenza sono concessi in uso al dipendente fino ad esplicita revoca. Pertanto, al venire meno dei requisiti richiesti o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, il Direttore Generale, su istanza del Dirigente del servizio, dovrà revocare la concessione, dandone immediata comunicazione alla U.O.C. Economato che provvederà al ritiro del materiale fornito ed alla conseguente disattivazione dell'utenza.

6. La concessione del telefono cellulare può essere disposta anche per periodi limitati, in relazione ad esigenze contingenti.

7. All'atto della consegna del telefono cellulare di servizio, l'assegnatario firma per presa visione ed accettazione copia del presente regolamento oltre alla formale ricevuta di presa in carico dell'apparecchio con indicazione della relativa data.

Articolo 3 Schede telefoniche

1. Le utenze assegnate al Direttore Generale, al Segretario Generale e ai Dirigenti, sono attivate con l'abilitazione ad uso "LIBERO", cioè sono abilitati a chiamare qualsiasi numero per esigenze di servizio.

2. Tutte le altre utenze previste dall'art.1, comma 2, lett. b) sono attivate con l'opzione "LIMITATO" che prevede la possibilità di effettuare chiamate solo per un numero limitato di numeri predefiniti.

3. Per particolari esigenze, il Dirigente del Servizio che avanza richiesta per l'attivazione dell'utenza di cui all'art. 1, comma 2, lett. d), può chiedere anche l'abilitazione ad uso "LIBERO" motivando la richiesta.

Articolo 4 Utilizzo dei telefoni cellulari di servizio

1. Il dipendente che riceverà in consegna un apparato mobile di servizio sarà direttamente responsabile dell'uso e della corretta tenuta dell'apparato stesso dal momento della firma del verbale di prima assegnazione fino ad eventuale revoca e/o restituzione. Ogni utilizzo improprio sarà causa di responsabilità per danno nei confronti dell'Amministrazione Comunale in capo al dipendente ed al rispettivo Dirigente.

2. È fatto assoluto divieto di cessione a terzi sia dell'apparato che della SIM. Il dirigente della struttura di appartenenza può richiedere la revoca dell'assegnazione, sia per non corretto utilizzo dell'apparato mobile che per motivi di servizio.

3. Ogni variazione delle norme di utilizzo d'uso rispetto a quelle in vigore al momento della consegna sarà direttamente segnalata ai dipendenti.

4. L'uso ai fini personali dell'apparato cellulare di servizio potrà avvenire solo in caso di attivazione del codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato.

5. Il telefono cellulare deve risultare attivo e raggiungibile, anche attraverso servizi di segreteria telefonica, se le condizioni tecniche lo consentono, secondo la seguente disponibilità:

- per il personale tecnico amministrativo nell'orario individuale di servizio e in particolare, nel caso si sia intestatari di un telefono interno fisso, in tutti i momenti di assenza per esigenze di servizio dal proprio ufficio;

- per il restante personale secondo le necessità o le responsabilità dell'incarico, in accordo con il Dirigente del Servizio di appartenenza.

Articolo 5 **Sistema di Verifiche**

1.L'Amministrazione attiva, in attuazione dell'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze telefoniche, incentrato sulle seguenti azioni:

- a) i dati di consumo e di spesa sono comunicati bimestralmente ai Dirigenti dei Settori competenti che dovranno verificare la congruità della spesa e provvederanno a trasmetterli agli assegnatari;
- b) ogni assegnatario è tenuto a controllare l'esattezza dei dati comunicati e a segnalare alla U.O.C. Economato qualsiasi anomalia o inesattezza riscontrata.

1. Quando dall'esame del traffico di una singola utenza si rileva uno scostamento significativo rispetto alla media del consumo, la U.O.C. Economato, d'intesa con il Dirigente del servizio da cui l'utilizzatore dipende, lo segnala all'utilizzatore medesimo con richiesta di verifica e di attestazione che le telefonate risultanti dal tabulato analitico sono state effettuate per motivi di servizio, salvo dover ulteriormente giustificare, in caso di specifica richiesta, i destinatari delle chiamate.

2. Allo scadere di ogni semestre verrà inviata al Direttore Generale un'analisi aggregata circa l'utilizzo e i relativi costi del servizio di telefonia mobile.

3. In prima applicazione la U.O.C. Economato seguirà la seguente procedura:

- ricognizione della situazione esistente (assegnatari, tipo di contratto, motivazione ecc.);
- ricognizione, con i Responsabili di Servizio, delle necessità di assegnazione o di eventuale ritiro di cellulare di servizio per i soggetti di cui all'art. 1 comma 2 lettera d);
- predisposizione della autorizzazione complessiva del Direttore Generale, sentito il Dirigente del Servizio Finanziario, per l'assegnazione dei cellulari di servizio di cui al punto precedente. In tale atto sarà compreso anche l'elenco dei cellulari di servizio da ritirare perché non più motivati;
- consegna e/o ritiro materiale del cellulare di servizio.

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 200 DEL 29.12.2009

Deliberazione avente per oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI TELEFONI CELLULARI ALLA STRUTTURA TECNICA DEL COMUNE DI JESI

UFFICIO PROPONENTE: SERVIZI FINANZIARI

RESP. PROCEDIMENTO (Firma) F.to Dott. Gianluca Della Bella

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Dott. Gianluca Della Bella, nella sua qualità di Dirigente dei SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. n.267 del 18.08.2000, esprime il proprio parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

F.to Dott. Gianluca Della Bella

Jesi, li 28.12.2009

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Dott. Gianluca Della Bella, Dirigente del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del T.U.E.L. 267 del 18.08.2000, esprime il proprio parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile

Jesi, li 28.12.2009

IL DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Dott. Gianluca Della Bella

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to **BELCECCHI FABIANO**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa MANCINI LAURA**

PUBBLICAZIONE

N. _____ Registro di Pubblicazione.

La presente deliberazione viene pubblicata oggi all'Albo Pretorio del Comune di Jesi e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Jesi, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa MANCINI LAURA**

La stessa è pubblicata sul sito del Comune: www.comune.jesi.an.it

La presente copia è conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Jesi, li

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa MANCINI LAURA**

ESEGUIBILITA' – ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile dall'Organo deliberante.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa MANCINI LAURA**

- La presente deliberazione è divenuta esecutiva dal _____ in quanto:

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio
- Decorsi, senza esito, 15 giorni dalla richiesta di esame al Difensore Civico
- Confermata dal Consiglio Comunale con atto n _____ del _____

Jesi, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa MANCINI LAURA**