



Consiglio Regionale

# CONSIGLIO REGIONALE

## UFFICIO DI PRESIDENZA

**Deliberazione N. 27 del 20 /03/2013**

**OGGETTO: Disciplinare per l'uso del sistema di telefonia fissa**

L'anno **duemilatredici** addì **venti** del mese di **marzo** alle ore **12,30** presso la sede del Consiglio Regionale, Palazzo dell'Emiciclo, si é riunito l'Ufficio di Presidenza, così costituito:

			Pres. Ass.
<b>Presidente</b>	Nazario	<b>PAGANO</b>	SI ___
<b>Vice Presidenti:</b>	Giorgio	<b>DE MATTEIS</b>	SI ___
	Giovanni	<b>D'AMICO</b>	SI ___
<b>Consiglieri Segretari:</b>	Alessandra	<b>PETRI</b>	SI ___
	Paolo	<b>PALOMBA</b>	SI ___

**Assiste la dott.ssa Giovanna Colangelo – Segretario**

### L'UFFICIO DI PRESIDENZA

**Visto** il Decreto legislativo n. 76 del 28.3.2000 e in particolare l'articolo 30;

**Visto** l'art. 20 dello Statuto;

**Vista** la L.R. n.77 del 14/09/1999;

**Vista** la L.R. n. 18/2001 "Consiglio regionale d'Abruzzo, autonomia e organizzazione";

**Vista** la L.R. n. 3 del 25.3.2002 avente ad oggetto "Ordinamento contabile della Regione Abruzzo";

**Vista** la L.R. n. 03 del 10.01.2013 recante "Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013 - Bilancio pluriennale 2013-2015";

**Preso Atto** che la struttura amministrativa dell'Ente è organizzativamente dislocata sulle sedi di L'Aquila e Pescara e che tale situazione determina una oggettiva difficoltà di comunicazione in termini di celerità e tempestività tra gli Organi di rappresentanza politica e le strutture amministrative di riferimento ubicate in più centri;

**Vista** la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.104 del 15.10.2009 di riorganizzazione della tecnostuttura del Consiglio regionale, con decorrenza dicembre 2009, con la quale sono stati affidati al Servizio Sistema Informativo e Controllo Interno, fra l'altro, la gestione del Centralino Telefonico del Consiglio regionale dell'Abruzzo;

**Considerato** che l'attuale contesto normativo, ispirato ai principi del contenimento e della razionalizzazione della spesa pubblica, anche nell'ottica di assicurare e migliorare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, ha riproposto con forza l'esigenza di un'analisi più puntuale in ogni ambito d'intervento, finalizzata ad adottare concrete misure di revisione della predetta spesa;





**Considerato** che occorre intraprendere iniziative mirate e specificatamente rivolte al contenimento delle spese per la fornitura di beni e servizi e che la telefonia costituisce un'importante voce di spesa;

**Preso Atto** che in tal senso si è già provveduto ad una revisione migliorativa della contrattualistica in atto mediante l'adesione alla nuova convenzioni CONSIP per la telefonia fissa;

**Viste** le precedenti Deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n.128 del 29.07.2010 e n.151 del 29.09.2010 con le quali è stato approvato il Disciplinare per l'uso del sistema di telefonia mobile;

**Vista** la Determinazione Dirigenziale del Servizio Sistema Informativo e Controllo Interno n.77/AA/SI del 7.12.2011 che dispone l'acquisizione tramite adesione alla convenzione Consip "Centrali telefoniche 5 – lotto 1" di un nuovo centralino per telefonia fissa, mobile e supporto dati tra le sedi del Consiglio regionale di l'Aquila e Pescara;

**Considerato** che il Servizio Sistema Informativo e Controllo Interno ha provveduto all'installazione ed al collaudo del nuovo sistema di telefonia fissa in tecnologia IP;

**Considerato** che, per l'ampliamento dei servizi di telefonia fissa, è necessario approvare un nuovo "DISCIPLINARE PER L'USO DEL SISTEMA DI TELEFONIA FISSA" nel testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**Vista** la proposta in data 05.03.2013 con la quale il Direttore della Direzione Attività Amministrativa ed il Dirigente del Servizio Sistema Informativo e Controllo Interno, hanno espresso parere favorevole in merito alla regolarità tecnica ed amministrativa della presente deliberazione ed alla sua conformità alla legislazione vigente;

Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge:

## **DELIBERA**

Per le motivazioni espone in narrativa:

1. di approvare il "DISCIPLINARE PER L'USO DEL SISTEMA DI TELEFONIA FISSA" regolante le modalità per l'assegnazione e l'uso dell'apparecchio telefonico per il sistema di telefonia fissa, nel testo che si allega al presente atto come parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere il presente provvedimento a tutte le strutture del Consiglio Regionale;
3. di pubblicare il "DISCIPLINARE PER L'USO DEL SISTEMA DI TELEFONIA FISSA" sul sito Internet del Consiglio Regionale.

**IL SEGRETARIO**

**IL PRESIDENTE**





## Consiglio Regionale dell'Abruzzo



### DISCIPLINARE PER L'USO DEL SISTEMA DI TELEFONIA FISSA

#### Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Disciplinare regola le modalità per l'assegnazione e l'uso dell'apparecchio telefonico per il sistema di telefonia fissa al personale del Consiglio Regionale d'Abruzzo di cui al successivo Art. 3.

#### Art. 2 - Finalità

1. L'utilizzo del servizio di telefonia fissa in tecnologia IP è finalizzato a garantire il miglioramento delle comunicazioni per necessità di servizio tra gli uffici e le sedi del Consiglio Regionale.
2. Viene concesso l'uso del servizio di telefonia fissa esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, non essendo quindi consentite comunicazioni a carattere personale o comunque non strettamente inerenti l'attività lavorativa stessa. La ricezione o l'effettuazione di telefonate personali è sporadicamente consentito, solo nel caso di necessità ed urgenza.

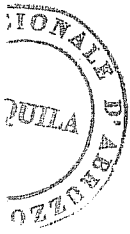
#### Art. 3 - Soggetti beneficiari e livelli di abilitazione

1. Sono autorizzati all'utilizzo del servizio di telefonia fissa i seguenti soggetti assegnatari di numero telefonico interno ed apparecchio telefonico:
  - a) Presidenza
  - b) Servizio Segreteria del Presidente del Consiglio
  - c) Componenti dell'Ufficio di Presidenza
  - d) Capigruppo
  - e) Consiglieri
  - f) Presidenti di Commissione
  - g) Presidente CORECOM
  - h) Presidente Istituto per la Resistenza
  - i) Difensore Civico
  - j) Direttori delle Direzioni del Consiglio Regionale
  - k) Dirigenti Responsabili delle Strutture Speciali Supporto
  - l) Dirigenti di servizio
  - m) Funzionari



CONSIGLIO REG  
L'AN

CONSIGLIO REG  
L'AN



- n) Dipendenti
- o) Personale di supporto alle strutture politiche.

2. Sono previsti **5 livelli di abilitazione:**

- Livello 1      Telefonate interne
- Livello 2      Telefonate urbane
- Livello 3      Telefonate interurbane
- Livello 4      Telefonate su rete mobile
- Livello 5      Telefonate internazionali

- 3. Nel servizio di Livello 1 sono comprese le chiamate ai numeri di emergenza, ai centralini della Giunta Regionale ed ai cellulari di servizio del Consiglio Regionale.
- 4. Sono abilitati all'utilizzo del servizio di **Livello 5** i soggetti di cui alle lettere a), b), c), d), e) e f).
- 5. Sono abilitati all'utilizzo del servizio di **Livello 4** i soggetti di cui alle lettere g), h), i), j), k) e l).
- 6. Sono abilitati all'utilizzo del servizio di **Livello 2** i soggetti di cui alle lettere m), n), e o).
- 7. Le telefonate verso direttrici non abilitate devono avvenire esclusivamente mediante chiamata al posto operatore (int. n.9).

**Art. 4 – Abilitazioni aggiuntive**

- 1. Possono essere concesse abilitazioni aggiuntive, esclusivamente di Livello 3 o di Livello 4, ai soggetti di cui alla lettera o) dell'Art. 3, nel numero massimo di 2 unità di personale impiegato, previa puntuale valutazione e motivata richiesta del Referente politico della struttura, con la assunzione di responsabilità da parte dell'utente e del richiedente di assicurare un corretto utilizzo per i soli fini istituzionali.
- 2. Possono essere concesse delle abilitazioni aggiuntive, esclusivamente di Livello 3 o di Livello 4, ai soggetti di cui alla lettera m) e n) dell'Art. 3, previa puntuale valutazione e motivata richiesta del Dirigente, con la assunzione di responsabilità da parte dell'utente e del richiedente di assicurare un corretto utilizzo per i soli fini istituzionali.

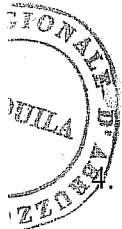
**Art. 5 – Obblighi e modalità di erogazione del servizio**

- 1. I soggetti beneficiari del servizio di telefonia fissa di cui all'art.3 hanno l'obbligo di mantenere attiva la propria utenza durante le ore di servizio, durante le ore di reperibilità, ove previste, ed in tutti i casi in cui le circostanze concrete lo rendano opportuno o indispensabile, e ciò affinché essi possano essere immediatamente rintracciati nei casi di necessità.
- 2. La durata delle chiamate deve essere, in relazione alle specifiche esigenze di servizio, la più breve possibile.
- 3. Per le comunicazioni interne alle strutture del Consiglio Regionale devono essere utilizzate esclusivamente le numerazioni interne a ciascuno assegnate (numero di tre cifre corrispondente all'utenza).



CONSIGLIO REGI  
L'AC

CONSIGLIO REGI  
L'AC



L'assegnatario è obbligato ad adottare misure di cautela per la custodia ed il buon uso dell'utenza di telefonia fissa e dell'apparecchio telefonico assegnati ed è personalmente responsabile, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa, dell'eventuale uso improprio degli stessi. Ogni utente dovrà provvedere a personalizzare il proprio codice di blocco come riportato nel manuale allegato ed a bloccare l'apparecchio telefonico in caso di allontanamento dalla propria postazione.

#### **Art. 6 – Gestione del servizio**

1. La struttura competente per l'assegnazione e la gestione delle utenze di telefonia fissa e degli apparecchi telefonici è individuata nel Servizio Sistema Informativo e Controllo Interno – Ufficio Controllo di Gestione e Protocollo, con la collaborazione dell'Ufficio Tecnologie Informatiche e Supporto Sistemistico. Il citato Servizio è, altresì, autorizzato ad assegnare una sola utenza di telefonia fissa ai beneficiari di cui all'art.3, tenendo presente che, per ottenerla, gli stessi dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti che non beneficiano di altra utenza di telefonia fissa a carico dell'Ente.
2. Qualora un soggetto, assegnatario di un' utenza di telefonia fissa, non dovesse disporre più dei requisiti previsti dall'art.3, dovrà darne tempestiva comunicazione al Sistema Informativo e Controllo Interno per la disattivazione della stessa.
3. In caso di mancata o tardiva comunicazione, il predetto Servizio, qualora disponesse di elementi certi circa l'insussistenza dei requisiti per la continuazione dell'erogazione del servizio, è autorizzato a disporre d'ufficio la disattivazione dell'utenza assegnata.
4. Gli utilizzatori devono segnalare eventuali guasti e difetti di funzionamento al Servizio Sistema Informativo e Controllo Interno.

#### **Art. 7 – Liquidazione delle fatture, controlli e gestione contrattuale**

1. Il Servizio Sistema Informativo e Controllo Interno cura la gestione del servizio di telefonia fissa ed effettua i controlli necessari al fine di verificare l'esatta osservanza, da parte dei soggetti autorizzati, delle norme del presente Discipinare.
2. Ai responsabili delle Strutture del Consiglio Regionale verranno inviate periodicamente le informazioni sui costi sostenuti a carico dell'Amministrazione, mediante estrazione dei dati dal Sistema di documentazione addebiti presente sulla centrale telefonica, nel rispetto delle disposizioni in materia di Privacy e di misure minime di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i.



CONSIGLIO REGIONALE  
L'AG

CONSIGLIO REGIONALE  
L'A





CONSIGLIO REGIONALE

Prot. n. 67100 L'Aquila \_\_\_\_\_

Al Servizio Sistema informativo e Controllo Interno SEDE

**Oggetto: Richiesta abilitazione telefonica**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,  
Responsabile della Struttura/Servizio \_\_\_\_\_  
chiede che all'interno telefonico n. \_\_\_\_\_, assegnato a \_\_\_\_\_,  
venga attribuito il livello di abilitazione \_\_\_\_\_.

Il richiedente e l'assegnatario dichiarano, sotto la loro personale responsabilità, che il servizio telefonico e la relativa abilitazione verranno utilizzati esclusivamente per esigenze di servizio.

Distinti saluti.

L'Assegnatario

Il Richiedente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



- Livelli di abilitazione:**
1. Telefonate interne
  2. Telefonate urbane
  3. Telefonate interurbane
  4. Telefonate su rete mobile
  5. Telefonate internazionali

Handwritten signatures of the assignee and the requester.