



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

- 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).

4. 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

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









CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO

Direzione Attività Amministrativa

Servizio Sistema Informativo e Controllo Interno

L'AQUILA

FUNZIONALITA'	DESCRIZIONE	
CAMBIO PASSWORD	Attualmente su tutti i telefoni viene utilizzata la password 1234.	Modifica della password: *74xxxx#vecchia password#nuova password#nuova password# !ATTENZIONE! Il nuovo codice deve essere inserito 2 volte e va ricordato per evitare problemi di funzionamento dell'apparecchio. Se la procedura è andata a buon fine sentirete 3 toni veloci.
UTILIZZO DEL PROPRIO NUMERO DA QUALSIASI TELEFONO DEL CONSIGLIO	Questa funzionalità permette di adoperare un qualsiasi telefono del Consiglio regionale utilizzando il proprio numero e le proprie abilitazioni. (esempio: trasloco presso altra stanza o altra sede)	<ol style="list-style-type: none">1. Premere il tasto HOME  sul telefono2. Spostarsi con la freccia  sulla voce "Disconnettere"3. Premere 2 volte il tasto "OK"4. Sul display appare la scritta "Imm. Interno..."5. Inserire il proprio numero di interno6. Premere il tasto "OK"7. Inserire la password8. Premere il tasto "OK"
CALL PICKUP	Questa funzione permette di rispondere ad una chiamata in arrivo su un altro interno. (esempio: nella stanza ci sono 2 postazioni, e noi vogliamo rispondere ad una chiamata in arrivo sul telefono dell'altra postazione)	Mentre l'altro apparecchio squilla, sul nostro telefono digitiamo il seguente codice: *12xxx Al posto delle X bisogna inserire l'interno del telefono che sta squillando
	Permette di visualizzare la cronologia delle chiamate perse/ricevute/effettuate	
	Permette di accedere ai menu di configurazione del telefono	
	Permette di tornare alla schermata principale del telefono	
	Permette di accedere alla segreteria telefonica	





CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO

Direzione Attività Amministrativa

Servizio Sistema Informativo e Controllo Interno

L'AQUILA

FUNZIONALITA'	DESCRIZIONE	ATTIVAZIONE	DISATTIVAZIONE
TRASFERIMENTO DI CHIAMATA	Questa funzione permette di trasferire tutte le chiamate in entrata sul proprio interno verso un altro numero (esempio: quando si ha la necessità di recarsi temporaneamente in un'altra stanza)	Sul proprio apparecchio digitare questo codice: *21yyy Al posto delle Y va inserito l'interno dove verranno trasferite le chiamate Se l'operazione è andata a buon fine, sentirete 3 serie composte da 3 toni veloci	Sul proprio apparecchio digitare questo codice: #21
BLOCCO CHIAMATE ESTERNE	Questa funzione è utile quando si vuole bloccare un interno in modo tale che nessuno possa effettuare chiamate verso l'esterno.	1. Premere la freccia verso destra  2. Premere il tasto vicino alla scritta "Blocca" OPPURE Sul proprio apparecchio digitare questo codice: *76xxx#codice di sicurezza# Al posto di xxx va inserito il proprio interno. Se la procedura è andata a buon fine sentirete 3 toni veloci ed il vostro interno riuscirà ad effettuare soltanto chiamate interne.	1. Premere la freccia verso destra  2. Premere il tasto vicino alla scritta "Sblocca" 3. Digitare il codice numerico (password) 4. Premere il tasto "#" OPPURE Sul proprio apparecchio digitare questo codice: #76xxx#codice di sicurezza# Al posto di xxx va inserito il proprio interno. Se la procedura è andata a buon fine sentirete 3 toni veloci.

Per qualsiasi informazione tecnica e/o malfunzionamenti legati al telefono contattare:

Giovanni Salucci	giovanni.salucci@crabruzzo.it	832
Andrea Colitta	andrea.colitta@crabruzzo.it	833
Massimiliano Fermo	massimiliano.fermo@crabruzzo.it	851
Ugo Speranza	ugo.speranza@crabruzzo.it	881

Se premuto il tasto PHONE non appare la schermata con il proprio interno in evidenza c'è la possibilità che il telefono abbia perso la connessione alla rete; premere il tasto # sulla tastiera ed attendere il riavvio (circa 3 minuti); qualora non si ripristini il funzionamento del telefono, contattare il supporto tecnico.