



Regione Molise

GIUNTA REGIONALE

Leg. AA-BB. Pres. All.

Seduta del 26 LUG. 2010

Deliberazione n. 582

OGGETTO:

DISCIPLINA PER L'ASSEGNAZIONE E UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA ~~MOBILE~~ MOBILE.

LA GIUNTA REGIONALE

riunitasi il giorno 26 LUG. 2010 nella sede dell'Ente con la presenza dei Sigg.:

- | | | |
|---------------|----------------|------------|
| 1) IORIO | Angelo Michele | PRESIDENTE |
| 2) CAVALIERE | Nicola | ASSESSORE |
| 3) DI SANDRO | Filoteo | - |
| 4) FUSCO | Angiolina | - |
| 5) MARINELLI | Franco Giorgio | - |
| 6) MUCCILLI | Salvatore | - |
| 7) PASSARELLI | Nicola | - |
| 8) VELARDI | Luigi | - |
| 9) VITAGLIANO | Gianfranco | - |

Pres.	Ass.
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	

Atto da pubblicare	Integralmente	<input type="checkbox"/>
	Per estratto	<input type="checkbox"/>
	Sul sito Web	<input type="checkbox"/>
Il Dirigente del Servizio <i>(nome cognome a stampa e firma)</i>		

SEGRETARIO: Laura de SANTIS

HA DECISO

quanto di seguito riportato sull'argomento di cui all'oggetto (facciate interne):

Campobasso, _____

Il Responsabile dell'Istruttoria
Cognome Nome

Laura de Santis

Il Direttore Generale
(Art.2 comma 2 lett. a) DGR 256/07)
Cognome Nome

SERVIZIO AFFARI GENERALI DELLA
PRESIDENZA DELLA REGIONE
(Dott. Giacomino YACCA)

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto e la conseguente proposta del Presidente della Giunta Regionale;

PRESO ATTO, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento interno di questa Giunta:

- a) del parere di legittimità e di regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Dirigente del Servizio e della dichiarazione che l'atto non comporta impegno di spesa;

VISTA la legge regionale 8 aprile 1997, n. 7 e successive modificazioni e la normativa attuativa della stessa;

VISTO il regolamento interno di questa Giunta;

SU PROPOSTA del Presidente della Giunta Regionale;

UNANIME DELIBERA

- 1) di fare proprio il documento istruttorio e la conseguente proposta corredati dei pareri di cui all' art. 13 del Regolamento interno della Giunta che si allegano alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essi contenute;
- 2) di demandare al Responsabile del Servizio Affari Generali della Presidenza della Regione gli adempimenti consequenziali del presente atto.



ALLEGATI ATTI

IL SEGRETARIO

[Handwritten signature]

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come appresso:

IL SEGRETARIO
F.to de Santis

IL PRESIDENTE
F.to Angelo Michele Iorio

Per copia conforme all'originale, in carta semplice per uso amministrativo.

Campobasso, li 28 luglio 2010



IL SEGRETARIO
Laura de Santis

Laura de Santis

Per copia conforme all'originale, in carta semplice per uso amministrativo.

Visto: IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

Campobasso, li _____



DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: disciplina per l'assegnazione e utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile.

RICHIAMATA le proprie deliberazioni n°707/04 del 17.05.04 e n° 1486/04 del 15.11.04 con cui è stato disciplinato l'utilizzo dei telefoni cellulari da assegnare ai consiglieri, agli amministratori ed al restante personale Regionale;

RITENUTO nell'ottica di un programma di razionalizzazione e contenimento delle spese, anche alla luce della recente manovra finanziaria, di dover limitare, l'uso della telefonia mobile, e servizi connessi, agli Amministratori, ai Consiglieri Regionali, ai Direttori Generali, ai Dirigenti ed al restante personale di ruolo della Regione Molise, con esclusione di altra tipologia di contratto da parte del personale ai casi strettamente necessari ed indispensabili per l'espletamento di compiti di istituto con conseguenziale disattivazione delle restanti Sim ora in essere;

LETTO il prospetto, predisposto dal Servizio AAGG della Presidenza della Regione affidatario della declaratoria, da cui è stato stimato un economia di spesa ammontante presuntivamente ad €. 88.831,87 derivante dall'operazione di razionalizzazione della telefonia mobile;

STABILITO che, al fine dell'individuazione dei centri di costo, finalizzato al risparmio, di assegnare le Sim e relativo apparato ad ogni singola Struttura Regionale richiedente;

EVIDENZIATA, per le motivazione di cui ai capoversi precedenti, l'esigenza dell'adozione di apposita disciplina della materia;

TUTTO CIO' PREMESSO SI PROPONE ALLA GIUNTA REGIONALE

- di stabilire che le premesse e le considerazioni sono parte integrante e sostanziale del presente documento istruttorio;
- di approvare la disciplina sulla dotazione dei telefoni cellulari e servizi connessi agli Amministratori, ai Consiglieri Regionali, ai Direttori Generali, ai Dirigenti ed al restante personale di ruolo della Regione Molise, con esclusione di altra tipologia di contratto, così come esposta nel documento allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di demandare al Servizio AAGG della Presidenza della Regione per gli adempimenti coseguenziali
- di dichiarare inefficaci le disposizione inseriti negli atti Giuntali n.°707/04 del 17.05.04 e n.°1486/04 del 15.11.04 incompatibili con la disciplina adottata con il presente atto.

Responsabile dell'Ufficio Telefonia
Sig. *[Firma]*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI NELLA PRESIDENZA
DELLA REGIONE
(dott. Giordano VACCA)



**GIUNTA REGIONALE
SERVIZIO AFFARI GENERALI DELLA
PRESIDENZA DELLA REGIONE
VIA MAZZINI, 126 86100 CAMPOBASSO**

DISCIPLINA PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE.

Art. 1 - Oggetto

1. La presente disciplina regola le modalità per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia e di strumenti per la connettività IP da rete mobile per il personale di ruolo che abbia costituito un rapporto di lavoro con la Regione Molise.

Art. 2 - Soggetti beneficiari

1. Per assicurare il costante contatto dei soggetti istituzionali fra loro, nonché con i dipendenti dell'ente e con soggetti terzi, il cellulare è assegnato d'ufficio:
 - a) agli amministratori e segreterie particolari in numero massimo di tre apparati;
 - b) al Signor Segretario generale e/o al Direttore Generale;
 - c) ai dirigenti.
2. Il telefono cellulare può essere concesso anche ai dipendenti diversi di cui ai punti precedenti nei limiti delle disponibilità, previa richiesta del dirigente del Servizio interessato da inoltrarsi al dirigente del Servizio Affari Generali della Presidenza della Regione nella misura massima del 10% del personale di ruolo della Regione Molise e comunque non superiore a 115 apparati.
3. La richiesta, all'uso individuale, dovrà soddisfare almeno uno dei seguenti requisiti:
 - a) esigenze di reperibilità;
 - b) frequenti servizi fuori sede;
 - c) attribuzione di posizione organizzativa con determinate caratteristiche di reperibilità;
 - d) referente per la manutenzione degli apparati telefonici;
 - e) modalità particolari di svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 3 - Struttura competente.

1. La struttura competente per il rilascio delle SIM e dell'apparato telefonico è il Servizio Affari Generali della Presidenza della Regione.
2. L'abilitazione alla connettività IP da rete mobile deve essere richiesta al Dirigente della struttura di appartenenza che rilascerà il nulla osta al Servizio Affari Generali della Presidenza della Regione.
3. Gli eventuali accessori non previsti dal contratto per la telefonia mobile devono essere acquisiti a cura e spese (dell'assegnatario) del Servizio richiedente.
4. La richiesta, per ogni singola sim, deve essere effettuata dal Servizio competente indicando la necessità



Art. 4 – Obblighi

E' fatto obbligo in ogni caso, a tutti gli assegnatari, Dirigenti e nonché al restante personale in dotazione di cellulare di servizio, dell'attivazione del contratto dual billing. (Uso personale). Il Servizio richiedente l'assegnazione del cellulare indicherà altresì nome e cognome del dipendente con l'indicazione del codice IBAN Codice Fiscale, fotocopia documento di riconoscimento numero di matricola regionale e livello di abilitazione per l'espletamento dei compiti ufficio.

1. L'apparato telefonico, fatto salvo l'uso personale in modalità dual billing, deve essere utilizzato per le sole finalità di servizio.
3. Il telefono cellulare deve risultare attivo e raggiungibile, se le condizioni tecniche lo consentono, durante tutto l'orario di lavoro, di reperibilità, qualora prevista o di rintracciabilità dell'assegnatario.
5. E' vietato l'utilizzo a titolo personale dei servizi delle reti di telefonia mobile che non possono essere coperti dal sistema di doppia fatturazione.
6. I dirigenti possono in qualsiasi momento decidere di effettuare verifiche sul corretto utilizzo dell'apparecchio concesso, oppure disporre il ritiro procedendo al recupero dei costi per utilizzi diversi da quelli di servizio.

Art. 5 - Condizioni generali

1. Il dipendente si impegna a usare ed a custodire con diligenza il terminale radiomobile noleggiato, per tutta la durata del noleggio e fino al momento della sua restituzione.
2. Il possesso dell'apparato di comunicazione mobile dà luogo alle forme di responsabilità per il non corretto utilizzo dello stesso.
3. L'attività di manutenzione degli apparati telefonici è disciplinata dal contratto stipulato con il gestore assegnatario e che prevede unico centro di riferimento, così come individuato al punto 1 del art n°3.
4. In caso di smarrimento o di interventi riparatori sull'apparecchiatura dovuti a cause dolose o volontarie, i relativi costi saranno posti a carico dell'assegnatario nei limiti della franchigia prevista dal contratto.
5. Al momento della cessazione dei requisiti che hanno dato luogo alla consegna dell'apparato telefonico, l'assegnatario dovrà restituirlo, entro 08 (otto) 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 di riscatto dell'apparato telefonico maggiorato, del caso, delle rate mensili non ancora pagate.
7. Qualora il traffico telefonico non superi la somma di €. 3,00, di traffico, a carico dell'Amministrazione nel bimestre, il competente Servizio provvederà al blocco immediato della relativa Sim con impossibilità alla riattivazione e riconsegna dell'apparato in uso così come consegnato.

Art. 6 – Servizio Dati WAP e SMS interattivi.

1. I servizi relativi ai Dati WAP e SMS interattivi non di comunicazione inter personale non sono forniti dall'Amministrazione Regionale. In caso di utilizzo gli stessi saranno a totale onere degli interessati con addebiti sugli emolumenti ad essi spettanti.

Art. 7 – Servizio Black Berry

1. Gli apparati Black Berry forniti dall'Amministrazione Regionale, per un totale massimo di n° 20, tra segreteria particolari e Amministratori, devono utilizzare il portale della Molise Dati per i servizi consentiti. Gli apparati non utilizzati per un bimestre, verranno disabilitati e ritirati.



Art. 8 - Rinvio al altre disposizioni

1. Per quanto non previsto dalla presente disciplina si rinvia alla direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 30 ottobre 2001 sui sistemi di telefonia ed i sistemi connessi di telecomunicazione delle pubbliche amministrazioni.

Art. 9 - Nessun servizio può essere abilitato senza l'autorizzazione del Responsabile del Servizio Affari Generali della Regione Molise

Art. 10 - Entrata in vigore

1. La presente disciplina entrerà in vigore con pubblicazione della stessa sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise.

PARERE IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' E ALLA REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Regolamento interno della Giunta, si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa del documento istruttorio e si dichiara che l'atto non comporta impegno di spesa.

Campobasso, li _____

ALLEGATO ALLA DELIBERA
n. 582 del 26 LUG 2010

Il Dirigente del Servizio
(Dott. Giocondo Vacca)

