



CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

N. 199 del registro delle deliberazioni

OGGETTO: Delibera n. 285 del 10/06/2015 di approvazione del: "DISCIPLINARE RELATIVO A DOTAZIONI STRUMENTALI, LOGISTICHE E DI SERVIZI PER I GRUPPI CONSILIARI". 2^ Modifica ed integrazioni. Approvazione nuovo testo.

L'anno 2018, addì 14 del mese di dicembre in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l'Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

		PRES.	ASS.
Presidente del Consiglio	:	Mario Cosimo LOIZZO	SI
Vice Presidente del Consiglio	:	Giuseppe LONGO	SI
“ “ “	:	Diego GATTA	SI
Consigliere Segretario	:	Giuseppe TURCO	SI
“ “ “	:	Luigi MORGANTE	SI

Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, il Presidente Mario Cosimo Loizzo assume la presidenza e dichiara aperta la stessa. Assiste il Segretario generale del Consiglio Avv. Domenica Gattulli.



Il Presidente, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente della Sezione Informatica e Tecnica, riferisce quanto segue:

La Sezione Assemblea e Commissioni Consiliari permanenti con nota n. 72333 del 10/10/2018 ha rappresentato, al Segretario generale, la necessità *di dotare i consiglieri regionali della firma digitale da utilizzare nell'invio di tutti gli atti di natura politica di loro competenza (mozioni, interrogazioni, interpellanze, proposte di legge, emendamenti)*.

Il Segretario Generale con nota n. 73390 del 16/10/2018 ha espresso il proprio nulla osta alla suddetta richiesta incaricando, nel contempo, la Sezione Informatica e Tecnica di attivare le relative procedure consequenziali.

Rilevato che con precedenti deliberazioni n. 154 dell'11 ottobre 2013 e successiva n. 285 del 10/06/2015 l'Ufficio di Presidenza ha provveduto ad approvare il "DISCIPLINARE RELATIVO A DOTAZIONI STRUMENTALI, LOGISTICHE E DI SERVIZI PER I GRUPPI CONSILIARI", abrogando di conseguenza tutte le precedenti disposizioni in materia.

Considerato che nelle suddette deliberazioni sono state definite le dotazioni strumentali, logistiche e dei servizi che devono essere fornite ai Gruppi e consiglieri regionali e che, nell'ambito delle dotazioni, non è stata prevista alcuna assegnazione di firme digitali.

Preso atto che il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD - d.l.vo n. 82/2005 e ss. mm.) prevede che il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta ed ha l'efficacia prevista dall'art. 2702 del Codice Civile, attraverso la sua sottoscrizione con le tradizionali tipologie di firme elettroniche (qualificata ed avanzata).

Verificato che il CAD ha provveduto anche a definire le modalità e regole relative alla dematerializzazione dei provvedimenti.

Considerato che il sistema GIAC della Sezione Assemblea e Commissioni consiliari permanenti, che provvede al *work flow* delle sedute delle commissioni, è sviluppato nel senso normativo indicato e prevede la gestione delle PEC già assegnate a tutti i consiglieri.



Si ritiene pertanto necessario provvedere a dotare tutti i Consiglieri regionali di firma elettronica digitale di tipo avanzato

Ciò premesso con il presente atto si sottopongono all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza le modifiche ed integrazioni al Disciplinare come specificate in dispositivo ed alla conseguente approvazione del nuovo testo integrale del disciplinare come riportato nell'**allegato "A"** al presente provvedimento.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/2001 E AL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE

La presente deliberazione non comporta alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa a carico del bilancio del Consiglio.

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, della L.R. 6/2007.

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

- Udita e fatta propria la relazione del Presidente Loizzo;
- Visto lo Statuto;
- Vista la L.R. 6/2007;
- Viste le sottoscrizioni poste in calce alla presente delibera;
- Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge

DELIBERA

- di modificare ed integrare il "DISCIPLINARE RELATIVO A DOTAZIONI STRUMENTALI, LOGISTICHE E DI SERVIZI PER I GRUPPI CONSILIARI", approvato con delibere n. 154 dell'11/10/2015 e n. 285 del 10/06/2015, apponendo dopo il primo capoverso del punto I.:

I. DOTAZIONI INFORMATICHE

... OMISSIS

Ad ogni singolo consigliere in carica viene, altresì, fornito in dotazione un kit di firma elettronica digitale avanzata. Alla scelta ed acquisto della firma elettronica provvede la Sezione Informatica e Tecnica che ne cura anche la relativa gestione. Al termine della legislatura, o al termine del mandato del singolo consigliere per qualsiasi motivo, il consigliere deve restituire i kit di firma digitale alla Sezione Informatica e Tecnica del Consiglio regionale, che provvederà alle attività consequenziali. In caso di mancata restituzione, entro 20 giorni dal termine del mandato o della legislatura, la Sezione Amministrazione e Contabilità provvederà ad addebitare al consigliere il

costo per intero del kit di firma digitale come risultante da fattura o dall'ordinativo d'acquisto, nel contempo la Sezione Informatica e Tecnica provvede, d'ufficio, alla revoca della firma elettronica digitale assegnata.

... OMISSIS

- di approvare l'allegato "A" contenente il nuovo testo coordinato del "DISCIPLINARE RELATIVO A DOTAZIONI STRUMENTALI, LOGISTICHE E DI SERVIZI PER I GRUPPI CONSILIARI" che riporta le modifiche ed integrazioni innanzi indicate. Il nuovo testo sostituisce il precedente approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 285 del 10/06/2015;
- di stabilire che dal **01 marzo 2019** la modalità di trasmissione di tutti gli atti di natura politica di competenza dei consiglieri regionali quali: mozioni, interrogazioni, interpellanze, proposte di legge, emendamenti, potrà avvenire esclusivamente per mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con firma elettronica digitale all'indirizzo: sezione.assemblea@pec.consiglio.puglia.it non saranno, pertanto, accettati inoltri difformi a quanto sopra indicato;
di notificare, a cura della Sezione Informatica e Tecnica, il presente provvedimento e relativo allegato ai Presidenti dei Gruppi consiliari che provvederanno ad informare tutti i Consiglieri del proprio Gruppo;
- di notificare a cura della Sezione Informatica e Tecnica il presente provvedimento e relativo allegato alla Sezione Amministrazione e Contabilità;
- di pubblicare il presente provvedimento e relativo allegato sul sito del Consiglio regionale www.consiglio.puglia.it.

Il Presidente del Consiglio



Il Segretario Generale

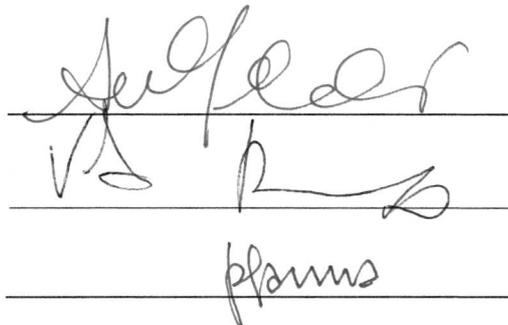


I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte dell'Ufficio di Presidenza, è conforme alle risultanze istruttorie.

La P.O. Protocollo informatico, archivio, posta
Dott.ssa Anna Giulia Calvani

La A.P. Sistemi Informatici e Tecnici
Dott. Vito Fiore Piscopo

Il Dirigente della Sezione Informatica e Tecnica
Dott. Riccardo Sanna





CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

Allegato "A"

DISCIPLINARE RELATIVO A DOTAZIONI STRUMENTALI, LOGISTICHE E DI SERVIZI PER I GRUPPI CONSILIARI

A. SERVIZIO DI VIGILANZA E SORVEGLIANZA DELLE SEDI:

Il servizio viene svolto secondo le modalità e forme di cui al contratto generale del Consiglio e la relativa spesa è a carico del Consiglio regionale.

B. SERVIZI DI PULIZIA:

Il servizio viene svolto secondo le modalità e forme di cui al contratto generale del Consiglio e la relativa spesa è a carico del Consiglio regionale.

C. DOTAZIONI TECNOLOGICHE (FAX, FOTOCOPIATRICI ...) E SERVIZI CENTRO STAMPA

Viene garantito, attraverso l'utilizzo delle apparecchiature fornite o attraverso il Centro Stampa, un numero complessivo di copie all'anno in bianco e nero nel limite di 6.000 (per fotocopie in formato A/4 ed A/3), per ciascun consigliere appartenente al Gruppo. Nel caso in cui si verificano delle eccedenze, il corrispettivo delle copie effettuate in supero rispetto ai limiti sopra indicati viene trattenuto dal contributo per le spese di funzionamento di pertinenza. Ai Gruppi consiliari è assegnata una dotazione annuale di carta per stampa pari a 11.000 fogli complessivi in formato A/4 per Consigliere. E' possibile richiedere in alternativa al formato A/4 il formato A/3, in tal caso il rapporto di conversione sia per la fornitura che per il calcolo delle copie è di 1 a 2 (intendendo che 1 foglio in formato A/3 corrisponde a 2 fogli in formato A/4).

Su specifica richiesta del gruppo potrà essere fornita carta intestata, fino ad un numero massimo di 1000 fogli.

Per la stampa e/o duplicazione di atti il Consiglio mette a disposizione n. 3 fotocopiatrici per piano digitali B/N minimo, idonee per la stampa per i formati A/4 ed A/3, che opportunamente configurate funzionano anche da stampante e scanner di rete, consentendo al Gruppo consiliare una maggiore autonomia.

Il numero delle apparecchiature assegnate potrà variare, con decisione dell'Ufficio di Presidenza, sulla base della dislocazione logistica del Gruppo (su piani diversi, cubatura dei locali) e della consistenza (numero di utilizzatori).

Gli interventi di manutenzione e/o la fornitura dei materiali di consumo sono a carico dell'Amministrazione sino al raggiungimento del numero di copie previste quale limite come sopra definite.



Nel caso di eccedenza il costo addebitato per copia è pari ad € 0,008 per ogni copia eccedente in B/N di formato A/4 (1 foglio A/3 corrisponde a 2 fogli A/4), ed è comprensivo dei costi di manutenzione e dei materiali di consumo.

Per la trasmissione e ricezione di Fax la Giunta Regionale – Servizio Provveditorato ed Economato – ha provveduto a effettuare specifica gara che prevede l'assegnazione, su richiesta, di Fax Server direttamente utilizzabile tramite la propria postazione PC. Tale tecnologia consente di eliminare l'attuale dotazione di apparecchiature Fax tradizionali con conseguente eliminazione delle spese per la manutenzione e per il materiale di consumo (*tonner*). Fino alla completa dismissione delle apparecchiature analogiche i costi di manutenzione, assistenza e materiali di consumo (esclusa la carta) restano a carico del Consiglio.

D. GESTIONE AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE

Il personale regionale resta assegnato ai Gruppi consiliari secondo le disposizioni di cui all'art. 3 della L.R. 3/94.

A partire dalla X legislatura, il personale verrà assegnato sulla base del budget individuato per ciascun Gruppo consiliare secondo le disposizioni di cui al comma 3 bis dell'art. 5 della L.R. 3/94.

Il personale regionale, distaccato presso i gruppi consiliari rientra nella propria struttura di appartenenza a decorrere dalla data di proclamazione dei nuovi eletti.

E. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI LOCALI ASSEGNATI

Il servizio viene svolto secondo le modalità e forme di cui al contratto generale del Consiglio e la relativa spesa è a carico del Consiglio regionale.

F. ASSEGNAZIONE LOCALI

Il Segretario Generale provvede ad assegnare a ciascun gruppo Consiliare un numero di stanze adeguato, in relazione alla sua consistenza numerica ed alla disponibilità dei locali.

L'accesso ai locali assegnati ai gruppi deve essere possibile in qualsiasi momento per eventuali interventi di manutenzione o di logistica; a tale scopo copia delle chiavi è data in dotazione all'Economo del Consiglio. Al gruppo saranno consegnate una copia delle chiavi ed una copia di altri eventuali apparati (chiavi elettroniche, antifurto e/o telecomandi); per ogni ulteriore richiesta di copie il costo sarà a carico del gruppo stesso.

G. SPESE PER LE UTENZE (ACQUA E LUCE), SPESE DI RISCALDAMENTO, SPESE CONDOMINIALI E ONERI FISCALI.

Il servizio viene svolto secondo le modalità e forme di cui al contratto generale del Consiglio e la relativa spesa è a carico del Consiglio regionale.

H. ARREDI

Le stanze dei consiglieri regionali sono arredate, di norma, con mobili d'ufficio di linea dirigenziale e, ove gli spazi lo consentano, per il Presidente del gruppo sarà previsto un tavolo riunioni con relative sedute; le stanze dei funzionari sono arredate, di norma, con mobili d'ufficio di linea operativa; la postazione di lavoro standard consisterà orientativamente in 1 scrivania, 1 o 2 cassettiere, 1 sedia di lavoro, 2 sedie visitatori, armadio/libreria/parete attrezzata, di norma, fino ad un massimo di 9 mt lineari complessivi di piani ed 1 attaccapanni.

Oltre ai suddetti arredi possono essere presenti nei locali, in relazione anche alla consistenza del gruppo consiliare e quando ciò sia possibile, in relazione agli spazi assegnati, scaffalature /armadi/ pareti attrezzate ad uso archivio, di norma fino ad un massimo di 100 mt. lineari complessivi di piani.



Nell'allestimento dei locali dei gruppi consiliari, si tiene conto prioritariamente della mobilia già disponibile; qualora siano necessarie integrazioni, si utilizzano, per quanto possibile, arredi similari per stile e linea a quelli già esistenti.

I. DOTAZIONI INFORMATICHE

Vengono attribuite postazioni fisse, corredate di una dotazione software standard analoga a quella prevista per i dipendenti del Consiglio, per un numero pari ai Consiglieri componenti e ai dipendenti distaccati. Le postazioni sono collegate alla rete cablata e ricomprese nel servizio di assistenza e manutenzione hardware e software. I Consiglieri possono richiedere, in alternativa alla postazione fissa, un PC portatile (*notebook*) o un *tablet*, le cui caratteristiche vengono definite dal Servizio Informatico e Tecnico.

Ad ogni singolo consigliere in carica viene, altresì, fornito in dotazione un kit di firma elettronica digitale avanzata. Alla scelta ed acquisto della firma elettronica provvede la Sezione Informatica e Tecnica che ne cura anche la relativa gestione. Al termine della legislatura, o al termine del mandato del singolo consigliere per qualsiasi motivo, il consigliere deve restituire i kit di firma digitale alla Sezione Informatica e Tecnica del Consiglio regionale, che provvederà alle attività consequenziali. In caso di mancata restituzione, entro 20 giorni dal termine del mandato o della legislatura, la Sezione Amministrazione e Contabilità provvederà ad addebitare al consigliere il costo per intero del kit di firma digitale come risultante da fattura o dall'ordinativo d'acquisto, nel contempo la Sezione Informatica e Tecnica provvede, d'ufficio, alla revoca della firma elettronica digitale assegnata.

Per la stampa degli atti, nelle forme e limiti come indicati nel punto C, vengono messe a disposizione le fotocopiatrici di piano, con funzione di scanner, collegate in rete a tutti i PC assegnati al Gruppo.

Ad ogni gruppo viene assegnato uno scanner per la gestione del software per la rendicontazione delle spese sostenute con i contributi di cui all'art. 5 della L.R. 34/2012.

Su richiesta del Presidente del Gruppo è possibile fornire una stampante in B/N o colori da collegare in rete all'interno del gruppo, restando i costi di manutenzione, della carta, assistenza e del materiale di consumo a carico del gruppo stesso.

I Consiglieri usufruiscono di connessione in modalità wireless e/o wired (via cavo) all'interno della struttura consiliare per poter collegare le proprie apparecchiature personali o fornite in dotazione (*notebook, tablet e smartphone*).

Per quanto concerne l'utilizzo, la durata e la sostituzione delle apparecchiature informatiche si fa riferimento alla Tabella dei coefficienti di ammortamento del Decreto Ministeriale del 31/12/1988 dove si specifica che le:

<<Macchine d'ufficio elettromeccaniche ed elettroniche compresi i computers e i sistemi telefonici elettronici prevedono un costo di ammortamento pari al 20% annuo>>.

Ne deriva una durata media di anni 5.

Pertanto la sostituzione degli apparati avviene non prima di tale periodo, fatto salvo particolari esigenze lavorative, di innovazione tecnologica e/o impossibilità o anti economicità della riparazione. Superato tale periodo si provvede alla sostituzione delle apparecchiature obsolete qualora non più idonee all'attività lavorativa ordinaria.

L. APPARATI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE

TELEFONIA FISSA – Il Consiglio e la Giunta mettono a disposizione l'infrastruttura telefonica esistente (telefoni, cablaggio e centrali telefoniche), per la funzionalità degli apparati di telefonia fissa in dotazione ai Gruppi consiliari, nonché le proprie linee telefoniche, al fine di consentire ai Gruppi la ricezione delle chiamate in arrivo, e l'effettuazione del traffico telefonico in uscita esclusivamente verso la rete interna e fissa nazionale (urbane e interurbane).



Pertanto verrà interdetta la possibilità di effettuare, dai telefoni fissi dei Gruppi, qualsiasi altro servizio, diverso da quanto sopra indicato, al fine di non generare ulteriori costi.

Analogamente a quanto previsto per i dipendenti regionali assegnati alle strutture amministrative è possibile, su specifica richiesta del Capogruppo, abilitare alcuni apparecchi telefonici fissi, in dotazione ai dipendenti regionali assegnati al Gruppo consiliare, sia alle telefonate sulla rete fissa nazionale che mobile (cellulari) sempre nell'ambito nazionale, con spese a carico della Regione – Servizio Provveditorato ed Economato.

Ai Consiglieri componenti dell'Ufficio di Presidenza gli apparati di telefonia fissa in dotazione del Consiglio, vengono abilitati anche per il traffico della rete fissa nazionale e mobile (cellulari) sempre nell'ambito del territorio nazionale, i relativi costi sono compresi nel contratto stipulato dalla Regione – Servizio Provveditorato ed Economato.

TELEFONIA MOBILE – Per quanto concerne la telefonia mobile ogni Gruppo consiliare provvederà ad organizzarsi autonomamente utilizzando le risorse economiche agli stessi assegnate.

M. GESTIONE E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURA DI RETE DATI E FONIA

L'Amministrazione garantisce la gestione e manutenzione dell'infrastruttura di rete dati e fonia (cablaggio strutturato, elettronica di rete e link geografici). Viene garantito all'interno delle sedi dei Gruppi consiliari, assegnati al Consiglio, la connettività Wireless (WiFi) di accesso ad Internet, su una superficie non inferiore all'80% di quella calpestabile assegnata al Gruppo, per un uso non intensivo. La connettività lavorativa ordinaria viene garantita dalla rete cablata.

Alla data di proclamazione dei nuovi eletti, il responsabile di ciascun Gruppo dovrà procedere alla riconsegna, all'Economo, delle chiavi delle stanze occupate dal Gruppo (sgombre da ogni documento del Gruppo medesimo) e di tutti gli arredi e apparecchiature risultanti, in carico al gruppo, nel registro inventario dei beni del Consiglio regionale.

Qualsiasi bene inventariato, non restituito, sarà addebitato al Gruppo Consiliare al costo risultante dal registro inventario.

Dovranno essere, inoltre, consegnati all'Economo che provvederà a registrarli nell'inventario dei beni del Consiglio regionale, tutti gli eventuali arredi e apparecchiature informatiche acquistate con i contributi concessi ai sensi dell'art. 5 della L.R. 3/94 e s.m.i.

Si precisa che i beni acquistati da consegnare all'Economo devono essere accompagnati da specifica nota di trasmissione, a firma del Presidente del Gruppo, con in allegato l'elenco dettagliato del materiale che si restituisce con indicazione del relativo costo di acquisto come rilevabile dalla fattura inclusa nella documentazione.

Su diretta richiesta del singolo Consigliere è possibile riscattare le apparecchiature informatiche acquistate, in tal caso per il conteggio del valore residuo del bene verranno utilizzate le modalità e procedure di seguito indicate per la fine legislatura.

I Consiglieri regionali, a fine legislatura o a seguito di dimissioni nel corso della legislatura, dovranno restituire o riscattare, ai competenti Servizi del Consiglio regionale, entro e non oltre 10 giorni, gli eventuali notebook, tablet, ecc. loro assegnati in alternativa alla postazione fissa PC. I costi relativi alle apparecchiature informatiche non restituite entro 10 giorni dal Consigliere regionale, saranno addebitati allo stesso Consigliere negli importi rilevabili dalle fatture d'acquisto secondo il seguente piano di ammortamento (D.M. del 31/12/1988).



L'abbattimento del costo è del 20% annuo specificando che, comunque, il valore residuo del bene, indipendentemente dal grado di vetustà, non può essere inferiore al 3% del costo fatturato comprensivo di IVA.

Il valore di riferimento del bene, sul quale conteggiare gli abbattimenti di costo, è l'importo indicato in fattura al momento dell'acquisto.

Il giorno utile per l'inizio del calcolo della decorrenza (dies a quo, art. 2962 c.c.) è la data di fatturazione (mese ed anno) del bene all'Amministrazione.

In caso di mancata consegna o richiesta di riscatto dell'apparecchiatura in periodo intermedio all'anno, il calcolo dell'abbattimento del costo e quindi la definizione del valore residuo viene conteggiato in proporzione.

In caso di smarrimento o furto di apparati informatici forniti in dotazione (smartphone, tablet, notebook, PC, ecc.) il Consigliere deve provvedere ad inoltrare alla Sezione Informatica e Tecnica la relativa denuncia (sia per lo smarrimento che per il furto).

Il Consigliere dovrà, quindi, provvedere alla restituzione del valore residuo del bene smarrito o sottratto secondo le modalità che verranno indicate dalla Sezione Amministrazione e Contabilità.

Il valore residuo del bene verrà calcolato, dalla Sezione Informatica e Tecnica, secondo le stesse modalità innanzi esposte nel caso di riscatto o mancata restituzione di fine legislatura. L'importo così definito verrà comunicato alla Sezione Amministrazione e Contabilità per i successivi adempimenti.

Alla eventuale richiesta di apparato sostitutivo il Consigliere dovrà provvedere secondo le modalità indicate nel precedente punto "I. DOTAZIONI INFORMATICHE".