

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza
Delibera n. 52/2021 - Cl. 5.8.1 del 25 marzo 2021.

Oggetto: DOTAZIONI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO REGIONALE PER L'XI LEGISLATURA. DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE, TECNICHE ED ECONOMICHE PER GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE. SOSTITUZIONE DELL'ALLEGATO A DELLA DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA 23 DICEMBRE 2020, N. 195. (SD)

Richiamate integralmente le premesse della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 195 del 23 dicembre 2020 cui si rinvia *per relationem*;

Dato atto che a causa delle continue innovazioni tecnologiche si rende necessario ampliare le dotazioni a supporto dell'attività dei membri del Consiglio regionale;

Ritenuto pertanto che occorre aggiornare l'allegato A della succitata deliberazione;

Visto l'**allegato A** (parte prima, seconda, terza e quarta) che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione che sostituisce l'allegato della DUP n. 195 del 23 dicembre 2020;

L'Ufficio di Presidenza, *unanime*,

DELIBERA

1. di approvare l'**allegato A** (parte prima, seconda, terza e quarta) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale che sostituisce integralmente l'allegato A alla DUP n. 195 del 23 dicembre 2020;
2. di dare mandato alla Segretaria Generale affinché il presente atto sia trasmesso a tutti i Presidenti e a tutte le Presidenti dei Gruppi consiliari.

ALLEGATO A

PARTE PRIMA: DOTAZIONE DI BASE GRUPPI CONSILIARI

DOTAZIONE ASSICURATA	DESCRIZIONE	UFFICIO COMPETENTE
SEDE	Ad ogni Consigliere/a sono attribuiti 40 mq circa ad uso ufficio comprensivi degli spazi per il personale di supporto. Dopo la prima assegnazione e nei casi di nuova costituzione o di variazione nella composizione del Gruppo sarà assicurata una nuova collocazione solo in caso di disponibilità di locali.	Settore Tecnico
PULIZIA	Pulizia giornaliera e periodica dei locali affidati ai Gruppi consiliari (pavimenti, scrivanie, arredi in genere, cestini, vetri ...). Sono previsti interventi periodici di derattizzazione e disinfestazione.	Settore Tecnico
VIGILANZA E SORVEGLIANZA DELLA SEDE	Sorveglianza delle sedi attraverso l'effettuazione di passaggi notturni e festivi, durante i quali vengono controllate le porte di accesso e i locali comuni dello stabile.	Settore Tecnico
STAMPANTI MULTIFUNZIONI	Disponibilità di massimo due fotocopiatrici per piano. Il costo delle copie rientra tra le dotazioni che sono quantificate nella parte seconda.	Sistemi informativi
GESTIONE E MANUTENZIONE INFRASUTTURA DI RETE DATI E FONIA	Gestione e manutenzione dell'infrastruttura di rete dati e Fonia (cablaggio strutturato, elettronica di rete e link geografici) che permette la connettività wired e wireless (WiFi) nelle sedi dei Gruppi.	Settore Tecnico
MANUTENZIONE DELLA SEDE	Manutenzione dei locali (decorazioni, riparazioni pavimenti ed affini, impianti elettrici, impianti di climatizzazione e idro-sanitari...).	Settore Tecnico
GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E PRIVACY	Supporto al datore di lavoro (Presidente del Gruppo) per tutti gli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e, a richiesta, fornitura DPI (D.Lgs. 81/2008) e normativa sulla Privacy (regolamento n. 2016/679 – GDPR).	Settori Competenti

ARREDO ORDINARIO SEDE E POSTAZIONI DI LAVORO	Stanze dei Consiglieri/delle Consigliere: mobili d'ufficio di linea dirigenziale. Stanze dei collaboratori/delle collaboratrici: mobili d'ufficio di linea operativa. E' prevista la seguente postazione di lavoro standard: 1 scrivania, 1 o 2 cassettiere, 1 sedia di lavoro, 2 sedie visitatori/visitatrici, armadi/librerie/pareti attrezzate fino a 9mt lineari, 1 attaccapanni. In relazione alla consistenza numerica del Gruppo e disponibilità locali, è possibile richiedere scaffalature/armadi per archivi fino a 100 mt lineari, 1 tavolo da riunione con sedie, uno spazio attrezzato per l'accoglienza.	Ufficio patrimonio
DOTAZIONE INFORMATICA STANDARD DELLE POSTAZIONI DI LAVORO (PdL)	<p>Il numero di postazioni di lavoro (PdL) è assegnato in base al numero dei Consiglieri/delle Consigliere (due postazioni per ogni Consigliere/a); ogni postazione è composta da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PC portatile • Servizio di rete cablata e wi-fi • Utenza di dominio per ogni utente delle PdL • Software: MS Office e antivirus; • Posta elettronica (nomegruppo@cr.piemonte.it) • Servizio VPN (virtual private network) su richiesta del/della Presidente del Gruppo <p>Indirizzo di posta per il personale del Gruppo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ai dipendenti a T.D. è assegnato un indirizzo nome.cognome@cr.piemonte.it • ai collaboratori/alle collaboratrici può essere richiesta dal/dalla Presidente del Gruppo l'attivazione di un indirizzo di posta personale nome.cognome@esterni.cr.piemonte.it 	Sistemi informativi
ASSISTENZA INFORMATICA STANDARD	Sistemistica, hardware e software sulla dotazione assegnata.	Sistemi informativi
SITI INTERNET	Allestimento del sito dei Gruppi consiliari.	Sistemi informativi
FAX SERVER	Una casella di Fax server per ogni Gruppo consiliare, con relative abilitazioni degli utenti autorizzati all'utilizzo (max 10 utenti per casella).	Sistemi informativi
GESTIONE DEL PERSONALE	Gli uffici del Consiglio assicurano l'elaborazione dei cedolini mensili e provvedono alle denunce annuali in qualità di sostituto d'imposta.	Ufficio stipendi
UTENZE LUCE, ACQUA E SPESE DI RISCALDAMENTO E CONDOMINIALI	E' garantita la fornitura di energia elettrica, riscaldamento, acqua sanitaria.	Ufficio patrimonio

TELEFONIA FISSA	Il servizio di telefonia fissa prevede la ricezione delle chiamate in arrivo e l'effettuazione del traffico telefonico in uscita, esclusivamente verso rete fissa nazionale e solo verso i telefoni mobili, dotati di SIM assegnate dal Consiglio regionale del Piemonte. Pertanto, verrà interdetta la possibilità di effettuare, dai telefoni fissi dei Gruppi, qualsiasi altro servizio, diverso da quelli indicati.	Settore Tecnico
TELEFONIA MOBILE	Ai consiglieri regionali che intendono aderire alla convenzione mobile di Consip è data la possibilità di richiedere in uso un apparecchio telefonico Android tra quelli TOP disponibili sul portale Consip al momento della richiesta e eventualmente una sim per il traffico telefonico e dati. Gli oneri di noleggio di altri eventuali apparecchi telefonici (Iphone), se disponibili e richiesti, saranno a carico del consigliere.	Settore Tecnico

PARTE SECONDA: DOTAZIONI AGGIUNTIVE A RICHIESTA (Gruppi che hanno rinunciato al contributo)

DOTAZIONE ASSICURATA	DESCRIZIONE	UFFICIO COMPETENTE
STAMPE DAL CENTRO STAMPA O DALLE STAMPANTI MULTIFUNZIONE	I servizi del centro stampa comprendono la duplicazione b/n o a colori, l'eventuale fascicolazione o piegatura, le stampe particolari (es. biglietti da visita) secondo tariffe, comprensive di costo di duplicazione e carta, aggiornate periodicamente dall'Ufficio di Presidenza e applicate anche alle stampanti multifunzione collocate presso i Gruppi consiliari.	Settore Tecnico Sistemi informativi
CANCELLERIA	Cancelleria, carta, stampati di uso corrente, previsti nel catalogo in dotazione agli uffici consiliari.	Ufficio Provveditorato
TELEFONIA FISSA	Abilitazione a tutte le direttrici di traffico, non previste dalla dotazione base, con la sola esclusione dei numeri speciali, ad eccezione del servizio telegrammi.	Settore Tecnico
SPESE POSTALI	Utilizzo dell'Ufficio Posta di Palazzo Lascaris e del contratto di servizio postale.	Ufficio Provveditorato e Segretariato

GIORNALI, LIBRI E RIVISTE	Acquisto di abbonamenti a giornali, riviste, banche dati con relative attivazioni o acquisto di libri su richiesta del/della Presidente del Gruppo.	Settore Comunicazione Partecipazione Relazione esterne Cerimoniale
NOTIZIARI QUOTIDIANI NAZIONALI E REGIONALI DELLE AGENZIE DI STAMPA	Acquisto di postazioni di consultazione dei notiziari dei quotidiani nazionali su richiesta del/della Presidente del Gruppo. Attivazione di postazioni di consultazione dei notiziari quotidiani regionali messi a disposizione del Consiglio regionale a titolo gratuito.	Settore Organismi consultivi Osservatorio e Informazione
MANUTENZIONE SITI INTERNET	Piccoli interventi di personalizzazione compatibili con gli standard web in uso al Consiglio.	Sistemi informativi
DOTAZIONI INFORMATICHE A RICHIESTA	Acquisizione, riparazione di hardware (periferiche ed altre dotazioni informatiche) Servizi e licenze per moduli Office extra dotazione, grafica base editor PDF, editor web ed altri software ad uso ufficio. L'acquisto di HW e SW segue le norme di approvvigionamento della PA, le policy ICT ed il disciplinare per gli strumenti informatici del Consiglio regionale. I beni informatici sono acquisiti con le stesse modalità di approvvigionamento e le stesse finalità di quelli in dotazione agli uffici del Consiglio, e devono essere compatibili con i sistemi operativi esistenti.	Sistemi informativi
ATTREZZATURA D'UFFICIO A RICHIESTA	Acquisto di attrezzatura in uso agli uffici del Consiglio regionale acquisita con le stesse modalità di approvvigionamento.	Settore Tecnico
FAX SERVER	Eventuale casella aggiuntiva, con relative abilitazioni.	Sistemi informativi
TRASFERTE DEL PERSONALE A T.D. DEL GRUPPO	Rimborso spese effettivamente sostenute dal personale a tempo determinato, su richiesta del/della Presidente del Gruppo.	Ufficio Missioni
PERMESSI ZTL	L'Amministrazione, a richiesta della Consiglieria/ del Consigliere interessato, provvederà alla gestione della richiesta del permesso ZTL. Gli uffici competenti del Comune di Torino rilasceranno tale permesso, intestato al Consigliere regionale, tenendo conto della disciplina in materia. Il costo per il rilascio è a carico del richiedente o della richiedente. Il permesso è valido fino a scadenza mandato.	Settore Tecnico

PARTE TERZA: DOTAZIONI INDIVIDUALI DELLE CONSIGLIERE E DEI CONSIGLIERI A RICHIESTA E DOTAZIONI PER IL PERSONALE A T.D. DEI GRUPPI

DOTAZIONE/SERVIZIO	DESCRIZIONE	UFFICIO COMPETENTE
POSTAZIONE DI LAVORO DELLA CONSIGLIERA / DEL CONSIGLIERE (PdL)	Per le Consigliere / i Consiglieri la postazione di lavoro (PdL) è composta da - PC portatile livello TOP - Servizio di rete cablata e wi-fi - Servizio VPN - Connettività mobile: router e SIM dati comprensiva di una soglia di traffico base prevista dalla convenzione di telefonia mobile attiva - Utenza di dominio - Software: MS Office e antivirus	Sistemi informativi
POSTA ELETTRONICA E PEC DELLA CONSIGLIERA / DEL CONSIGLIERE	Indirizzo di posta elettronica personale sul sistema mail del Consiglio (nome.cognome@cr.piemonte.it) ed un indirizzo di posta certificata PEC (nome.cognome@cert.cr.piemonte.it)	Sistemi informativi
FIRMA DIGITALE DELLA CONSIGLIERA / DEL CONSIGLIERE	Assegnazione, su richiesta e per fini istituzionali, di un kit di firma digitale	Sistemi informativi
IDENTITA' DIGITALE (CONSIGLIERI/E E PERSONALE A T.D. DEI GRUPPI)	Assegnazione di una identità digitale, che consente di accedere ai servizi applicativi del sistema informativo del Consiglio. Per i collaboratori/le collaboratrici, nel caso in cui il o la Presidente del Gruppo lo richieda espressamente e per esigenze particolari, è previsto un tipo specifico di abilitazione da richiedere ai sistemi informativi in fase di stipula dei contratti.	Sistemi informativi
ASSISTENZA INFORMATICA	Servizio di help desk: assistenza tecnica sui dispositivi assegnati e sulle applicazioni; postazione di assistenza in aula durante le sedute consiliari.	Sistemi informativi
TELEFONIA MOBILE	Il personale a T.D. dei Gruppi, su autorizzazione della o del Presidente del Gruppo, ha facoltà di aderire al contratto di telefonia mobile, stipulato dal Consiglio con l'operatore della Convenzione, richiedendo una SIM e/o un dispositivo mobile, a condizione che tutti i costi inerenti siano a proprio carico e vengano rimborsati all'Ente, mediante trattenuta sul cedolino stipendiale.	Settore Tecnico

PARTE QUARTA: DOTAZIONI INDIVIDUALI A RICHIESTA PER I MEMBRI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA E PER IL PERSONALE A T.D. DEGLI UFFICI DI COMUNICAZIONE E ALTRE FIGURE

DOTAZIONE	DESCRIZIONE	UFFICIO COMPETENTE
<p>DOTAZIONE INFORMATICA DELLE POSTAZIONI DI LAVORO- (PdL) UFFICI DI COMUNICAZIONE E PORTAVOCE DEL/DELLA- PRESIDENTE</p>	<p>Al personale degli Uffici di Comunicazione sono fornite postazioni informatiche standard in base alle esigenze ed in conformità ai locali assegnati. Tale personale, il/la portavoce e le figure a supporto del/della Presidente del Consiglio hanno facoltà di richiedere in dotazione un portatile con sistema di connessione mobile.</p> <p>La PdL è composta da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PC portatile - Servizio di rete cablata e wi-fi - Servizio VPN - Connettività mobile: router e SIM dati (a richiesta) - Utenza di dominio per ogni utente delle PdL <p>Software: MS Office e antivirus</p> <p>- Posta elettronica; per i Consiglieri e per il personale a T.D. è assegnato l'indirizzo nome.cognome@cr.piemonte.it; per i collaboratori/le collaboratrici a richiesta del/della componente di riferimento l'indirizzo nome.cognome@esterni.cr.piemonte.it</p>	<p>Sistemi informativi</p>
<p>FIRMA DIGITALE</p>	<p>Assegnazione di un kit di firma digitale per i membri dell'Ufficio di Presidenza.</p>	<p>Sistemi informativi</p>
<p>ASSISTENZA INFORMATICA</p>	<p>Servizio di help desk: assistenza tecnica sui dispositivi assegnati e sulle applicazioni; postazione di assistenza in aula durante le sedute consiliari.</p>	<p>Sistemi informativi</p>
<p>FAX SERVER</p>	<p>Una casella di Fax server per ogni Ufficio di Comunicazione, a richiesta.</p>	<p>Sistemi informativi</p>
<p>TELEFONIA MOBILE PER IL PERSONALE A T.D. DEGLI UFFICI DI COMUNICAZIONE E DEL PORTAVOCE DEL PRESIDENTE</p>	<p>Il personale degli Uffici di Comunicazione se a tempo determinato, su autorizzazione della/del componente di riferimento dell'Ufficio di Presidenza, hanno facoltà di aderire al contratto di telefonia mobile, stipulato dal Consiglio con l'operatore della Convenzione, nelle stesse modalità del personale a T.D. dei Gruppi consiliari, quindi con tutti i costi prodotti (da SIM e dispositivo mobile) a proprio carico, con clausola di rimborso mediante trattenuta mensile sul cedolino stipendiale. Nel caso di adesione alla convenzione mobile di Consip del/la Portavoce del Presidente, su sua autorizzazione, i costi sono a carico del Consiglio regionale ad eccezione degli apparecchi telefonici (iPhone), se disponibili e richiesti.</p>	<p>Settore Tecnico</p>

GIORNALI QUOTIDIANI AL/ALLA PORTAVOCE DEL/DELLA PRESIDENTE	Fornitura di massimo n. 3 quotidiani a tiratura nazionale con pagine locali.	Settore Comunicazione Partecipazione Relazione esterne Cerimoniale
NOTIZIARI QUOTIDIANI NAZIONALI E REGIONALI DELLE AGENZIE DI STAMPA	Attivazione di postazioni di consultazione dei notiziari dei quotidiani nazionali e regionali per gli Uffici di Comunicazione dell'Ufficio di Presidenza e per il/la portavoce del/della Presidente del Consiglio regionale.	Settore Organismi consultivi Osservatorio e Informazione

