



*Regione Siciliana*

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI  
E DELLA FUNZIONE PUBBLICA  
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE  
PUBBLICA E DEL PERSONALE

SERVIZIO 6- Provveditorato e Servizi generali  
Viale Regione Siciliana 2194 - 90135 PALERMO  
e-mail: servizio6.fp@regione.sicilia.it  
Fax 09170733737

Responsabile del Procedimento: arch. Antonino Vattano  
Recapito Telefonico: 0917073608  
Email: a.vattano@regione.sicilia.it

Prot. n. 173024

Allegati .....

Risposta a nota

del

PALERMO

22 DIC. 2015

**OGGETTO :** Convenzione Consip Telefonia mobile 6  
sistema organizzativo e criteri per l'assegnazione e l'uso dei servizi di telefonia mobile - direttiva

#### Dipartimenti regionali e uffici equiparati

e p.c.

##### Presidenza della Regione

- Ufficio di Gabinetto

##### Assessorato delle autonomie locali e funzione pubblica

- Ufficio di Gabinetto

##### Assessorato dell'economia

- Ufficio di Gabinetto

Facendo seguito alla direttiva prot. n.75102 del 5 giugno c.a. con la quale sono state fornite le direttive finalizzate all'avvio della complessa attività gestionale centralizzata ed alla migrazione delle utenze e dei servizi di telefonia mobile nella nuova Convenzione Consip Telefonia mobile 6, con la presente, si espongono le attività sin qui svolte, si rendono note le modalità di funzionamento del nuovo sistema organizzativo di gestione degli ordinativi e dei servizi e si dettano i criteri per l'assegnazione e l'uso dei servizi di telefonia mobile.

#### Attività svolta

Il 16.06.2015, Telecom Italia ha formalizzato e reso operativo il subentro da parte del Dipartimento della funzione pubblica e del personale nella titolarità di n. 56 contratti precedentemente stipulati dagli uffici dell'Amministrazione regionale, in adesione alla Convenzione Telefonia mobile 5.

Al fine di perseguire il controllo e la razionalizzazione gestionale dei servizi e il contenimento della spesa, con la citata direttiva, è stato determinato di stipulare un contratto per ogni Dipartimento e/o ufficio equiparato.

A seguito del subentro, da parte di questo Dipartimento, in tutti i contratti e ottenute le credenziali per l'accesso alla banca dati delle utenze e dei servizi, per ognuno degli stessi, si è proceduto ad acquisire le informazioni necessarie, elaborare e inviare ai singoli Dipartimenti i prospetti riportanti la consistenza delle utenze, degli apparati e dei servizi personali (Dual billing) risultanti ancora attivi, affinché, effettuata la prevista verifica di attualità delle esigenze di servizio, gli stessi, aggiornati e firmati digitalmente dai Sigg.ri Dirigenti generali, fossero restituiti a questo Dipartimento per lo svolgimento delle successive attività gestionali.

Una volta acquisite dai singoli Dipartimenti i superiori prospetti e le designazioni dei referenti, si è provveduto ad effettuare gli ordinativi per la migrazione delle utenze e dei servizi nella nuova Convenzione Consip - telefonia mobile 6.

Con riguardo ai n. 18 contratti precedentemente stipulati per gli uffici del Genio Civile e per gli U.R.E.G.A., nell'ottica della semplificazione gestionale dei contratti, si è proceduto all'accorpamento degli stessi in un unico contratto intestato al Dipartimento regionale tecnico.

A seguito dell'avvenuta migrazione dei contratti, al fine di procedere alla emissione degli ordinativi relativi al noleggio di nuovi apparati radiomobili e dei servizi connessi, si è avviata, giusta previsione della cessata Convenzione telefonia mobile 5, l'attività di cessazione e restituzione degli apparati ancora in uso.

### **Sistema organizzativo**

Unico **punto ordinante** per tutti i contratti è lo scrivente Dipartimento.

Per lo svolgimento della complessa attività gestionale centralizzata, al fine di garantire la massima efficacia nell'interazione tra l'Amministrazione regionale e il fornitore e per assicurare rapidità nello svolgimento delle attività connesse al funzionamento dei servizi, per ogni contratto (relativo al singolo dipartimento) è prevista la figura del **referente** (per i contatti e i rapporti logistici con Telecom) e del **punto istruttore**, per la proposizione e predisposizione degli ordinativi nella piattaforma acquistinretepa, su cui opera la Convenzione.

Le attività del referente e quella del punto istruttore potranno essere svolte da uno stesso soggetto.

La designazione di nuovi referenti e/o punti istruttore avviene con nota a firma di ciascun dirigente generale.

I punti istruttori, per lo svolgimento delle attività previste, devono preliminarmente registrarsi nella piattaforma acquistinretepa di Consip e richiedere l'abilitazione al punto ordinante "Dipartimento funzione pubblica", seguendo le istruzioni presenti nella piattaforma, già divulgate da questo Dipartimento.

Con riferimento ai Dipartimenti articolati in uffici periferici, al fine dello snellimento delle attività e della celerità della resa dei servizi, è possibile designare dei **sub referenti**.

Con riguardo alla predisposizione degli ordinativi nella piattaforma acquistinretepa, il punto istruttore dovrà tener conto di quanto segue:

- nel campo "descrizione" dovrà essere riportato, inizialmente, il nome del Dipartimento ed il numero del contratto ed a seguire una descrizione sintetica del servizio da ordinare (apparati telefonici, nuova utenza, variazione profilo, etc.);
- nel campo "indirizzo di consegna" dovrà essere indicato quello dell'ufficio- punto istruttore-referente;
- nel campo "indirizzo di fatturazione" dovrà essere indicato: viale regione siciliana n. 2194 - 90135 - palermo - (PA);
- nel campo "Codice univoco ufficio per FE – IPA" dovrà essere riportato il codice univoco del Dipartimento funzione pubblica e personale: DHHXØL;
- nel campo "note", indicare il numero del contratto, il Dipartimento proponente ed elencare i servizi richiesti; inoltre inserire la seguente richiesta: Si chiede di inserire nella fattura elettronica, in corrispondenza dell'elemento 1.2.6 del tracciato FatturaPA, il codice DHHXØL\_S0006 relativo al "Riferimento amministrazione";

- Gli allegati disponibili nella piattaforma, distinti per singoli servizi, non dovranno essere modificati con riguardo alla loro impostazione, né rinominati; si ricorda in proposito che nel foglio (di ognuno di essi) denominato "dati generali", dovrà essere riportato l'identificativo dell'O.D.A. e il numero del contratto.

Il referente del contratto dovrà svolgere in autonomia tutte le attività non comportanti un costo per l'Amministrazione regionale come di seguito, semplificativamente descritte:

- **Sostituzione delle sim card**

a seguito di furto, smarrimento, malfunzionamento, cambio apparato. In proposito risulta opportuno che i referenti richiedano via mail alla Telecom un adeguato numero di sim card di vari formati, da conservare come scorta. L'abilitazione delle sim viene effettuata telefonicamente.

- **Attivazione Tim tuo servizio dati**

Il referente acquisirà direttamente la richiesta del dipendente finalizzata ad attivare sulla propria utenza ed a proprio carico e predisporrà l'ordinativo di acquisto che invierà al punto ordinante unico.

- **Cessazioni e cessione per uso privato delle sim card**

A seguito di cessazione di rapporto di lavoro o qualora vengano meno i presupposti per l'assegnazione della sim card, il referente avrà cura di acquisire la sim card da parte del dipendente e richiedere a Nel questo Dipartimento di attivare la procedura per la cessazione dell'utenza.

Nel caso in cui il dipendente voglia mantenere la sim ed il numero telefonico per uso personale e con costi a proprio carico, il referente dovrà richiedere a questo Dipartimento di attivare la procedura prevista.

- **Attività connessa alla sostituzione degli apparati telefonici guasti**

### Criteria

Considerata la complessità dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale nonché la peculiarità e diversità delle attività istituzionali svolte dai singoli Dipartimenti e dagli uffici periferici in essi incardinati, anche in considerazione delle potenzialità offerte da tali servizi e dei costi vantaggiosi previsti nella Convenzione Consip, si ritiene non opportuno definire rigidi criteri per l'acquisizione e l'utilizzo dei servizi di telefonia mobile.

Il fabbisogno di tali sarà determinato dai singoli Dirigenti generali che, avranno cura di rispettare il principio generale secondo cui la previsione degli stessi debba scaturire da effettive esigenze connesse alla funzionalità di strutture o sistemi, allo svolgimento delle attività lavorative, nonché alla necessità di assicurare la pronta e costante reperibilità per motivi di servizio.

La contrattualizzazione dei servizi, per singolo Dipartimento, consentirà una razionale gestione degli stessi ed il controllo dinamico della necessità di mantenimento, al variare delle attività svolte e del personale assegnato.

A tal fine e per le verifiche di attualità del fabbisogno, questo Dipartimento provvederà, periodicamente, ad inviare ai singoli Dipartimenti il prospetto aggiornato della consistenza delle utenze e dei servizi attivi.

Al fine del contenimento dei costi appare tuttavia necessario fornire le seguenti essenziali indicazioni.

### **Servizio trasmissione dati**

Nella convenzione sono disponibili i seguenti plafond:

- 500 Mbyte - prezzo del canone mensile: € 1,80
- 4 Gbyte - prezzo del canone mensile: € 3,00
- 20 Gbyte - prezzo del canone mensile: 6,00

Poiché il plafond da 4 Gbyte risulta ampiamente soddisfacente per assicurare una normale navigazione su internet e consultazione della posta per motivi di servizio, verranno rifiutati ordinativi con richieste di plafond

da 20 Gbyte, ove gli stessi non siano accompagnati da note a firma del Dirigente generale/delegato adeguatamente e specificatamente motivate.

### Profili di abilitazione

Le utenze possono essere configurate con i seguenti profili di abilitazione:

- Profilo 1 (Internazionali): utenze abilitate al traffico verso tutte le direttrici.
- Profilo 2 (Internazionali area 1): utenze abilitate al traffico verso tutte le direttrici ad eccezione della direttrice relativa al traffico internazionale verso i paesi dell'area 2;
- Profilo 3 (Nazionali ed internazionali ristretto): utenze abilitate al traffico nazionale ed al traffico internazionale verso uno o più Paesi esteri definiti dall'Amministrazione contraente.
- Profilo 4 (Nazionali): utenze abilitate al traffico verso tutte le direttrici, ad eccezione della direttrice relativa al traffico internazionale.
- Profilo 5 (RPV e rete fissa nazionali): utenze abilitate al traffico verso le utenze appartenenti alla medesima RPV e verso tutte le direttrici nazionali di rete fissa.
- Profilo 6 (RPV e TIM): utenze abilitate al traffico verso le utenze appartenenti alla medesima RPV e verso le utenze TIM.
- **Profilo 7 (RPV e corrispondenti abituali): utenze abilitate al traffico verso le utenze appartenenti alla medesima RPV e verso la lista dei corrispondenti abituali.**
- Profilo 8 (Gruppo e corrispondenti abituali): utenze abilitate al traffico verso le utenze appartenenti al medesimo gruppo e verso la lista dei corrispondenti abituali.
- Profilo 9 (Gruppi e corrispondenti abituali): utenze abilitate al solo traffico verso le utenze appartenenti al medesimo gruppo e ai gruppi definiti dall'Amministrazione nonché verso la lista dei corrispondenti abituali.
- Profilo 10 (solo corrispondenti abituali): utenze abilitate al solo traffico verso la lista dei corrispondenti abituali.
- Profilo 11 (solo Riceventi): utenze abilitate alla sola ricezione.

Precisato che l'acronimo RPV significa rete privata virtuale, si fa rilevare che, nella Convenzione, per rispondere alle esigenze di controllo della spesa correlate alla diffusione dei sistemi di telefonia mobile presso le funzioni operative per le quali è richiesta "pronta e costante reperibilità", è disponibile il **profilo 7** che da luogo alla rete aziendale privata, attraverso cui è possibile chiamare e ricevere chiamate da tutte le utenze che sono state migrate da questo Dipartimento nella convenzione telefonia mobile 6.

Si fa rilevare inoltre che il costo per l'Amministrazione delle chiamate in profilo 7 è di un millesimo di euro al minuto, senza scatto alla risposta.

Appare pertanto opportuno, fatte salve motivate esigenze che il profilo di abilitazione da richiedere è il profilo 7.

Per le motivazioni su esposte Tutti gli ordinativi predisposti dai referenti/punti istruttore, comportanti un costo per l'Amministrazione regionale dovranno essere corredati da note di autorizzazione protocollate e firmate dal Dirigente generale o da un dirigente appositamente delegato; in quest'ultima ipotesi, dovrà essere inviata a questo Dipartimento la formale delega;

  
**IL DIRIGENTE GENERALE**  
Giammanco  
