

**ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**  
**Ufficio di Presidenza**

**Questo giorno** martedì 05 **del mese di** maggio  
**dell' anno** 2015 **si è riunito nella residenza di** Bologna  
**l'Ufficio di Presidenza con la partecipazione dei Consiglieri:**

1) Saliera Simonetta	Presidente
2) Rainieri Fabio	Vicepresidente
3) Soncini Ottavia	Vicepresidente
4) Rancan Matteo	Consigliere Segretario
5) Torri Yuri	Consigliere Segretario
6) Foti Tommaso	Consigliere Questore
7) Pruccoli Giorgio	Consigliere Questore

**Funge da** **Consigliere Segretario** Rancan Matteo

**Oggetto:** DISCIPLINARE PER L'ASSEGNAZIONE DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE E DEI SERVIZI FORNITI  
ALLE STRUTTURE SPECIALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA, X LEGISLATURA

**Cod. documento** UPA/2015/42

## Num. Reg. Proposta: UPA/2015/42

---

### L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Richiamato l'art. 30, comma, 4 dello Statuto regionale secondo il quale ogni Consigliere dispone, presso la sede della Regione, delle strutture e dei servizi necessari per l'esercizio delle proprie funzioni;

Richiamato, altresì, l'art. 35 dello Statuto, secondo il quale l'Ufficio di Presidenza, tra l'altro, cura l'organizzazione necessaria per lo svolgimento delle funzioni assembleari, amministrando il bilancio ed i servizi preposti all'Assemblea medesima;

Vista la l.r. n. 1/2015 la quale ha apportato modifiche alla l.r. 11/2013 sul funzionamento dei Gruppi consiliari, che all'art. 18, comma 3, prevede, a cura dell'Ufficio di Presidenza, l'adozione di un Disciplinare per l'applicazione di quanto disposto in merito alla regolamentazione delle sedi, delle attrezzature e dei materiali a favore dei Gruppi consiliari stessi e dei singoli Consiglieri;

Richiamata le deliberazioni:

- n. 49 del 16 marzo 1999 con la quale è stato approvato il disciplinare dei servizi ai Gruppi e ai Consiglieri;
- n. 171 del 21 ottobre 2002 con la quale è stato integralmente rivisto il disciplinare servizi ai Gruppi e ai Consiglieri e, contestualmente, sostituita la deliberazione UP n. 49/99;
- n. 127 del 4 novembre 2005 "Fornitura di quotidiani e periodici per la documentazione degli organi assembleari. Integrazione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 116 del 26 aprile 1983 e successive modifiche"
- n. 83 del 17 maggio 2006 con la quale sono state apportate ulteriori modifiche al disciplinare citato limitatamente ai servizi di "fotocopiatura e riproduzione veloce" e "utilizzazione del telefax";
- n. 201 del 24 ottobre 2006 con la quale sono state apportate ulteriori modifiche al disciplinare citato limitatamente alle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio da parte dei Consiglieri regionali;
- n. 15 del 27 maggio 2010 recante "Disciplinare per l'assegnazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi alle Strutture speciali dell'Assemblea legislativa";
- n. 191 del 21 dicembre 2011 recante "Disciplinare per l'assegnazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi alle strutture speciali dell'Assemblea legislativa. Modifica alla delibera n. 15/2010";
- n. 83 del 23 luglio 2014 recante "Disciplinare per l'assegnazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi forniti alle strutture speciali dell'Assemblea legislativa. Modifica alla delibera n. 191/2011"

Considerato che l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, nel percorso di informatizzazione e digitalizzazione intrapreso, si propone di utilizzare sempre nuove

risorse e servizi tecnologicamente avanzati, al fine di raggiungere livelli di efficienza ed economicità maggiori;

Considerato che l'assegnazione e l'utilizzo degli strumenti e dei servizi messi a disposizione dall'Amministrazione regionale devono comunque rispondere a criteri di equità, efficienza, trasparenza, economicità, sicurezza e controllo della spesa pubblica;

Ritenuto, pertanto, necessario procedere ad una modifica e integrazione del disciplinare in vigore, relativamente all'assegnazione di locali attrezzati e materiale d'uso, utilizzo dei servizi di stampa, fotocopiatura e scanner, servizi forniti dal Servizio Informatico, dal Centro stampa e dal Servizio Informazione, al fine di recepire le modifiche apportate dalla l.r. n. 1/2015 alla l.r. n. 11/2011 e di perseguire, in particolare, i necessari obiettivi di economicità;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 67/2014 recante "Parziali modifiche e integrazioni agli indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le Strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali approvati con deliberazione n. 173/2007";

Dato atto del parere favorevole espresso dal Direttore Generale in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

A voti unanimi

d e l i b e r a

- a. di approvare l'allegato *Disciplinare per l'assegnazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi forniti alle strutture speciali dell'Assemblea legislativa* che costituisce parte integrante del presente atto;
- b. di sostituire le precedenti deliberazioni:
  - n. 49 del 16 marzo 1999 con la quale è stato approvato il disciplinare dei servizi ai Gruppi e ai Consiglieri;
  - n. 171 del 21 ottobre 2002 con la quale è stato integralmente rivisto il disciplinare servizi ai Gruppi e ai Consiglieri e, contestualmente, sostituita la deliberazione UP n. 49/99;
  - n. 127 del 4 novembre 2005 "Fornitura di quotidiani e periodici per la documentazione degli organi assembleari. Integrazione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 116 del 26 aprile 1983 e successive modifiche"
  - n. 83 del 17 maggio 2006 con la quale sono state apportate ulteriori modifiche al disciplinare citato limitatamente ai servizi di "fotocopiatura e riproduzione veloce" e "utilizzazione del telefax";
  - n. 201 del 24 ottobre 2006 con la quale sono state apportate ulteriori modifiche al disciplinare citato limitatamente alle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio da parte dei Consiglieri regionali;
  - n. 15 del 27 maggio 2010 recante "Disciplinare per l'assegnazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi alle Strutture speciali dell'Assemblea legislativa";

- n. 191 del 21 dicembre 2011 recante “Disciplinare per l'assegnazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi alle strutture speciali dell'Assemblea legislativa. Modifica alla delibera n. 15/2010”;
- n. 83 del 23 luglio 2014 recante “Disciplinare per l'assegnazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi forniti alle strutture speciali dell'Assemblea legislativa. Modifica alla delibera n. 191/2011”.

# DISCIPLINARE PER L'ASSEGNAZIONE DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE E DEI SERVIZI FORNITI ALLE STRUTTURE SPECIALI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA.

## SOMMARIO

<u>1. ASSEGNAZIONE DI LOCALI ATTREZZATI E MATERIALE D'USO.....</u>	2
<u>2. UTILIZZO DEI SERVIZI DI STAMPA, FOTOCOPIATURA E SCANNER.....</u>	4
<u>3. SERVIZI FORNITI DAL SISTEMA INFORMATICO DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA.....</u>	5
<u>4. SERVIZI FORNITI DAL CENTRO STAMPA.....</u>	7
<u>5. USO DEL FAX.....</u>	8
<u>6. AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....</u>	8
<u>7. TELEFONIA MOBILE.....</u>	8
<u>8. FORNITURA DI QUOTIDIANI E PERIODICI, RASSEGNA STAMPA E AGENZIE DI STAMPA PER LA DOCUMENTAZIONE E L'AGGIORNAMENTO INFORMATIVO DEGLI ORGANI ASSEMBLEARI.....</u>	9

L’Ufficio di Presidenza adotta ai sensi dell’art. 18 della L.R. 11/2013 il disciplinare di seguito indicato che regola le prestazioni ai Gruppi Assembleari ed ai Consiglieri regionali, delegando agli uffici competenti la gestione del disciplinare stesso, secondo le modalità e i criteri in esso disposti.

## 1. ASSEGNAZIONE DI LOCALI ATTREZZATI E MATERIALE D’USO

### 1.a)

In applicazione dell’art. 9, comma 4 dello Statuto regionale ed a norma dell’art. 18 della L.R. 11/2013 a ciascun Gruppo assembleare è assegnata gratuitamente una sede arredata ed attrezzata, negli edifici che ospitano l’Assemblea legislativa.

I locali sono assegnati in ragione di:

- n. 1 stanza di n. 4 moduli per i Presidenti di Gruppo;
- stanze singole di n. 3 moduli per ciascun Consigliere non avente diritto ad altri locali in virtù dei propri incarichi istituzionali;
- stanze di n. 3 moduli ogni 2 dipendenti e collaboratori dei Gruppi stessi;
- n. 2 moduli per il Responsabile della segreteria del Presidente del Gruppo.

Ad ogni Consigliere deve essere assegnata 1 stanza.

Lo spazio complessivo da assegnare ai gruppi per la propria attività è calcolato in moduli, tenendo a riferimento un numero medio di 1,5 collaboratori per consigliere e uno spazio medio per collaboratore pari a 1,5 moduli.

Ai Gruppi formati da un solo Consigliere o da un massimo di due Consiglieri, al fine di prevedere l’assegnazione di personale sufficiente a garantire lo svolgimento delle attività di supporto al Gruppo, vengono riconosciuti ulteriori due moduli, rispetto allo spazio complessivo come sopra definito.

Ai Gruppi assembleari, in ragione della loro consistenza, sono assegnati spazi aggiuntivi non oltre la misura massima di 10 moduli, in quantità proporzionale al numero di Consiglieri del Gruppo, quali spazi per sale riunioni interne e attività comuni.

Lo spazio complessivamente assegnato al Gruppo assembleare è decurtato di 4,5 moduli per ogni Consigliere avente diritto a locali per l’esercizio della propria attività istituzionale in quanto titolare di incarico di membro dell’UP o Presidente di Commissione.

Al Gruppo Misto sono assegnati 3 moduli per ogni Consigliere che ne fa parte e 2 moduli per la segreteria di ogni componente politica.

La destinazione d’uso degli spazi complessivamente assegnati e l’assegnazione dei locali ai Consiglieri, dipendenti e collaboratori del Gruppo assembleare è di competenza del Presidente del Gruppo assembleare, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza.

E’ fatto divieto di attrezzare postazioni di lavoro in numero eccedente a quello consentito dalle vigenti norme di sicurezza.

Ai componenti dell’Ufficio di Presidenza e ai Presidenti di Commissione sono assegnati una stanza di 4 moduli, oltre ad uno spazio pari complessivamente a 5 moduli per la

segreteria particolare e per il personale di supporto. Al Presidente e al Gabinetto di Presidenza sono assegnati 25 moduli.

#### **1.b)**

E' fatto divieto di apporre manifesti, striscioni, simboli ecc. fuori dai locali assegnati o comunque collocati in modo tale da poter essere visibili dall'esterno. In caso d'inosservanza, il personale della struttura assembleare provvederà alla rimozione di quanto esposto.

#### **1.c)**

Gli arredi sono assegnati secondo la seguente tipologia e consistenza:

Ufficio Presidente dell'Assemblea legislativa (tipo direzionale): scrivania, poltroncina dirigenziale, n. 6 poltroncine ospiti, cassetiera, vetrinetta/armadio, tavolo riunioni, attaccapanni; divano/poltrone; portabandiera/bandiere.

Ufficio Consigliere (tipo dirigenziale adottato per i dirigenti dell'Assemblea legislativa): scrivania, poltroncina dirigenziale, n. 6 poltroncine ospiti, cassetiera, vetrinetta/armadio, tavolo riunioni, attaccapanni.

Per i Presidenti dei Gruppi assembleari ed i titolari di organi monocratici l'arredo è della medesima tipologia con aggiunta dell'asta portabandiere e bandiere.

Ufficio dipendenti/collaboratori (tipo operativo adottato per i dipendenti dell'Assemblea legislativa): scrivania, sedia operativa, n. 1/2 sedia ospiti, cassetiera, armadio metallico, attaccapanni.

Le forniture sono compatibili con le norme di sicurezza sui luoghi di lavoro e con i vincoli impiantistici dell'immobile.

I mobili, le macchine e gli altri arredi di proprietà dell'Assemblea legislativa e assegnati al Gruppo sono inventariati secondo quanto disposto dal comma quarto dell'art. 18 della L.R. 11/2013 anzi richiamata.

#### **1.d)**

Il materiale di cancelleria assegnato comprende i seguenti articoli:

Biro/Biro in gel; Block-notes; Bottoni magnetici; Buste; Buste favorite; Chiavetta USB; Carpetta colorata; Cartelline in cartoncino; Cestino gettacarta; Colla; Correttore; Cucitrice; Elastici; Etichette; Evidenziatore; Fermagli; Forbici; Gomma; Levapunti; Matita; Tastiera; Mouse; Nastro adesivo; Portapenne; Post-it; Punti metallici; Raccoglitore; Righello; Tagliacarte; Temperino; Vaschetta porta documenti.

Per i Gruppi assembleari, il materiale è fornito in ragione di una consistenza massima pari ad € 300,00 annui per ogni Consigliere. Ai Titolari delle Strutture speciali monocratiche è riconosciuta una dotazione di pari importo.

Al Gabinetto del Presidente dell'Assemblea legislativa, in ragione delle articolazioni organizzative inserite nella Struttura, il materiale di cancelleria viene fornito in ragione delle esigenze dei diversi Servizi.

Il materiale di cancelleria è fornito a seguito di richiesta del Titolare.

#### **1.e)**

I locali da assegnare ai Gruppi assembleari ed alle strutture monocratiche sono dotati di linee telefoniche collegate al centralino generale a servizio degli uffici della Regione collegati con l'interno e l'esterno ai quali si applicano le regole stabilite per gli uffici regionali.

Le linee telefoniche assegnate possono essere riferire a richiesta sull'elenco telefonico. Gli apparecchi telefonici e le linee di collegamento al centralino sono comunque a carico dell'Assemblea legislativa.

#### **1.f)**

Al fine di favorire le attività dell'Assemblea legislativa, ciascun Consigliere sarà dotato di televisori di medie dimensioni collegati con il sistema televisivo a circuito chiuso dell'Aula. Anche gli uffici dei Gruppi potranno essere dotati di apparecchi televisivi per consentire al personale incaricato di seguire i lavori dell'aula, nel rispetto delle seguenti previsioni:

- 1 apparecchio nella segreteria del Capogruppo;
- 1 nella sala riunioni/spazi comuni al Gruppo;

## **2. UTILIZZO DEI SERVIZI DI STAMPA, FOTOCOPIATURA E SCANNER**

#### **2.a)**

Fra le attrezzature a disposizione dei Gruppi assembleari e delle Strutture speciali monocratiche, sono ricomprese tutte le stampanti/copiatrici multifunzione dell'Assemblea gestite dal server centrale di controllo dei servizi di stampa e copia.

Tutte le stampanti multifunzione sono dotate di lettore badge/matricola di riconoscimento sotto il controllo del server centrale di stampa. Ogni copia eseguita, indipendentemente dalla macchina utilizzata, viene addebitata al singolo utilizzatore tramite il riconoscimento del badge di accesso alla macchina.

Ad ogni copia/fotocopia realizzata da una stampante multifunzione è addebitato un costo unitario in ragione della tipologia di stampa (A4/A3/letter; Bianco e nero/Colore; Fronte/Fronte-retro). Il costo copia unitario è fissato sulla base dei contratti di fornitura al lordo dell'Iva.

Il costo di ogni singola copia/fotocopia eseguita è addebitato ad un centro di costo con le seguenti modalità:

- Gruppo Assembleare: Sono addebitati tutti i costi generati dai consiglieri iscritti al gruppo e da tutti i collaboratori inquadrati nel gruppo;
- Struttura speciale Monocratica: Sono addebitati tutti i costi generati da tutti i collaboratori inquadrati nella struttura;

## 2.b)

Ogni Gruppo assembleare può utilizzare tutte le stampanti collegate al server centrale nel limite di 612,00 € annui (corrispondenti a n. 36.000 copie A4 fronte/retro su Kyocera BN annue) moltiplicato per il numero di consiglieri iscritti al gruppo; oltre tale quantità l'importo eccedente verrà decurtato dalla disponibilità dell'anno successivo.

Per tutte le strutture speciali verranno effettuati monitoraggi per verificare il rispetto delle soglie e il controllo della spesa complessiva.

## 3. SERVIZI FORNITI DAL SISTEMA INFORMATICO DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA.

Per l'accesso ai servizi informatici dell'Assemblea legislativa ogni Consigliere regionale e ogni collaboratore del gruppo consigliare deve essere accreditato e dotato di badge di riconoscimento così come disposto dal disciplinare in materia approvato con delibera di UP.

### 3.a)

L'Assemblea legislativa provvede alla fornitura del materiale informatico per il funzionamento dei Gruppi assembleari.

Dalla X legislatura la dotazione standard assegnata ad ogni consigliere per una intera legislatura è composta da:

- Portatile Microsoft Surface pro 3 con Windows 8,1 o versione successiva pro comprensivo di cover/tastiera
- Postazione fissa basata su Docking Station per Surface pro 3, Monitor LCD 19”, tastiera, mouse e lettore Smart Card Firma Digitale
- Chiavetta/Hot spot WIFI/USB con SIM LTE e traffico fino a 20 GB al mese
- Microsoft Office 2013 e Microsoft Lync 2013 professional
- Casella di Posta Exchange con accesso web mail e da dispositivi mobili
- Casella di Posta PEC
- Certificato di Firma digitale
- Spazio di Archiviazione di 10 GB su piattaforma SharePoint OneDriveforBusiness
- Due licenze per due sessioni parallele d'accesso alle agenzie di stampa tramite Telpress NewsReader o QuickNews sia tramite Web Internos che tramite App per smartphone e tablet. Una delle due licenze può essere trasferita in uso ad un proprio collaboratore
- Accesso a tutte le rassegne stampa di giunta e assemblea
- Accesso ai servizi di utilità individuale predisposti dall'Assemblea per la gestione dei processi interni

- Accesso a tutte le piattaforme presenti su Internos di utilità generale;

Eventuali licenze software supplementari a pagamento potranno essere rese disponibili ai consiglieri e/o ai gruppi Assembleari nel corso di ogni singola legislatura nell'ambito dei piani di sviluppo ICT e di dematerializzazione previsti dai piani di attività dell'Assemblea legislativa approvati dall'Ufficio di Presidenza.

I servizi di manutenzione e adeguamento software sono a carico dell'Assemblea legislativa. La dotazione, fatta salvo l'eventuale sostituzione in caso di guasto non riparabile, smarrimento o furto, non verrà sostituita per l'intera legislatura.

Tutte le dotazioni fornite saranno acquisite sulla base delle procedure d'acquisto previste dal vigente regolamento di contabilità e attività contrattuale.

Su richiesta del Presidente del Gruppo assembleare o del titolare di struttura monocratica è inoltre fornito per ogni collaboratore:

- 1 pc fisso del tipo standard in uso presso le strutture ordinarie dell'Assemblea;
- 1 casella di posta elettronica secondo lo standard in uso presso le strutture ordinarie dell'Assemblea;
- 1 spazio di archiviazione personale su SharePoint OneDriveforBusiness secondo lo standard in uso presso le strutture ordinarie dell'Assemblea;
- Le soluzioni applicative disponibili in Assemblea in funzione dell'attività svolta da ciascun collaboratore;

Al momento della cessazione del mandato o del rapporto di collaborazione i Consiglieri e i loro collaboratori potranno richiedere il mantenimento dei servizi di posta elettronica e gli spazi di archiviazione web o in rete personali fino ad un massimo di 30 giorni.

L'Assemblea legislativa provvede, con oneri a proprio carico, ai collegamenti con le principali banche dati giuridiche in uso presso le strutture ordinarie dell'Assemblea legislativa.

Su richiesta del presidente del Gruppo assembleare, per ciascun Gruppo, può essere creato uno spazio di collaborazione e condivisione tra tutti i componenti del Gruppo e i loro collaboratori e una casella di struttura condivisa tra più Consiglieri e collaboratori del Gruppo. Lo spazio di collaborazione e condivisione non può superare il totale di 2 GB moltiplicato per il numero dei Consiglieri e dei collaboratori del Gruppo. Lo spazio assegnato alla casella di struttura non può superare il totale di 200 MB moltiplicato per il numero dei consiglieri componenti del Gruppo.

Su richiesta del titolare di struttura monocratica, per ciascuna struttura può essere creato uno spazio di collaborazione e condivisione tra il titolare e i collaboratori e una casella di struttura condivisa. Lo spazio di condivisione non può superare il totale di 2 GB moltiplicato per il numero collaboratori della struttura aumentato di uno. Lo spazio assegnato alla casella di struttura non può superare il totale di 1 GB.

I presidenti dei gruppi e i titolari di struttura monocratica potranno richiedere la fusione degli spazi di collaborazione. La dimensione dello spazio frutto della fusione di più spazi collaborativi non può superare la somma delle dimensioni degli spazi collaborativi originali.

### **3.b)**

Al fine di garantire l'accesso in mobilità ai servizi del sistema informativo regionale, ai Consiglieri è fornita, a richiesta, una chiavetta internet.

Ogni consigliere ha diritto ad una franchigia annua pari ad euro 120 per spese di utilizzo dei servizi internet e regionali in mobilità. Ogni spesa superiore verrà addebitata al consigliere con le modalità indicate in apposito modulo pubblicato in Internos.

### **3.c)**

Tutti i servizi informatici potranno essere garantiti esclusivamente su macchine di proprietà dell'Assemblea legislativa e nel rispetto del vigente disciplinare tecnico in materia di sicurezza delle applicazioni informatiche nell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.

Per ragioni di sicurezza non è consentito collegare dispositivi non di proprietà dell'Assemblea alla rete fisica e logica su cui è attestato il dominio regionale.

Eventuali dispositivi personali potranno essere collegati alla rete internet all'interno dei locali dell'Assemblea legislativa esclusivamente tramite la connettività WIFI pubblica predisposta dall'Assemblea legislativa.

## **4. SERVIZI FORNITI DAL CENTRO STAMPA**

### **4.a)**

I Gruppi possono ricorrere al Centro Stampa per le esigenze legate all'attività dei Gruppi stessi che non possono essere risolte dal personale del Gruppo per la mancanza della strumentazione tecnica idonea.

Il materiale da stampare deve avere chiara ed esclusiva attinenza con l'attività politica e istituzionale e le iniziative svolte dal Gruppo stesso in ambito regionale.

### **4.b)**

Le richieste di prodotti realizzati dal Centro Stampa possono essere accettate solo se presentate dal Presidente del Gruppo a nome del Gruppo stesso. Qualora pervengano richieste da singoli Consiglieri, non saranno accettate a meno che non riportino l'autorizzazione del Presidente del Gruppo. Tutte le richieste devono essere trasmesse con l'utilizzo della procedura informatizzata in uso.

### **4.c)**

Su tutti i materiali prodotti deve essere presente il logo del Gruppo assembleare richiedente.

### **4.d)**

Dalla convocazione dei comizi elettorali sino alla data delle elezioni presso il Centro stampa non sono realizzati prodotti per i Gruppi assembleari.

#### **4.e)**

Ciascun Consigliere regionale può utilizzare il Centro Stampa, nel rispetto delle modalità indicate ai punti precedenti, in un numero di copie non superiore a quello accettato dal software di ordinazione web to print in uso al Centro Stampa e comunque nel limite di n. 6.000 copie/anno; oltre tale quantità il Centro Stampa non accetterà ordini.

### **5. USO DEL FAX**

#### **5.a)**

Fra le attrezzature a disposizione su richiesta dei Gruppi assembleari - a norma dell'art. 18 della L.R. 11/2013 è ricompresa una linea fax attestata su una delle stampanti multifunzione in dotazione dell'Assemblea. I fax in entrata, conformemente al piano di dematerializzazione dell'Assemblea legislativa, sono rediretti in formato fax-to-mail sulla casella di struttura.

#### **5.b)**

Per un Gruppo assembleare formato da oltre 10 Consiglieri, fra le attrezzature a disposizione possono essere ricomprese, su richiesta del medesimo, fino ad un massimo di n. 2 linee fax con l'utilizzazione di apposite linee telefoniche attestate sul centralino regionale.

### **6. AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

#### **6.a)**

I Consiglieri possono usufruire di autovetture di servizio nei casi in cui si rechino in missione per conto e su espresso incarico dell'Assemblea legislativa o della Giunta regionale, o svolgano attività di rappresentanza ufficiale.

#### **6.b)**

Con appositi atti dell'Ufficio di Presidenza e della Giunta regionale è disciplinata la disponibilità delle autovetture di servizio per altre esigenze connesse rispettivamente allo svolgimento del mandato consiliare e dei compiti di componente della Giunta.

### **7. TELEFONIA MOBILE**

#### **7.a)**

Al Presidente dell'Assemblea legislativa, ai componenti dell'Ufficio di Presidenza ed ai Presidenti di Commissione, a richiesta, viene fornita una utenza di telefonia mobile e uno smartphone per lo svolgimento dell'attività istituzionale.

#### **7.b)**

L'utenza di telefonia mobile e lo smartphone di cui al punto 7.a) dovranno rientrare tra i contratti di telefonia mobile in uso nell'Assemblea legislativa sottoscritti tramite adesione alle convenzioni previste dalla centrali di committenza nazionale o regionale.

### **8. FORNITURA DI QUOTIDIANI E PERIODICI, RASSEGNA STAMPA E AGENZIE DI STAMPA PER LA DOCUMENTAZIONE E L'AGGIORNAMENTO INFORMATIVO DEGLI ORGANI ASSEMBLEARI**

#### **8.a)**

La Biblioteca dell'Assemblea legislativa è la struttura preposta all'acquisizione e conservazione della documentazione e dei periodici. Ad essa organi, Consiglieri e Gruppi assembleari possono rivolgersi per soddisfare esigenze di ricerca documentale, consultazione e prestito di risorse informative.

Per gli organi assembleari (Presidente, Capo di Gabinetto, membri dell'Ufficio di Presidenza, Presidenti delle Commissioni assembleari e Presidenti dei Gruppi assembleari non rappresentati in Ufficio di Presidenza) è prevista la possibilità di acquistare quotidiani e periodici utili all'esercizio del loro mandato istituzionale.

L'Assemblea legislativa, tramite il Servizio Informazione e Comunicazione istituzionale, fornisce il servizio di rassegna stampa su tutti i temi e i soggetti che hanno attinenza con l'attività istituzionale svolta. Gli organi assembleari e i Consiglieri possono richiedere specifici ampliamenti nella selezione dei temi e dei soggetti monitorati; tali ampliamenti saranno implementati previa valutazione dei costi aggiuntivi.

La fornitura di quotidiani e periodici agli organi assembleari deve essere di conseguenza ridotta ai livelli minimi necessari, in quanto la funzione di documentazione è ordinariamente assolta dal servizio di rassegna stampa.

#### **8.b)**

In linea con l'azione di contenimento delle spese intrapresa dall'Assemblea legislativa e considerato lo sviluppo e la diffusione delle tecnologie informatiche è auspicabile ed opportuno privilegiare l'attivazione di abbonamenti on line (qualora disponibili).

#### **8.c)**

Il costo annuale relativo all'acquisto di quotidiani e riviste non potrà comunque essere superiore a € 1.500,00 per ogni singolo organo monocratico.

#### **8.d)**

Disponibile ogni giorno on line su Internos, la rete interna accessibile solo dai Consiglieri regionali e dai dipendenti e collaboratori regionali, la Rassegna stampa quotidiana, anche audio-video, sull'attività dell'Assemblea legislativa, degli organismi a essa collegati (Istituti

di garanzia, Corecom, Difensore civico, ecc.), realizzata su tutti i giornali dell'Emilia-Romagna e le principali emittenti televisive e radiofoniche,

**8.e)**

Viene garantita, tramite soluzioni informatiche, la fornitura dei notiziari d'agenzia di stampa ai Consiglieri regionali. A ciascun consigliere sono concesse due licenze per l'utilizzo in contemporanea tramite Internos e/o app mobili della piattaforma di consultazione dei notiziari delle agenzie di stampa. Ogni consigliere può, a sua discrezione, trasferire una delle licenze ad un proprio collaboratore inquadrato in assemblea.

Le licenze assegnate al consigliere e/o trasferite al collaboratore sono nominali e non trasferibili a terzi.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Leonardo Draghetti, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 67/2014, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta UPA/2015/42

data 05/05/2015

IN FEDE

Leonardo Draghetti

---

Firmato digitalmente dal Consigliere Segretario Rancan Matteo

---