



DELIBERA N.	445
SEDUTA N.	157
DATA	21/05/2024

pag.	1
------	---

LEGISLATURA N. XI

Oggetto: **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE IN DOTAZIONE AL CONSIGLIO – ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE. MODIFICA DELIBERAZIONE N. 127/40 DEL 21/09/2021**

Il 21 maggio 2024 si è riunito presso la sala adiacente all'aula del Assemblea legislativa regionale, in via Tiziano n. 44, ad Ancona l'Ufficio di presidenza regolarmente convocato.

		PRESENTI	ASSENTI
Dino Latini	- Presidente	X	
Gianluca Pasqui	- Vicepresidente	X	
Andrea Biancani	- Vicepresidente	X	
Pierpaolo Borroni	- Consigliere segretario	X	
Micaela Vitri	- Consigliere segretario	X	

Essendosi in numero legale per la validità dell' adunanza assume la presidenza il Presidente dell'Assemblea legislativa delle Marche **Dino Latini** che dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario dell'Ufficio di presidenza **Antonio Russi** .

LA DELIBERAZIONE IN OGGETTO E' APPROVATA ALL'UNANIMITA' DEI PRESENTI

PUBBLICATA NEL BURM N. DEL



OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE IN DOTAZIONE AL CONSIGLIO - ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE. MODIFICA DELIBERAZIONE N. 127/40 DEL 21/09/2021

L'Ufficio di presidenza

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione;

RITENUTO, per i motivi di fatto e di diritto riportati nel predetto documento istruttorio e che qui si intende richiamato interamente e condiviso in ogni sua parte, di deliberare in merito;

VISTO il parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica previsto dall'articolo 3, comma 3 della legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 (Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio) e la dichiarazione di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi del dirigente del Servizio Programmazione, finanziaria e contratti; nonché l'attestazione dello stesso che dalla presente deliberazione non deriva e non può derivare alcun impegno di spesa a carico del Bilancio dell'Assemblea legislativa regionale;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1;

DELIBERA

1. di modificare il "Regolamento per l'utilizzo del parco automezzi del Consiglio - Assemblea legislativa regionale", approvato con deliberazione n. 127/40 del 21/09.2021, come riportato nell'Allegato A, parte integrante della presente deliberazione.
2. di approvare il testo coordinato con le modifiche di cui al punto 1, come riportato nell'allegato B, parte integrante della presente deliberazione.

Il Presidente dell'Assemblea legislativa regionale
Dino Latini

Il Segretario dell'Ufficio di presidenza
Antonio Russi



DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa e principali atti di riferimento

- Deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 4/2 del 10 ottobre 2020 "Schemi dei contratti individuali di lavoro a tempo determinato di diritto privato per il personale assegnato ai Gruppi assembleari, alle Segreterie particolari dei componenti dell'Ufficio di presidenza e per il personale addetto alla guida delle autovetture di servizio dell'Assemblea legislativa regionale."
- Deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 97/31 del 8 giugno 2021 "Regolamento per l'utilizzo delle autovetture in dotazione al Consiglio - Assemblea legislativa regionale";
- Deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 127/40 del 21.09.2021 "Regolamento per l'utilizzo delle autovetture in dotazione al Consiglio - Assemblea legislativa regionale. Modifica deliberazione n. 97/31 del 08/06/2021"
- Determinazione dell'Ufficio di presidenza n. 994 del 7.11.2023
- Determinazione dell'Ufficio di presidenza n. 1147 del 21/05/2024

Motivazione

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 97/31 del 08.06.21 è stato approvato il regolamento per la gestione del parco macchine in dotazione al Consiglio regionale e per l'organizzazione del servizio di autista. A seguito delle nuove disposizioni in materia di missioni dei consiglieri regionali, sono state apportate alcune modifiche con deliberazione n. 127/40 del 21.09.2021.

Nella seduta dell'Ufficio di presidenza del 7 novembre 2023, il dirigente del Servizio Amministrazione ha evidenziato che il personale addetto alla guida delle autovetture è assegnato alle Segreterie particolari dell'Ufficio di presidenza ed assolve agli adempimenti previsti dalle deliberazioni n. 4 del 27.10.2020 e n. 127 del 21.09.2021.

Preso atto di tali argomentazioni, l'Ufficio di presidenza, con determinazione n. 994, ha disposto la redazione della modifica dell'attuale Regolamento di utilizzo delle autovetture in dotazione del Consiglio regionale, secondo le indicazioni rappresentate.

Le modifiche si sostanziano nell'introduzione di due nuovi articoli: 4 bis "Uso delle autovetture da parte del personale del Consiglio" e 4 ter "Uso delle autovetture da parte dei responsabili istituzionali degli Organismi regionali di garanzia" e, al fine di rendere più coerente sul piano sistematico l'intero testo dell'articolato, nella diversa collocazione di alcune disposizioni già presenti nel testo vigente.

Per quanto sopra, sono stati soppressi gli articoli 2 e 6, con l'allocazione delle relative disposizioni negli articoli 1, 4, 4 bis e 5, come riportato nell'allegato A.

Il nuovo art. 4 bis prevede che il Segretario generale e i dirigenti possono utilizzare le autovetture per casi di effettiva necessità e nell'ambito delle proprie funzioni per gli spostamenti tra la sede del Consiglio regionale e quella della Giunta, nonché per quelli all'interno del territorio comunale di Ancona. Per quanto riguarda il restante personale, l'uso delle autovetture è subordinato all'autorizzazione del dirigente competente, nel caso di spostamenti da e per la sede della Giunta regionale, per quelli all'interno del comune di Ancona, nonché per il trasporto e la consegna di corrispondenza, di altra documentazione o di materiale vario, in occasione di iniziative organizzate dal Consiglio regionale. Per quanto concerne le missioni o le trasferte, il comma 3 dello stesso articolo prevede che i dipendenti del Consiglio regionale, compresi i dirigenti, previo parere del Segretario generale, possono essere autorizzati dall'Ufficio di presidenza ad utilizzare le autovetture di servizio solo ed esclusivamente quando non sia possibile utilizzare i mezzi pubblici, sempre che per l'iniziativa connessa alla missione non sia previsto il collegamento da remoto. Per i dipendenti la relativa richiesta deve essere avanzata dal dirigente competente.

L'art. 4 ter dispone che l'utilizzo delle autovetture di servizio per i responsabili istituzionali degli Organismi regionali di garanzia è consentito solo ed esclusivamente per inderogabili esigenze di servizio, valutate, di volta in volta, dall'Ufficio di presidenza.



Nella seduta del 21 maggio 2024 l'Ufficio di presidenza, dopo aver valutato le modifiche proposte, con determinazione n.1145 approva il nuovo "Regolamento per l'utilizzo del parco automezzi del Consiglio - Assemblea legislativa regionale", e demanda agli uffici competenti la redazione della presente deliberazione.

Per le ragioni sopraesposte, il "Regolamento per l'utilizzo del parco automezzi del Consiglio - Assemblea legislativa regionale", approvato con deliberazione n 127 del 21.09.2021, è modificato come riportato nell'Allegato A della presente deliberazione. Il testo coordinato conseguente alle modifiche è riportato nell'allegato B della presente deliberazione.

Esito dell'istruttoria

Date le risultanze dell'istruttoria svolta e sintetizzata nel presente documento istruttorio si propone l'adozione di conforme deliberazione di cui si attesta la legittimità e la regolarità tecnica ai sensi del comma 3 dell'articolo 3 della l.r. 14/2003.

Il sottoscritto, infine, visti l'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) e gli articoli 6 e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), dichiara, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), che in relazione al presente provvedimento non si trova in situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

Il responsabile del procedimento
Antonio Russi

PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e, visti l'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) e gli articoli 6 e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), dichiara, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), che in relazione al presente provvedimento non si trova in situazioni anche potenziali di conflitto di interessi. Attesta, inoltre, che dalla presente deliberazione non deriva e non può derivare alcun impegno di spesa a carico del Bilancio dell'Assemblea legislativa regionale.

Il Segretario generale
Antonio Russi

La presente deliberazione si compone di 11 pagine, di cui n. 7 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario dell'Ufficio di presidenza
Antonio Russi



Allegato A

Al "Regolamento per l'utilizzo del parco automezzi del Consiglio - Assemblea legislativa regionale" sono apportate le seguenti modificazioni:

- nel testo dell'articolato le parole "Consiglio - Assemblea legislativa regionale" sono sostituite dalla parola "Consiglio"
- dopo il comma 1 dell'art. 1 è inserito il seguente:
"1bis. "Le autovetture in dotazione al Consiglio sono utilizzate per motivi di servizio, nonché per le esigenze di rappresentanza e trasporto dei componenti dell'Ufficio di presidenza e dei consiglieri regionali e negli altri casi previsti dal presente regolamento";
- l'articolo 2 è soppresso;
- dopo il comma 3 dell'articolo 4 è inserito il seguente:
"3bis. I consiglieri regionali possono utilizzare le autovetture di servizio per gli spostamenti dalla sede del Consiglio a quella della Giunta regionale e viceversa, nonché da e verso la stazione ferroviaria o parcheggi pubblici di Ancona.";
- dopo l'articolo 4 sono inseriti i seguenti:

"Art. 4 bis

Uso delle autovetture da parte del personale del Consiglio

1. *Il Segretario generale e i dirigenti del Consiglio, possono utilizzare le autovetture di servizio per i casi di effettiva necessità e nell'ambito delle proprie funzioni per gli spostamenti tra la sede del Consiglio e quella della Giunta regionale e per quelli all'interno del territorio del comune di Ancona.*
2. *Il personale del Consiglio può utilizzare le autovetture di servizio, previa autorizzazione del dirigente competente, per gli spostamenti tra la sede del Consiglio e quella della Giunta regionale e per quelli all'interno del territorio del comune di Ancona, nonché per il trasporto e la consegna di corrispondenza o di altra documentazione ovvero di materiale vario in occasione di iniziative organizzate dal Consiglio verso i luoghi interessati.*
3. *I dipendenti del Consiglio regionale, compresi i dirigenti, previo parere del Segretario generale, possono essere autorizzati dall'Ufficio di presidenza ad utilizzare le autovetture di servizio per missioni o trasferte solo ed esclusivamente quando non sia possibile l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico, sempre che per l'iniziativa connessa alla missione non sia previsto il collegamento da remoto. Per i dipendenti la relativa richiesta deve essere avanzata dal dirigente competente*

Art. 4 ter

Uso delle autovetture da parte dei responsabili istituzionali degli Organismi regionali di garanzia

1. *L'utilizzo delle autovetture di servizio da parte dei responsabili istituzionali degli Organismi regionali di garanzia è consentito solo ed esclusivamente per inderogabili esigenze di servizio, valutate, di volta in volta, dall'Ufficio di presidenza."*
- dopo il comma 5 dell'art. 5 sono inseriti i seguenti:
"5 bis. E' vietato trasportare nelle autovetture soggetti esterni all'Amministrazione, salvo espressa autorizzazione del Segretario generale, qualora ricorrano motivi istituzionali e di rappresentanza nell'ambito delle attività del Consiglio.
 - 5 ter. Non è soggetto ad autorizzazione l'utilizzo delle autovetture da parte del Presidente del Consiglio e dei consiglieri ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 3bis;"*
 - l'articolo 6 è soppresso;
 - il comma 1 dell'articolo 9 è soppresso.



ALLEGATO B

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL PARCO AUTOMEZZI
DEL CONSIGLIO – ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE**

Art. 1

Oggetto e competenze

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle autovetture in dotazione al Consiglio – Assemblea legislativa regionale (d'ora in poi Consiglio), al fine di conseguire obiettivi di razionalizzazione, di trasparenza e contenimento dei costi nell'uso delle autovetture stesse, nel rispetto dei limiti e delle previsioni di cui al DPCM 25 settembre 2014 e dei limiti di spesa per autovetture posti dalla normativa vigente.
- 1^{bis}*. Le autovetture in dotazione Consiglio sono utilizzate per motivi di servizio, nonché per le esigenze di rappresentanza e trasporto dei componenti dell'Ufficio di presidenza e dei consiglieri regionali e negli altri casi previsti dal presente regolamento.
2. Il parco auto comprende tutti i mezzi di trasporto che il Consiglio utilizza in virtù di un titolo di proprietà, di un contratto di noleggio, comodato, leasing o altro.
3. Il dirigente del Servizio competente, sulla base di appositi indirizzi forniti dall'Ufficio di presidenza, determina il numero ed il tipo delle autovetture costituenti il parco auto e le modalità di acquisizione delle stesse, nel rispetto dei limiti di spesa posti dalla normativa vigente.

Art. 2

Disposizioni generali¹

Art. 3

Uso stabile delle autovetture da parte dei componenti l'Ufficio di presidenza

1. Fermo restando quanto previsto dal comma 4, articolo 6, della legge regionale 13 marzo 1995, n. 23, il Presidente del Consiglio e l'Ufficio di presidenza che abitano ad una distanza superiore a venticinque chilometri dalla sede del Consiglio hanno diritto, a richiesta, all'uso stabile di un'autovettura condotta dal personale addetto alla guida delle autovetture.
2. Per uso "stabile" si intende l'utilizzo permanente di un'autovettura nel tragitto tra il Comune di residenza e quello sede del Consiglio.
3. L'uso stabile dell'autovettura da parte del Presidente del Consiglio e dei componenti l'Ufficio di presidenza deve essere connesso all'esercizio delle funzioni istituzionali.

Art. 4

Uso delle autovetture da parte dei consiglieri regionali

1. Ai consiglieri regionali è consentito l'uso dell'autovettura nei seguenti casi:
 - a) partecipazione ad una iniziativa in funzione di rappresentanza del Consiglio o della Regione, sulla base di apposita delega, o in quanto componente di delegazioni ufficiali definite dagli organi regionali competenti;

¹ Articolo soppresso



- b) trasferte delle Commissioni consiliari per lo svolgimento di attività di indagine conoscitiva o di controllo previste nei programmi e nei calendari di lavoro del e delle Commissioni;
- c) partecipazione ad iniziative pubbliche in funzione della carica ricoperta ed in rappresentanza del Consiglio, anche unitamente al Presidente del Consiglio;
- d) missioni quando mancano mezzi di trasporto alternativi ovvero i mezzi esistenti risultano non idonei o più onerosi per l'Amministrazione;
- e) situazioni eccezionali legate ad uno stato di necessità ed in assenza di mezzi alternativi idonei.

- 1^{bis}. Le motivazioni che giustificano l'utilizzo delle autovetture e la rispondenza ai criteri di cui al comma 1 sono dichiarate dai consiglieri regionali in apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000.
- 2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, l'uso dell'autovettura di servizio da parte dei consiglieri regionali è comunque subordinata alla verifica della disponibilità di veicoli e di personale addetto alla guida degli stessi.
- 3. Qualora più consiglieri partecipino ad uno stesso evento, gli stessi sono tenuti ad un utilizzo collettivo dell'autovettura. Nel caso di più eventi per la stessa giornata, il Presidente del Consiglio e i componenti l'Ufficio di presidenza precedono rispetto agli altri consiglieri regionali.
- 3^{bis}. I consiglieri regionali possono utilizzare le autovetture di servizio per gli spostamenti dalla sede del Consiglio a quella della Giunta regionale e viceversa, nonché da e verso la stazione ferroviaria o parcheggi pubblici di Ancona.

Art. 4 bis

Uso delle autovetture da parte del personale del Consiglio

- 1. Il Segretario generale e i dirigenti del Consiglio, possono utilizzare le autovetture di servizio per i casi di effettiva necessità e nell'ambito delle proprie funzioni per gli spostamenti tra la sede del Consiglio e quella della Giunta regionale e per quelli all'interno del territorio del comune di Ancona.
- 2. Il personale del Consiglio può utilizzare le autovetture di servizio, previa autorizzazione del dirigente competente, per gli spostamenti tra la sede del Consiglio e quella della Giunta regionale e per quelli all'interno del territorio del comune di Ancona, nonché per il trasporto e la consegna di corrispondenza o di altra documentazione ovvero di materiale vario in occasione di iniziative organizzate dal Consiglio verso i luoghi interessati.
- 3. I dipendenti del Consiglio regionale, compresi i dirigenti, previo parere del Segretario generale, possono essere autorizzati dall'Ufficio di presidenza ad utilizzare le autovetture di servizio per missioni o trasferte solo ed esclusivamente quando non sia possibile l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico, sempre che per l'iniziativa connessa alla missione non sia previsto il collegamento da remoto. Per i dipendenti la relativa richiesta deve essere avanzata dal dirigente competente.

Art. 4 ter

Uso delle autovetture da parte dei responsabili istituzionali degli Organismi regionali di garanzia

- 1. L'utilizzo delle autovetture di servizio da parte dei responsabili istituzionali degli Organismi regionali di garanzia è consentito solo ed esclusivamente per inderogabili esigenze di servizio, valutate, di volta in volta, dall'Ufficio di presidenza.



Art. 5

Modalità di utilizzo delle autovetture

1. I soggetti legittimati all'uso dell'autovettura di servizio devono inoltrare richiesta scritta e motivata, con un preavviso di norma di almeno 48 ore, per l'accertamento dell'effettiva disponibilità dell'autovettura. Sono fatte salve emergenze o improvvise necessità, debitamente documentate.
2. Nelle more di attivazione di una procedura informatica, per la richiesta di utilizzo delle autovetture devono essere utilizzati i modelli predisposti dal servizio competente, con l'indicazione della motivazione, del percorso e della durata presunta.
3. Esclusivamente per gli spostamenti e trasferimenti di persone e/o di cose tra le sedi del Consiglio e della Giunta e all'interno del comune di Ancona la richiesta di utilizzo può essere sostituita dai fogli di referto viaggio di cui all'articolo 8, comma 2.
4. *Soppresso*²⁾
5. Le richieste sono gestite dal responsabile del parco auto, tenuto conto della disponibilità delle autovetture ed incentivando, ove possibile, l'uso condiviso delle stesse da parte di più soggetti.
- 5^{bis}. E' vietato trasportare nelle autovetture soggetti esterni all'Amministrazione, salvo espressa autorizzazione del Segretario generale, qualora ricorrano motivi istituzionali e di rappresentanza nell'ambito delle attività del Consiglio.
- 5^{ter}. Non è soggetto ad autorizzazione l'utilizzo delle autovetture da parte del Presidente del Consiglio e dei consiglieri ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 3bis.

Art. 6³

Autorizzazione all'utilizzo delle autovetture

Art. 7

Dotazione e custodia delle autovetture

1. Le autovetture del parco auto del Consiglio vengono dotate, oltre alla documentazione di serie, di una tessera Fuel Card per l'approvvigionamento del carburante e di un apparecchio Telepass.
2. Le autovetture costituenti la dotazione del parco auto del Consiglio sono custodite in idonei locali siti nel Comune di Ancona.
3. E' fatto obbligo a tutti i conducenti di riconsegnare l'autovettura al termine del servizio o della missione, anche se l'ora della loro conclusione sia successiva al termine dell'orario di lavoro d'ufficio.
4. Il conducente dell'autovettura che risiede fuori del territorio del Comune di Ancona può essere autorizzato dal responsabile del parco auto a portare l'autovettura presso la propria abitazione esclusivamente nel caso in cui debba utilizzarla per il trasporto di persone, anch'esse dimoranti fuori del territorio del comune di Ancona, o per il trasporto di cose, fin dalle prime ore della mattina del giorno successivo.

² Comma soppresso dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 127/40 del 21.09.2021.

³ Articolo soppresso



5. Eventuali deroghe alle disposizioni di cui al comma 3, per impossibilità o in presenza di particolari circostanze di evidente convenienza e funzionalità, sono autorizzate dal Dirigente del Servizio competente.

Art. 8

Libretto di percorrenza

1. A ciascuna autovettura in dotazione al Consiglio è associato un libretto di percorrenza con fogli staccabili a madre e figlia, numerati progressivamente.
2. Nei fogli di referto di viaggio contenuti nel libretto di percorrenza vengono riportati:
 - a. il nome e cognome del conducente del mezzo;
 - b. la data e l'orario di partenza e di ritorno;
 - c. le generalità delle persone trasportate, l'indicazione del luogo di destinazione del viaggio, nonché gli estremi delle autorizzazioni;
 - d. l'itinerario di massima seguito dal veicolo dall'inizio alla fine del viaggio;
 - e. i dati chilometrici risultanti dal contachilometri totalizzatore del veicolo all'atto della partenza e del ritorno dello stesso;
 - f. il quantitativo di carburante acquistato ed il relativo costo;
3. I fogli di referto di viaggio del libretto di percorrenza sono firmati dal conducente del mezzo e sono controfirmati dalla persona trasportata.
4. Qualora per ragioni di servizio, di manutenzione o di riparazione il veicolo abbia compiuto percorsi senza trasporto di persona, il conducente del mezzo compila il foglio di referto di viaggio specificando la causale dell'uscita.
5. Con cadenza settimanale le figlie dei libretti di percorrenza sono consegnate per il relativo controllo e conservazione al responsabile del parco auto.

Art. 9

Responsabile del parco auto del Consiglio

1. ⁴
2. Il responsabile del parco auto:
 - a) organizza e provvede al ritiro ed alla riconsegna delle auto in noleggio presso le officine indicate dal fornitore;
 - b) cura la conservazione dei documenti e delle dotazioni di bordo delle autovetture;
 - c) gestisce le richieste di utilizzo delle autovetture incaricando, di volta in volta, il personale addetto alla guida;
 - d) organizza la turnazione e la reperibilità del personale addetto alla guida;
 - e) cura i rapporti con le officine incaricate della manutenzione ordinaria e straordinaria delle autovetture e provvede alla verifica dell'effettiva e regolare esecuzione delle prestazioni da parte delle stesse;
 - f) cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi nei casi di eventuali sinistri stradali;
 - g) provvede alla gestione dei contratti correlati al parco auto del Consiglio (noleggio auto, acquisto buoni carburante e/o tessere Fuel Card, Telepass) e al pagamento delle relative fatture.

⁴ Comma *soppresso*



Art. 10

Personale adibito alla guida dei veicoli

1. La guida delle autovetture del parco auto del Consiglio è riservata unicamente al personale di ruolo con qualifica di autista e, in caso eccezionale, al dipendente all'uopo incaricato dal dirigente del servizio competente.
2. Ciascun autista è sottoposto, con cadenza annuale, a visita medica al fine dell'accertamento della idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie, ai sensi del D.lgs n. 81/2008.
3. Le responsabilità e gli oneri derivanti da infrazioni alle norme del Codice della strada sono ascritte al conducente dell'autovettura con le modalità disciplinate all'articolo 11.
4. Gli autisti, nell'espletamento delle loro funzioni sono tenuti:
 - a) ad assicurarsi, prima dell'uso, che le autovetture siano in perfette condizioni di funzionamento;
 - b) a tenere un'andatura moderata e compatibile con il tipo di veicolo, con le condizioni stradali e meteorologiche, nonché dell'intensità del traffico, nel pieno rispetto delle norme del Codice della strada;
 - c) ad avere cura dell'autovettura e delle sue dotazioni anche durante le soste fuori dalla rimessa del Consiglio e ad usare tutte le precauzioni necessarie al fine di evitare danneggiamenti, furti totali o parziali del bene affidatogli;
 - d) a provvedere ai rifornimenti di carburante e alla pulizia delle autovetture;
 - e) a non ammettere sull'autovettura persone in numero superiore alla normale capienza, né ammettere persone non autorizzate a salirvi;
 - f) ad utilizzare l'autovettura esclusivamente per gli scopi ordinati dal responsabile del parco auto. E' vietato l'utilizzo delle autovetture per motivi personali;
 - g) ad indossare il vestiario fornito dal Consiglio;
 - h) alla puntuale compilazione dei fogli referto di viaggio ai sensi dell'articolo 8, comma 2, allegando agli stessi gli eventuali scontrini dei rifornimenti di carburante e dei lavaggi rilasciati dai gestori;
 - i) alla consegna dei fogli referto di viaggio al responsabile del parco auto, con cadenza settimanale;
 - j) a comunicare immediatamente al responsabile del parco auto termini, modalità e dinamica di eventuali incidenti, sinistri od investimenti accaduti durante il servizio. Nel caso di impossibile riconduzione dell'autovettura alla sede del Consiglio deve curare il ricovero del veicolo danneggiato in spazi custoditi;
 - k) in caso di incidente stradale a fermarsi immediatamente e prestare tempestivo soccorso alle persone eventualmente rimaste infortunate e, se necessario, a richiedere l'intervento dei vigili urbani o degli organi di polizia e del soccorso medico e, in ogni caso, a raccogliere i dati della controparte necessari per la denuncia di sinistro;
 - l) a dare immediata comunicazione al responsabile del parco auto di ogni notizia relativa a guasti, difetti o inconvenienti riscontrati nell'uso dell'autovettura, trascrivendo e sottoscrivendo le relative annotazioni nel libretto di percorrenza;
 - m) al termine del servizio assegnato, a parcheggiare le autovetture nella rimessa del Consiglio. Eventuali deroghe possono essere autorizzate dal responsabile del parco auto ai sensi dell'articolo 7, comma 4 e 5.
5. Il personale che, per incuria e trascuratezza accertata, arreca più volte danni alle autovetture può essere escluso dalla guida delle stesse, fatta salva la facoltà dell'amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni.



6. Il riscontro dell'orario di lavoro del personale addetto alla guida delle autovetture è effettuato ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro.
7. Gli autisti hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per l'utilizzazione del veicolo, se di modesto valore, necessarie ed indilazionabili. Al rimborso provvede la cassa economale a seguito della presentazione della documentazione, sottoscritta dal responsabile del parco auto, attestante la spesa sostenuta. Possono essere rimborsati:
 - a) i pedaggi autostradali e assimilati nei casi di non funzionamento dei sistemi di Telepass/Viacard;
 - b) i rifornimenti di carburante, qualora non si sia potuto provvedere con gli altri strumenti (buoni carburante o tessere FUEL CARD) messi a disposizione dell'Amministrazione;
 - c) le piccole riparazioni e altre spese urgenti ed indifferibili, strettamente indispensabili per l'utilizzo dell'autovettura, quando non si sia potuto provvedere con gli ordinari strumenti di approvvigionamento.

Art. 11

Violazioni al codice della strada

1. Le responsabilità derivanti da infrazioni alle norme del Codice della Strada, sono ascritte al conducente dell'autovettura, che è tenuto a definire in via amministrativa le contravvenzioni per le quali è prevista la sanzione.
2. La sanzione amministrativa e pecuniaria notificata al Consiglio viene addebitata al responsabile dell'infrazione che è tenuto al pagamento della somma riportata nel verbale, nei termini indicati, procedendo a consegnare la ricevuta del pagamento al responsabile del servizio competente.
3. Nel caso in cui il dipendente contravventore non provvedesse a corrispondere la somma dovuta in conseguenza della sanzione, il Consiglio curerà direttamente il pagamento della sanzione medesima, operando la ritenuta sul trattamento retributivo.
4. E' fatta salva la facoltà dell'impugnativa personale da parte del dipendente trasgressore tenendo indenne l'Amministrazione da qualsivoglia responsabilità ed onere.

Art. 12

Norme finali e abrogazioni

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.
2. Con l'approvazione del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni amministrative che disciplinano la materia.