



DELIBERA N.	97
SEDUTA N.	31
DATA	08/06/2021

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

LEGISLATURA N. XI

Oggetto: **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE IN DOTAZIONE AL CONSIGLIO – ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE**

Il 8 giugno 2021 si è riunito in modalità telematica in forma mista, mediante collegamento in videoconferenza e della 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	
Luca Serfilippi	- 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.**

### **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;

VISTA la proposta del dirigente del Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, che contiene 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 Regionale) e la dichiarazione di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi;

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

#### **DELIBERA**

1. di approvare il regolamento per l'utilizzo delle autovetture in dotazione al Consiglio - Assemblea legislativa contenuto nell'allegato A, parte integrante della presente deliberazione;
2. di abrogare il precedente disciplinare, approvato con deliberazione n. 702/76 del 3 giugno 1997 e modificato con deliberazione n. 1218/130 del 9 dicembre 2008;
3. di stabilire che il regolamento di cui al punto 1 si applica a decorrere dalla data di approvazione del presente atto.

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. 702/76 del 3 giugno 1997 concernente "Disciplinare per la gestione del parco macchine di proprietà della Regione Marche in dotazione al Consiglio regionale e per l'organizzazione del servizio autista";
- Deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1218/130 del 9 dicembre 2008 riguardante "Modifica delibera UDP n. 702/76 del 3/06/1997";
- D.P.C.M. 3 agosto 2011 concernente "L'utilizzo delle autovetture di servizio e di rappresentanza da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D..P.C.M. 12 gennaio 2012 riguardante modifiche agli articoli 1, 4 e 5 del D. P.C.M. 3 agosto 2011;
- D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito con L. 7 agosto 2012 n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini";
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 convertito con L. 30 ottobre 2013, n. 125 riguardante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa nelle pubbliche amministrazioni e nelle società partecipate";
- D.L. 24 aprile 2014, n. 66 convertito con L. 23 giugno 2014, n. 89, recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale";
- D.P.C.M. 25 settembre 2014 concernente "Determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone";
- Deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1505/183 del 21 ottobre 2014 concernente "Gestione del parco automezzi. Misure di controllo e contenimento della spesa. Adempimenti art.15, comma 2, del D.L. 66/2014 convertito in legge 89/2014"

### Motivazione

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 702/76 del 3 giugno 1997, come modificata dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1218/130 del 9 dicembre 2008, è stato approvato il disciplinare per la gestione del parco macchine di proprietà della Regione Marche in dotazione al Consiglio regionale e per l'organizzazione del servizio di autista.

Le disposizioni dirette al contenimento dei costi di gestione del parco automezzi delle pubbliche amministrazioni, adottate nel corso degli ultimi anni, hanno introdotto criteri fortemente stringenti per l'utilizzo dei mezzi di servizio, rendendo oramai tassativa la valutazione circa l'effettiva economicità del servizio e l'obbligo di "utilizzare i mezzi di trasporto pubblico quando gli stessi garantiscano risparmi".

Il Consiglio - Assemblea legislativa ha provveduto, in autonomia e nel rispetto dei limiti di spesa stabiliti con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1505/183 del 21 ottobre 2014, all'acquisizione delle autovetture costituenti il parco automezzi che attualmente è costituito da n. 3 autovetture a noleggio.

Alla luce di quanto sopra espresso è stata predisposta la presente proposta di deliberazione che sostituisce il disciplinare approvato con deliberazione n. 702/76 del 3 giugno 1997 e modificato con deliberazione n. 1218/130 del 9 dicembre 2008, dettando puntuali disposizioni con riguardo alle modalità di utilizzo del parco automezzi del Consiglio - Assemblea legislativa regionale da parte dei consiglieri e dei dipendenti.



In particolare, con riferimento ai componenti dell'Ufficio di presidenza, per motivi di economicità, si ritiene opportuno non prevedere l'assegnazione di auto ad uso esclusivo e di confermare la possibilità di richiesta dell'uso "stabile" di un'autovettura per recarsi dal luogo di residenza alla sede del Consiglio qualora la distanza tra i due luoghi sia superiore a 25 chilometri e nel rispetto di quanto previsto dal comma 4, articolo 6, della legge regionale 13 marzo 1995, n. 23.

Per quanto riguarda i consiglieri regionali ed il personale, le autovetture possono essere utilizzate soltanto per ragioni di servizio e di rappresentanza dell'Ente e/o in occasione di missioni, previa autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio o del dirigente competente, nei soli casi in cui sia dimostrata l'impossibilità e/o la non economicità di utilizzare i mezzi pubblici di trasporto. Nell'autorizzare l'uso delle autovetture di servizio deve essere incentivato l'uso collettivo delle stesse. La guida delle autovetture è consentita al solo personale di ruolo con profilo di autista e, solo in caso eccezionale, al dipendente all'uopo incaricato dal dirigente competente.

#### **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

#### **PROPOSTA E PARERE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTRATTI**

Il sottoscritto propone all'Ufficio di Presidenza l'adozione della presente deliberazione concernente "Disciplinare per l'utilizzo del parco automezzi del Consiglio - Assemblea legislativa regionale", in merito alla quale esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica.

Visti, inoltre, gli articoli 6 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) nonché 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 maggio 2001, n.165) il sottoscritto 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 situazione anche potenziale di conflitto di interessi.

Il dirigente del Servizio  
Programmazione finanziaria e contratti  
Antonio Russi



DELIBERA N. 97

SEDUTA N. 31

DATA 08/06/2021

pag.  
5

La presente deliberazione si compone di 12 pagine, di cui n. 7 pagina di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario dell'Ufficio di Presidenza  
Antonio Russi



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

**Art. 1**

***Oggetto e competenze***

1. Il presente disciplinare regola l'utilizzo delle autovetture in dotazione al Consiglio – Assemblea legislativa, 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.
2. Il parco auto comprende tutti i mezzi di trasporto che il Consiglio – Assemblea legislativa 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 generali***

1. Le autovetture in dotazione all'Assemblea legislativa regionale sono utilizzate esclusivamente per motivi di servizio, nonché per le esigenze di rappresentanza e trasporto dei componenti dell'Ufficio di presidenza e dei consiglieri regionali.
2. I Consiglieri regionali utilizzano le autovetture di servizio per gli spostamenti dalla sede dell'Assemblea legislativa regionale a quella della Giunta regionale e viceversa, nonché da e verso la stazione ferroviaria di Ancona o parcheggi pubblici.
3. L'eventuale assegnazione delle autovetture ad uso esclusivo viene stabilita dall'Ufficio di presidenza definendo le condizioni per la sua applicazione.
4. Il Segretario generale e i dirigenti del Consiglio – Assemblea legislativa regionale, possono utilizzare le autovetture di servizio per i casi di effettiva necessità e nell'ambito delle proprie funzioni.
5. Il personale del Consiglio regionale può utilizzare le autovetture solo ed esclusivamente nei casi di effettiva necessità, valutate di volta in volta dal dirigente competente, quando non sia possibile o risulti più oneroso l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico per soddisfare le generali esigenze istituzionali, quali spostamenti tra la sede del Consiglio – Assemblea legislativa regionale e quelle della Giunta regionale, missioni, trasporto e consegna di documentazione o di altro materiale.
6. 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 – Assemblea legislativa regionale.



7. Le autovetture in dotazione al Consiglio – Assemblea legislativa regionale sono guidate esclusivamente dal personale di ruolo con qualifica di autista e, in caso eccezionale, dal dipendente all’uopo incaricato dal dirigente competente.

### **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 regionale 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 – Assemblea legislativa regionale.
3. L’uso stabile dell’autovettura da parte del Presidente del Consiglio – Assemblea legislativa regionale 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. Il Presidente del Consiglio – Assemblea legislativa regionale può autorizzare l’uso dell’autovettura da parte dei Consiglieri regionali nei seguenti casi:
  - a) partecipazione ad una iniziativa in funzione di rappresentanza del Consiglio – Assemblea legislativa o della Regione, sulla base di apposita delega, o in quanto componente di delegazioni ufficiali definite dagli organi regionali competenti;
  - 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 Consiglio - Assemblea legislativa e delle Commissioni;
  - c) partecipazione ad iniziative pubbliche in funzione della carica ricoperta ed in rappresentanza del Consiglio – Assemblea legislativa , 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.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, l’autorizzazione all’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 – Assemblea legislativa e i componenti l’Ufficio di presidenza precedono rispetto agli altri consiglieri regionali.



### **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. Le autorizzazioni all'utilizzo delle autovetture sono rilasciate di volta in volta dai soggetti competenti ai sensi dell'articolo 6.
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.

### **Art. 6**

#### ***Autorizzazione all'utilizzo delle autovetture***

1. L'utilizzo di un'autovettura da parte di un dipendente, nei casi consentiti dall'articolo 2, comma 5, è richiesto dal dirigente del servizio al quale il dipendente è assegnato ed è autorizzato dal dirigente del Servizio responsabile della gestione del parco auto.
2. L'utilizzo di un'autovettura da parte di un Consigliere regionale, nei casi consentiti dall'articolo 4, comma 1, è autorizzato dal Presidente dell'Assemblea legislativa regionale.
3. L'utilizzo di un'autovettura da parte dei soggetti esterni, nei casi previsti dall'articolo 2, comma 6, è autorizzata dal Segretario generale.
4. I soggetti di cui ai commi precedenti, nel concedere l'autorizzazione, verificano con il responsabile del parco auto l'effettiva disponibilità delle autovetture e del personale addetto alla guida.
5. Non è soggetto ad autorizzazione l'utilizzo delle autovetture da parte del Presidente del Consiglio – Assemblea legislativa regionale.
6. Non è soggetto ad autorizzazione l'utilizzo delle autovetture per:
  - a) i casi previsti dall'articolo 2, comma 2;
  - b) spostamenti per motivi di servizio e di rappresentanza dei Consiglieri e del personale all'interno del Comune di Ancona;
  - c) trasporto, ritiro e/o consegna di corrispondenza o di altra documentazione urgente ovvero di materiale vario in occasione di eventi e manifestazioni organizzati dal Consiglio – Assemblea legislativa regionale da e verso i luoghi interessati.
7. Nei casi previsti ai commi 5 e 6 l'utilizzo dell'autovettura è disposto dal responsabile del parco auto previa verifica della disponibilità delle autovetture.



**Art. 7**

***Dotazione e custodia delle autovetture***

1. Le autovetture del parco auto del Consiglio – Assemblea legislativa 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 – Assemblea legislativa regionale 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.
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 – Assemblea legislativa regionale 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 dell'autorizzazioni nei casi previsti nell'articolo 6;
  - 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 – Assemblea legislativa regionale***

1. Per assicurare il regolare andamento e funzionamento del parco auto del Consiglio – Assemblea legislativa regionale il Dirigente del servizio competente individua un responsabile.
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 – Assemblea legislativa regionale (noleggio auto, acquisto buoni carburante e/o tessere Fuel Card, Telepass) e al pagamento delle relative fatture.

**Art. 10**

***Personale adibito alla guida dei veicoli***

1. La guida delle autovetture del parco auto del Consiglio – Assemblea legislativa regionale 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 – Assemblea legislativa regionale;
  - 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 – Assemblea legislativa regionale 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 – Assemblea legislativa regionale. 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 – Assemblea legislativa regionale 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 – Assemblea legislativa regionale 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 disciplinare si rimanda alla normativa vigente in materia.
2. Con l'approvazione del presente disciplinare sono abrogate tutte le precedenti disposizioni amministrative che disciplinano la materia.