

## Regolamento dell'Autoparco del Consiglio regionale del Lazio <sup>(1)</sup>

### Sommario

Art. 1 Istituzione, assegnazione funzionale

Art. 2 Assegnazione autoveicoli

Art. 3 Uso degli autoveicoli

Art. 4 Personale adibito alla conduzione degli autoveicoli regionali

Art. 5 Dirigente della struttura preposta alla gestione dell'autoparco

Art. 6 Gestione autoparco

Art. 7 Organizzazione dell'Autoparco

Art. 8 Missioni

Art. 9 Consegna automezzi

Art. 10 Contrassegno

Art. 11 Libretto auto

Art. 12 Autorimessa

Art. 13 Assicurazioni

Art. 14 Rifornimento carburante e lubrificante, pedaggi autostradali, permessi di circolazione

Art. 15 Acquisto, permuta ed alienazione degli automezzi

Art. 16 Entrata in vigore

## Art. 1

### Istituzione, assegnazione funzionale

1. E' istituito presso il Consiglio regionale del Lazio, sede disagiata ai sensi della legge regionale 21 febbraio 2001, n. 7, un autoparco comprendente tutti i mezzi di trasporto a disposizione delle strutture consiliari.
2. L'autoparco è posto alle dipendenze del Direttore del servizio Tecnico strumentale, Informatica, Sicurezza sui luoghi di lavoro, di seguito denominato Direttore, che ne cura, sulla base di indirizzi forniti dall'Ufficio di Presidenza, lo svolgimento funzionale.
3. Il Direttore, sulla base di appositi indirizzi forniti dall'Ufficio di Presidenza, determina il numero ed il tipo degli autoveicoli costituenti l'autoparco, le modalità di acquisizione nonché l'individuazione e assegnazione delle risorse umane necessarie.

## Art. 2 (2)

### Assegnazione autoveicoli

1. Per le esigenze istituzionali il Direttore provvede all'assegnazione dell'autovettura e del personale addetto alla guida al Presidente del Consiglio regionale.
2. Per le esigenze istituzionali connesse allo svolgimento dei compiti del rispettivo incarico, i componenti dell'Ufficio di Presidenza e i Presidenti delle Commissioni Consiliari, *i titolari delle cariche degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione, (5a)* possono utilizzare, con partenza da e ritorno alla sede del Consiglio Regionale di via della Pisana o altre sedi istituzionali pubbliche, **(4)** le autovetture di servizio.
3. Per le esigenze dei soggetti di cui al comma 2, il Direttore dispone delle seguenti autovetture:
  - 4 per i componenti dell'Ufficio di Presidenza;
  - 3 per i Presidenti delle Commissioni Consiliari, *i titolari delle cariche degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione; (5b)*
4. Per le esigenze istituzionali delle strutture amministrative del Consiglio regionale, il Direttore dispone fino a un massimo di 3 autovetture di servizio.

## Art. 3 (3)

### Uso degli autoveicoli

1. Gli autoveicoli dell'autoparco devono essere utilizzati esclusivamente per l'assolvimento di compiti politico-istituzionali; possono, altresì, essere adibiti anche per servizi di rappresentanza.
2. I soggetti di cui al comma 2 dell'art. 2, per l'utilizzo delle autovetture, inoltrano richiesta al Direttore che, in conformità alle prescrizioni del presente regolamento, dispone l'autorizzazione all'utilizzo provvedendo ai successivi adempimenti. Le richieste vanno inoltrate, di norma, il giorno precedente l'utilizzo, costituendo detta richiesta, priorità ai fini della disponibilità delle autovetture.
3. L'utilizzo delle autovetture di cui all'art. 2 comma 4 è disposto dal Direttore, previa richiesta scritta del Direttore del Servizio richiedente da inoltrarsi, di norma, il giorno precedente l'utilizzo, costituendo detta richiesta, priorità ai fini della disponibilità delle autovetture.
4. È vietato trasportare sulle autovetture in dotazione all'autoparco persone estranee all'amministrazione regionale, salvo espressa autorizzazione del Direttore qualora ricorrano motivi istituzionali, di rappresentanza o di correlazione con i compiti svolti dall'amministrazione del Consiglio regionale.

#### Art. 4

##### Personale adibito alla conduzione degli autoveicoli regionali

1. Alla guida delle autovetture dell'autoparco sono adibiti i dipendenti regionali in possesso del profilo professionale di "autista" o di "autista specializzato", autisti comandati da altri enti nonché il personale in servizio presso il Consiglio regionale con contratto di somministrazione, purché in possesso dei requisiti specifici previsti dal comma 3.
2. Ogni autista autorizzato alla conduzione di autovetture regionali, deve essere munito di un tesserino rilasciato dal Direttore, contenente la fotografia, le generalità, il profilo, la titolarità del rapporto di lavoro ed il gruppo sanguigno.
3. Il profilo professionale di "autista" ed "autista specializzato" le caratteristiche, i contenuti ed i requisiti di accesso sono individuati ai sensi dell'allegato B "Profili professionali" alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 15 ottobre 2003, n. 362 e successive modifiche.

#### Art. 5

##### Dirigente della struttura preposta alla gestione dell'autoparco

1. Il dirigente responsabile della struttura istituita nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 34, comma 1, lettere g) o l) della legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 svolge attività operativa ed amministrativa inerenti ai servizi dell'autoparco su indicazione del Direttore.
2. Il dirigente di cui al comma 1 è responsabile dell'autorimessa e provvede ad annotare, su apposito registro di controllo, l'ora di uscita e di rientro delle autovetture nonché alla assegnazione e distribuzione dei buoni pasto agli autisti in ragione del servizio prestato.
3. Il dirigente di cui al comma 1 provvede al controllo circa la manutenzione ordinaria, le revisioni delle autovetture, nonché alla verifica dell'effettiva realizzazione delle necessarie riparazioni eseguite presso officine private autorizzate. Provvede altresì al carico e allo scarico delle autovetture del Consiglio regionale ed al relativo movimento da rilevarsi in apposito registro ed alla tenuta del registro dei libretti auto, anche informatizzato, di cui articolo 11.

#### Art. 6

##### Gestione autoparco

1. La gestione dell'autoparco è affidata al Direttore il quale si avvale della struttura di cui all'art. 5, comma 1.
2. Il Direttore è responsabile della gestione delle risorse umane e strumentali assegnate.
3. Il Direttore assegna ai singoli autisti le autovetture di servizio i quali ne diventano responsabili della tenuta ai sensi dell'articolo 11.

#### Art. 7

##### Organizzazione dell'Autoparco

1. Il servizio di autoparco di norma si svolge dalle ore 07,00 alle ore 19,00, fatte salve le inderogabili ed improrogabili necessità dovute alla specificità del servizio da svolgere.

2. Il dirigente di cui all'articolo 5, comma 1 organizza gli orari individuali di servizio del personale autista utilizzando gli istituti contrattuali vigenti.

#### Art. 8

##### Missioni

1. La richiesta di missione deve pervenire al Direttore di norma, almeno 24 ore prima dello svolgimento della missione stessa.

2. All'autista autorizzato alla missione può essere anticipato un fondo spese, non superiore ad euro 1.000,00 (mille), per eventuali riparazioni e spese imprevedute da restituirsi al ritorno della missione e con rendicontazione delle spese effettuate.

3. Al personale autista, in missione si applicano le disposizioni del CCNL e del CCDI in materia.

#### Art. 9

##### Consegna automezzi

1. Gli autoveicoli regionali vengono consegnati dal dirigente di cui all'articolo 5, comma 1 ai conducenti mediante apposito verbale contenente le caratteristiche dell'automezzo e l'indicazione dell'assegnatario.

2. Ogni autista assegnatario di autovetture è munito di apposito "foglio di viaggio mensile" sul quale devono essere annotate, giornalmente, la data, l'ora di partenza e di arrivo, l'indicazione del contachilometri circa il chilometro di inizio e fine viaggio, il totale chilometri percorsi, i rifornimenti di carburante effettuati, i lubrificanti sostituiti.

3. Il foglio di viaggio di cui al comma 2, controfirmato dalla persona utilizzatrice, deve essere consegnato al dirigente di cui all'articolo 5, comma 1, nelle 48 ore successive al giorno di utilizzo.

#### Art. 10

##### Contrassegno

1. È istituito presso la struttura di cui all'articolo 5, comma 1, il registro dei contrassegni di servizio che individuano le autovetture che per servizio sono autorizzate ad accedere alle sedi regionali;

2. Gli automezzi dell'autoparco devono, di norma, essere muniti del contrassegno identificativo di cui al comma 1. Il contrassegno è applicato sulla parte anteriore dell'autoveicolo e deve contenere, in modo chiaramente visibile, la dicitura: "Consiglio regionale del Lazio – servizio".

3. I contrassegni sono rilasciati dalla struttura di cui al comma 1, previa autorizzazione del Direttore.

#### Art. 11

##### Libretto auto

1. Ogni veicolo dell'autoparco è dotato di un libretto sul quale sono annotati:

- a) le caratteristiche del mezzo;
- b) le generalità del conducente assegnatario;
- c) copia del "foglio di viaggio" di cui all'articolo 9, comma 2;
- d) i rifornimenti di carburante e dei materiali di consumo effettuati;

e) le riparazioni eseguite;

f) le annotazioni in ordine alla manutenzione ordinaria e/o straordinaria.

2. Il conducente è responsabile della regolare tenuta del libretto, che deve essere mensilmente vistato dal dirigente di cui all'articolo 5, comma 1.

#### Art. 12

##### Autorimessa

1. Il Direttore, per motivate esigenze di servizio, ovvero per conseguire una economia gestionale, funzionale e di esercizio, può autorizzare, su richiesta motivata, la custodia delle autovetture al servizio degli organi istituzionali di cui all'articolo 2, in garage di enti pubblici od in garage privati, sulla base delle tariffe in vigore.

#### Art. 13

##### Assicurazioni

1. Gli automezzi in dotazione al Consiglio regionale devono essere coperti da assicurazione per i seguenti rischi:

- a) infortuni del conducente e delle persone trasportate;
- b) responsabilità civile verso terzi;
- c) furto ed incendio;
- d) polizza "Kasco".

2. I massimali delle polizze di cui al comma 1 sono stabiliti, nel rispetto della vigente normativa in materia, dal segretario generale, sentito il Direttore.

3. All'assicurazione degli automezzi, al pagamento dei premi, all'eventuale rinnovo delle polizze nonché alla denuncia alla compagnia assicuratrice di ogni sinistro, provvede il Direttore.

4. In caso di sinistro occorso ad un automezzo del Consiglio regionale, il conducente deve trasmettere tempestivamente una relazione dettagliata sulla dinamica del sinistro stesso al dirigente di cui all'articolo 5, comma 1, ai fini della denuncia, nei tempi contrattuali previsti dalla compagnia di assicurazione.

#### Art. 14

##### Rifornimento carburante e lubrificante, pedaggi autostradali, permessi di circolazione

1. Il rifornimento di carburante avviene a mezzo di appositi "buoni benzina", nelle stazioni di servizio.

2. Il Direttore, o suo delegato, provvede all'acquisizione dei "buoni benzina", delle tessere di accesso e di percorribilità della rete autostradale italiana ovvero al rimborso diretto, su presentazione del tagliando autostradale, nonché all'acquisizione dei permessi di circolazione del Comune di Roma e/o degli altri comuni della Regione.

3. Dello smarrimento o della sottrazione delle tessere e/o permessi di circolazione di cui al comma 2 deve essere data immediata comunicazione al dirigente di cui all'articolo 5, comma 1, per le conseguenti iniziative.

Art. 15

Acquisto, permuta ed alienazione degli automezzi

1. Il Direttore, sulla base di un atto di indirizzo dell'Ufficio di Presidenza, provvede all'acquisto, alla permuta ed alienazione degli automezzi in dotazione all'autoparco, nel rispetto della vigente normativa in materia di forniture.

Art. 16

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione.

NOTE

- (1) Atto approvato dal p. 2 del dispositivo della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 28 luglio 2010, n. 66*
- (2) Articolo sostituito dalla lettera a) del dispositivo della deliberazione 19 giugno 2013, n. 41, precedentemente modificato con deliberazione 18 settembre 2012, n. 77*
- (3) Articolo sostituito dalla lettera b) del dispositivo della deliberazione 19 giugno 2013, n. 41, precedentemente modificato con deliberazione 18 settembre 2012, n. 77*
- (4) Comma modificato dalla lettera a) del dispositivo della deliberazione 18 marzo 2014, n.25*
- (5a) Comma modificato dalla lettera a) del dispositivo della deliberazione 27 luglio 2014, n. 50*
- (5b) Comma modificato dalla lettera a) del dispositivo della deliberazione 27 luglio 2014, n. 50*