



Provincia dell'Aquila

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA N. 197 DEL 30/12/2016

L'anno duemilasedici, addì trenta del mese di dicembre, presso la sede dell'Aquila designata, il Presidente della Provincia Dott. ANTONIO DE CRESCENTIIS, con l'assistenza del Segretario Generale Dott. PAOLO CARACCILO, ha assunto il seguente decreto:

OGGETTO
DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DI AUTOVETTURE DI SERVIZIO



Provincia dell'Aquila

Proposta di Decreto del Presidente Nr. 54241

SETTORE COMPETENTE	: SEGRETERIA GENERALE	
PROPONENTE	: IL PRESIDENTE	- firma apposta sulla relazione istruttoria

IL PRESIDENTE

VISTA la normativa in materia di prevenzione della corruzione contenuta nella legge n. 190/2012 e nei provvedimenti attuativi, tra cui i D. Lgs nn. 33/2013 e 39/2013;

VISTA la Deliberazione n. 6 del 29.01.2016 con cui il Consiglio Provinciale ha approvato le linee guida inerenti il contenuto del PTPC 2016/2018;

VISTO il Decreto Presidenziale n. 11 del 29.01.2016 di approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018;

VISTA la misura n. 2, area di rischio f), individuata nel richiamato PTPC che prevede "*L'approvazione di un disciplinare per l'assegnazione e l'utilizzo delle autovetture dell'Ente*";

RAVVISATA la necessità di disciplinare le modalità di assegnazione e utilizzo delle autovetture dell'Ente;

RITENUTA la politica di prevenzione della corruzione come una vera e propria priorità per l'attività politico-amministrativa e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione una condizione preliminare per lo svolgimento di una efficace attività amministrativa;

VISTO il D.P.C.M 3 agosto 2011, concernente "L'utilizzo delle autovetture di servizio e di rappresentanza da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO l'art. 5, comma 2 del D.L.6 luglio 2012, n. 95 convertito nella Legge 7 agosto 2012, n. 135, recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini";

VISTO l'art. 1, del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella Legge 30 ottobre 2013, n. 125, riguardante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa nelle pubbliche amministrazioni e nelle società partecipate";

VISTO l'art. 15 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito nella Legge 23 giugno 2014, n. 89, recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale";

VISTO il Regolamento ANAC per l'utilizzo delle autovetture di servizio ad uso non esclusivo del 29 luglio 2014;



Provincia dell'Aquila

Su proposta del Segretario Generale, Responsabile per la prevenzione della corruzione, Dott. Paolo Caracciolo;

VISTO il parere in ordine alla regolarità tecnica – ex art. 49 del D.Lgs. 267/2000 – relativo alla detta proposta e di cui all'allegato "A";

Alla presenza e con l'assistenza del Segretario Generale dell'Ente;

DECRETA

Di approvare l'allegato "*Disciplinare per l'utilizzo delle autovetture di servizio ad uso sia esclusivo che non esclusivo della Provincia dell'Aquila*";

Di dare atto che il presente decreto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, non necessitando dunque di parere relativo alla regolarità contabile, il tutto ai sensi di quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile.

IL PRESIDENTE
DOTT. ANTONIO DE CRESCENTIS

L'Aquila, li **30 DIC. 2016**



Provincia dell'Aquila

Allegato "A"
al Decreto del Presidente Nr. 197
Proposta di D. P. Nr. 54241

PARERI

espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. Nr. 267 del 18 agosto 2000

In ordine alla proposta di decreto del Presidente della Provincia avente per oggetto:
DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DI AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Sulla proposta di decreto del Presidente in oggetto e con riferimento alla relativa motivazione si esprime, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. Nr. 267/2000, PARERE FAVOREVOLE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
CARACCIOLO PAOLO

L'Aquila, li

Sulla proposta di decreto del Presidente in oggetto e con riferimento alla relativa motivazione si esprime, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. Nr. 267/2000, PARERE FAVOREVOLE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
RAGIONERIA

L'Aquila, li



DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO AD USO SIA ESCLUSIVO CHE NON ESCLUSIVO DELLA PROVINCIA DELL'AQUILA

Art. 1 OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Il presente disciplinare individua i criteri generali per l'uso delle autovetture sia di proprietà che in disponibilità della Provincia, conformemente con le recenti disposizioni normative in materia¹. Ai fini del presente disciplinare, nell'ambito dell'attuale normativa², premesso che in ossequio alle disposizioni concernenti il contenimento dei costi di gestione del Parco automobilistico delle Pubbliche Amministrazioni, non è opportuno che venga previsto l'utilizzo di autovetture di rappresentanza, se non ad uso del solo organo apicale dell'Ente, gli autoveicoli in carico alla Provincia e destinati al trasporto di persone, aventi massimo 9 posti compreso quello del conducente, sono così classificati:

- Auto di rappresentanza in uso esclusivo con autista: l'auto assegnata all'organo di governo adibita esclusivamente al trasporto del Presidente con autista consegnatario;
- Auto in uso non esclusivo con autista: in uso degli amministratori e della dirigenza apicale della Provincia con autista consegnatario;
- Auto a disposizione di uffici senza autista dedicato, adibite allo svolgimento delle funzioni e dei servizi dell'Ente, con esclusione delle autovetture per trasporti speciali e per uso speciale.

Le disposizioni del presente disciplinare non si applicano, per la peculiarità delle attività espletate, alle autovetture di servizio assegnate al Settore Viabilità ed alla Polizia Provinciale.

Art. 2 AUTOVETTURE IN USO ESCLUSIVO E NON ESCLUSIVO CON AUTISTA

Presso la Provincia dell'Aquila è prevista una sola autovettura in uso esclusivo con autista. Essa è riservata al Presidente per assolvere ai compiti istituzionali, ivi compresi gli spostamenti da e verso il luogo di lavoro.

Presso la Provincia dell'Aquila è prevista una sola autovettura in uso non esclusivo con autista, da utilizzare in modo condiviso tra il Vice Presidente e i consiglieri provinciali titolari di formale delega attribuita ai sensi dello Statuto vigente.

I soggetti autorizzati all'uso delle auto devono servirsi di dette autovetture in maniera rigorosa, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della missione per la quale viene richiesto l'uso, evitando utilizzi impropri.

Le missioni per le quali i soggetti indicati, con esclusione del Presidente, richiedono l'utilizzo dell'auto ad uso non esclusivo con autista devono essere autorizzate dal Presidente e programmate con congruo anticipo, tale da consentire l'organizzazione del servizio.

L'uso di tale autovettura con autista, assegnate in uso non esclusivo, è consentito agli amministratori per i casi di effettiva necessità legati ad inderogabili ragioni di servizio; sono

¹ In particolare il recente DCPM 3 agosto 2011, pubblicato in G.U.14 settembre 2011, n.214, modificato dal DPCM 12 gennaio 2012, pubblicato in G.U.n.85 dell'11/04/2012.

² Direttiva n.6/11 del dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto: *Misure di contenimento e razionalizzazione della spesa delle pubbliche amministrazioni – Utilizzo delle autovetture in dotazione alle amministrazioni pubbliche.*

utilizzate in alternativa ai mezzi di trasporto pubblico quando le stesse, in relazione al percorso ed alle esigenze di servizio, garantiscano risparmi per la pubblica amministrazione.

Ove l'auto in uso non esclusivo con autista non sia utilizzata dagli amministratori, la stessa può essere utilizzata, sempre con il medesimo autista assegnatario, dal Segretario Generale o dai Dirigenti per missioni istituzionali da espletare fuori dal territorio del Comune dell'Aquila, sempre che sia dimostrato che, in relazione al percorso ed alle esigenze di servizio, sussistano in tal modo risparmi di spesa per la Pubblica Amministrazione e sempre che l'utilizzo sia giustificato da casi di effettiva necessità legata ad inderogabili ragioni di servizio.

Art. 3. RICOVERO AUTO IN USO ESCLUSIVO E NON ESCLUSIVO DELL'ENTE.

Presso la Sede centrale della Provincia è presente un'area aperta delimitata con sbarra telecomandata ove vengono parcheggiate:

- l'auto di rappresentanza in assegnazione esclusiva al Presidente,
- l'auto in uso non esclusivo con autista in assegnazione al Gabinetto del Presidente, adibite al trasferimento degli Amministratori e dei Dirigenti. nei casi e con le modalità come sopra specificate, per l'assolvimento dei compiti istituzionali, utilizzabile, qualora non impiegata come sopra specificato, anche per esigenze generali dell'Ente ;
- un massimo di tre auto di piccola cilindrata senza autista per gli usi dei Servizi presenti in sede centrale ("auto grigie")³ e, all'occorrenza, per gli amministratori ed i dirigenti per l'assolvimento dei compiti istituzionali.

Le altre sedi dell'Ente, per esigenze di collegamento, potranno disporre di una sola autovettura di servizio di piccola cilindrata.

Art. 4 AUTOVETTURA DI SERVIZIO AD USO DEI SETTORI DELL'ENTE

Le autovetture di servizio sono attribuite annualmente alle strutture dal Presidente con l'atto di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.

I Dirigenti delle strutture sono individuati quale consegnatari delle autovetture di servizio loro attribuite.

Dato che le autovetture sono limitate nel numero di tre autovetture di piccola cilindrata presso la sede centrale dell'Ente e nel limite massimo di una autovettura per ciascuna altra sede dell'Ente, verrà individuato quale Dirigente consegnatario il Dirigente della sede che, per la natura dei servizi diretti, necessita con più frequenza per il proprio personale dell'utilizzo dell'autovettura per motivi di servizio (es. Dirigente pro tempore degli Affari Generali, a capo del Servizio Protocollo, per assicurare il Servizio Posta e i collegamenti tra le varie sedi dell'Ente; Settore Legale, per le trasferte necessitate dai depositi degli atti nelle cancellerie e dalla partecipazione alle udienze, etc.). L'assegnazione ad un singolo Settore non esclude l'utilizzo dell'autovettura da parte del personale degli altri Settori, che saranno tenuti a farne motivata richiesta al Dirigente consegnatario (o alla P.O. delegata), sempre con riferimento a stringenti necessità di servizio.

L'attribuzione di P.E.G relativa al costo di esercizio delle autovetture assegnate terrà conto anche della copertura delle spese legate all'eventuale utilizzo dell'autovettura di servizio dagli altri Settori ubicati nella sede e non assegnatari diretti di autovetture.

I Dirigenti sono perciò responsabili del bene e ne dispongono l'uso nel rispetto delle modalità di cui al presente disciplinare, controllando e prevenendo eventuali abusi e a tal fine adottando i relativi provvedimenti.

I Dirigenti possono assegnare le autovetture, con motivato ordine di servizio, ai Funzionari P.O., delegandone la gestione.

³ Direttiva n.6/11 del dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto: *Misure di contenimento e razionalizzazione della spesa delle pubbliche amministrazioni – Utilizzo delle autovetture in dotazione alle amministrazioni pubbliche.*

Gli utilizzatori degli autoveicoli devono essere in possesso di idonea abilitazione alla guida e sono responsabili temporanei del mezzo per tutto il periodo dell'utilizzo. Gli utilizzatori hanno pertanto il dovere di vigilanza e di usare l'auto di servizio adottando un comportamento nel rispetto del codice della strada ed adeguato alle circostanze.

Al termine di ogni servizio, gli utilizzatori devono compilare il foglio di marcia relativo al servizio Effettuato, utilizzando a tal fine gli appositi libretti macchina di cui deve essere dotata ciascuna autovettura.

Art.5 USO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Le autovetture di servizio possono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività programmate: per raggiungere luoghi non serviti da mezzi pubblici e per i casi in cui l'uso del mezzo pubblico comporterebbe un notevole aggravio di tempo. Eventuali eccezioni dovranno essere specificatamente autorizzate dal Dirigente del Servizio interessato, con riferimento alla economicità di tale scelta per la Provincia.

È vietato trasportare sugli automezzi persone estranee all'Ente, salvo che il predetto trasporto non sia espressamente autorizzato dal Dirigente, dai Funzionari P.O assegnatari del veicolo, in correlazione con i compiti svolti per i quali è stato richiesto il servizio stesso.

Le autovetture devono essere dotate di:

- o documenti di circolazione,
- o segnale mobile di pericolo (Triangolo),
- o catene o gomme termiche durante il periodo invernale,
- o ruota di scorta o ruotino con i necessari attrezzi per la sostituzione delle ruota,
- o giubbotto catarifrangente.

Il personale addetto alla conduzione degli autoveicoli, inoltre:

- a) prima dell'uso, è tenuto ad accertare che il mezzo assegnato sia correttamente funzionante, senza difetti o parti mancanti che possano compromettere la sicurezza nella circolazione o dei trasportati, o siano causa di contestazione delle norme del Codice della Strada;
- b) è tenuto a compilare il libretto di percorrenza nel quale dovranno essere tassativamente indicati l'indicazione cronologica dell'ora di partenza e dell'ora di rientro, la data ed il percorso di ogni singolo viaggio, riportando altresì i km percorsi al fine di verificare la congruità dei dati riportati sui libretti di percorrenza; a tal fine, ad ogni inizio anno, viene riportato sul frontespizio del libretto in dotazione all'autovettura il kilometraggio attuale rilevato, controfirmato dal Dirigente o dalla P.O. che ha in gestione l'autovettura;
- c) è tenuto, altresì, a verificare costantemente lo stato di efficienza dell'auto ed a segnalare e richiedere al Fornitore gli eventuali necessari interventi manutentivi.

Art.6 USO DEL MEZZO PROPRIO

Ai Dirigenti, ai Dipendenti e agli Amministratori, soggetti legittimati all'uso delle autovetture, in presenza di particolari esigenze di servizio e di effettivo vantaggio economico per l'amministrazione, può essere, con motivato provvedimento, autorizzato l'uso del mezzo proprio, anche al fine di rendere più agevole lo spostamento, con l'effetto di ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle vigenti disposizioni. In particolare, l'uso del mezzo proprio è consentito per un più efficace svolgimento delle attività, per garantire, ad esempio, un più rapido rientro in servizio, per ottenere risparmi nel pernottamento, per espletare un numero maggiore di interventi, nonché nei casi in cui il dipendente/dirigente/amministratore debba raggiungere sedi non adeguatamente servite da mezzi pubblici. Con questi presupposti sia per i dirigenti/dipendenti che per gli amministratori è ammesso esclusivamente il rimborso in misura non superiore ai costi

vigenti per l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto per la tratta affrontata⁴. Ai fini del riconoscimento del diritto al rimborso dovrà essere fornita prova della partecipazione all'attività istituzionale per la quale si è reso necessario l'utilizzo del mezzo proprio ed in ogni caso allegare le ricevute fiscali comprovanti la spesa sostenuta, (per carburante, pedaggio autostradale o deposito dell'autovettura), spese rimborsabili nel limite su menzionato.

Art.7 CILINDRATA CONSENTITA PER LE AUTOVETTURE

La cilindrata delle auto oggetto della presente regolamentazione in servizio non deve superare i 1600 cc. e le stesse devono essere conformi a modelli che per potenza, consumi, premi assicurativi e spese di manutenzione garantiscano contenimento dei costi per l'Amministrazione; in ogni caso, la scelta dell'allestimento e del modello non deve risultare eccedente in relazione alle esigenze di utilizzazione delle autovetture.

Le auto ad oggi in servizio, anche se di cilindrata superiore e non rispondenti alla descrizione sopra indicata, sono utilizzate fino alla loro dismissione o rottamazione.⁵

Non sono soggetti ai limiti di cui al precedente comma i veicoli multiuso o monovolume grande, furgoni, per il trasporto di persone.

Art. 8 MODALITÀ DI GESTIONE E DI ACQUISIZIONE DELLE AUTOVETTURE

Per l'acquisizione di nuove autovetture, sia in proprietà che in noleggio, per mantenere funzionale il parco macchine e sostituire le auto dismesse, prediligendo quelle a bassa emissione di agenti inquinanti, la Provincia utilizza i parametri di prezzo qualità per l'espletamento delle procedure di acquisto individuati dalle convenzioni Consip per beni o servizi comparabili⁶ e, se non disponibili, si avvale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Art. 9 COMUNICAZIONE VARIAZIONE DOTAZIONE AUTOVETTURE

I Responsabili dei Servizi e delle strutture organizzative della Provincia sono tenuti a comunicare al Servizio Provveditorato dell'Ente ogni variazione attiva e/o passiva a carico della dotazione del proprio parco auto, alla data della variazione stessa, al fine di consentire, nei termini previsti dalla legge, l'aggiornamento del sistema di "censimento permanente delle autovetture di servizio" attivo sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica, che sarà effettuato a cura della succitata U.O.⁷ I Responsabili dei Servizi, nella loro qualità di consegnatari dei beni mobili e mobili registrati, sono tenuti, altresì, a comunicare contestualmente le variazioni di cui al comma precedente alla U.O.

⁴ L'equiparazione degli amministratori con la dirigenza ed il personale dipendente delle autonomie locali, con riferimento al trattamento di missione, avviene in ragione del combinato disposto introdotto dalla nuova normativa DL78/2010 e DMI 4 agosto 2011. In particolare, il DL n.78/2010 convertito in L.122/2010, abroga le disposizioni (art.15 legge 836/1973 e art.8 legge 417/1978) che prevedono la possibilità per il personale dipendente di ottenere il rimborso chilometrico per l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto per motivi di servizio e il Decreto del Ministero dell'Interno del 4 agosto 2011, pubblicato in G.U. n.256 del 3/11/2011, all'art.2 prevede che in occasione di missioni istituzionali agli amministratori degli enti locali spetti il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal CCNL di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni autonomie Locali .

⁵ D.L. n. 98 del 6/07/2011

⁶ Art.7 del D.L. 7 maggio 2012, n.52 *Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica*

⁷ Art.5 del DPCM 3 agosto 2011 come modificato dal DPCM 12 gennaio 2012 - art. 3 del DCPM 3 agosto 2011, pubblicato in G.U.14 settembre 2011, n.214

Provveditorato per l'aggiornamento dell'Inventario generale dell'Ente, ai sensi del vigente Regolamento di contabilità.

Art. 10 – IMPIEGO DEL PERSONALE CON MANSIONI DI AUTISTA

La progressiva dismissione del parco autovetture nonché l'adozione di misure di razionalizzazione del servizio e di eventuali diversi strumenti gestionali per gli spostamenti conduce alla riduzione delle esigenze di personale impiegato nelle sole mansioni di autista.

Pertanto tale personale potrà essere adibito contemporaneamente a diverse mansioni esigili, compatibili con il profilo professionale di appartenenza, o coinvolto in percorsi formativi volti al reimpiego professionale.

Art. 11 COMPORTAMENTO IN CASO DI SINISTRI

1. Nel caso di incidente stradale il conducente deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

a) fermarsi immediatamente e prestare tempestivo soccorso alle persone eventualmente rimaste infortunate;

b) se necessario, richiedere l'intervento del soccorso medico;

c) contemporaneamente chiamare le Forze dell'Ordine;

d) compilare, correttamente ed in ogni sua parte, il modello "Contestazione Amichevole di Incidente", tenendo presente che lo stesso va compilato sempre, anche quando la controparte non è disposta a firmarlo;

e) in ogni caso raccogliere tutti i dati della controparte necessari per la denuncia del sinistro, rilevabili dalla patente di guida, dalla carta di circolazione e dal certificato di assicurazione.

2. Fornire i dati alla P.O. delegata alla gestione delle autovetture, al fine di consentire entro il termine di 48 ore l'invio della raccomandata a.r. alla compagnia assicurativa.

Art.12 INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA

1. Delle infrazioni al Codice della Strada, salvo documentati ed eccezionali casi di particolari ed urgenti esigenze di servizio e nei limiti della normativa vigente, rispondono personalmente i conducenti delle autovetture di servizio e le eventuali sanzioni pecuniarie, previa informazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, saranno loro addebitate, previa comunicazione, anche tramite trattenuta sullo stipendio, qualora il dipendente non fornisca prova dell'avvenuto pagamento.

2. Il Segretario generale, nei casi di auto in uso esclusivo con autista e di auto in uso non esclusivo con autista ed il Dirigente competente per Settore, nel caso di auto di servizio assegnata al Settore, possono predisporre ricorsi ai sensi dell'art. 203 del C.d.S nel caso di violazione dell'art. 7, comma 14, del C.d.S. relativo alla circolazione nella corsia riservata ai mezzi pubblici. L'art. 201, comma 5 bis prevede l'interruzione della procedura sanzionatoria, qualora il conducente si trovi in una delle condizioni previste dall'art. 4 della legge 24 novembre 1981, n. 689.



Provincia dell'Aquila

Letto, confermato e sottoscritto

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
CARACCILO PAOLO

Collazione ed altri adempimenti effettuati anche con riferimento alla relativa relazione istruttoria. Il presente decreto è composto di complessivi 10 fogli di cui nr. 6 fogli riguardanti nr. 2 allegati.

F.to L'IMPIEGATO RESPONSABILE
DELLA COMPILAZIONE
D'ERAMO VILMA

Copia cartacea e copia per immagine su supporto informatico del presente decreto vengono pubblicate in data odierna rispettivamente all'Albo pretorio cartaceo e on-line, ai sensi dell'art. 32 L.69/2009, rimanendovi per 15 giorni consecutivi.

L'Aquila, li 03 GEN. 2017

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
IL DIRIGENTE

Dott. Paolo Collacciani

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia cartacea e copia per immagine su supporto informatico del presente decreto sono state pubblicate all'albo pretorio cartaceo e on-line dal 3 GEN. 2017 per 15 giorni consecutivi fino al giorno

18 GEN. 2017 compreso;

L'Aquila, li 30 GEN. 2017

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
CARACCILO PAOLO

Il suesteso decreto è divenuto esecutivo per decorrenza del termine di 10 gg. dalla data della sua pubblicazione in data 29 GEN. 2017;

L'Aquila, li 30 GEN. 2017

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
CARACCILO PAOLO

Il suesteso decreto è stato dichiarato immediatamente eseguibile per espressa dichiarazione posta nel decretato.

L'Aquila, li 30 DIC. 2016

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
CARACCILO PAOLO