

la Commissione di Controllo
Il Consiglio regionale ha approvato; il ~~Commissario del Governo~~ ha apposto il visto;

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

p r o m u l g a

~~la seguente legge~~ il seguente regolamento:



REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE CALABRIA

Catanzaro, lunedì 22 luglio 1991

DIREZIONE, REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE - CATANZARO, VIA G. DA FIORE, 86 - TEL. (0961) 856105

AVVERTENZA: «Il Bollettino Ufficiale della Regione Calabria» si pubblica a Catanzaro, ordinariamente, il 1° ed il 16 di ogni mese e contiene tutte le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta regionale - integralmente o in sunto - e le deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale che possono interessare la generalità dei cittadini, nonché le disposizioni e i comunicati emanati dal Presidente del Consiglio e della Giunta regionale.

VENDITA: copia singola L. 1000 - Arretrata L. 2000

Le richieste, per corrispondenza, dei fascicoli devono essere inviate alla Direzione del Bollettino Ufficiale, Via G. Da Fiore, 86 - 88100 Catanzaro, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione postale, a mezzo C/C postale n. 251884 intestato a: Bollettino Ufficiale della Regione Calabria, 88100 Catanzaro.

ABBONAMENTI: soltanto annuale dal 1° gennaio al 31 dicembre L. 50.000 - Nell'importo dell'abbonamento non sono compresi i supplementi straordinari il cui costo verrà, di volta in volta, stabilito ed indicato sulla pubblicazione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO: l'importo dell'abbonamento deve essere corrisposto, esclusivamente a mezzo conto corrente postale n. 251884 intestato al «Bollettino Ufficiale della Regione Calabria» - 88100 Catanzaro, entro trenta giorni precedenti la decorrenza dello stesso specificando sul retro del C/C medesimo, in modo chiaro, i dati del beneficiario dell'abbonamento - cognome e nome (o ragione sociale), indirizzo completo di CAP e Provincia scritti a macchina o stampatello. Per gli abbonamenti richiesti in data posteriore alla decorrenza non si garantisce l'invio dei fascicoli arretrati. I fascicoli disguidati saranno inviati solo se richiesti alla Direzione del Bollettino Ufficiale entro trenta giorni dalla data della loro pubblicazione. **Il Bollettino Ufficiale non si pubblica ordinariamente nel mese di agosto.**

REGOLAMENTO REGIONALE 17 luglio 1991, n. 1

Regolamento regionale recante: «Norme relative agli autoveicoli regionali».

REGOLAMENTO REGIONALE 17 luglio 1991, n. 1

Regolamento regionale recante: «Norme relative agli autoveicoli regionali».

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

LA COMMISSIONE DI CONTROLLO

HA APPOSTO IL VISTO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

il seguente regolamento:

Art. 1*Autoveicoli disciplinati*

Il presente regolamento disciplina l'uso degli autoveicoli regionali, con esclusione di quelli in dotazione al Consiglio.

Detti autoveicoli devono essere utilizzati esclusivamente per motivi di servizio o di rappresentanza.

Per l'attività del Presidente, del Vice Presidente e degli assessori la Giunta assegna, a ciascuno di essi, un autoveicolo ed un autista. Dell'uso di tale autoveicolo è responsabile ciascun assegnatario.

Art. 2*Struttura e personale*

L'esercizio degli autoveicoli è affidato alla struttura «Automezzi Regionali», che si avvale di un autocentro generale denominato «Autocentro Regionale», con sede in Catanzaro, e di due sezioni decentrate, di cui una in Cosenza e l'altra in Reggio Calabria. Autocentro e sezioni sono forniti di posto di manutenzione, magazzino ed autorimessa.

All'autocentro ed alle sezioni decentrate, nonché agli organismi periferici di cui anche all'articolo seguente, il personale e gli automezzi sono assegnati dalla Giunta.

La struttura prevista nei precedenti commi ha carattere provvisorio in attesa dell'applicazione dell'articolo 8, secondo comma, della legge regionale n. 11 del 21 aprile 1987.

Entro il mese di gennaio di ciascun anno e con riferimento al 31 dicembre precedente, la struttura «Automezzi regionali» trasmette all'Assessore al Bilancio e Programmazione l'inventario degli autoveicoli disponibili e non disponibili, indicando per questi ultimi i motivi della mancata disponibilità.

Art. 3*Custodia*

Gli autoveicoli della Regione sono custoditi nei locali dell'autocentro regionale ed in quelli delle sezioni decentrate di Cosenza e Reggio Calabria; la sezione decentrata di Reggio Calabria può concordare con il competente Ufficio del Consiglio regionale l'uso delle autorimesse del Consiglio stesso: gli autoveicoli in dotazione agli amministratori regionali (Giunta e Presidente Commissione del Piano) cui tocca l'autovettura, non residenti nei Comuni sede di autocentri, e gli organismi periferici sprovvisti di locali propri possono essere custoditi in autorimesse private di Enti locali.

Art. 4*Contrassegno*

Gli autoveicoli regionali devono recare, ben visibile, uno speciale contrassegno di forma circolare con la dicitura «Regione Calabria» e con apposita sigla seguita da numerazione progressiva.

Art. 5*Attribuzioni della struttura «Automezzi Regionali»*

La struttura «Automezzi Regionali» svolge, fra l'altro, i compiti seguenti:

a) controlla l'attività dell'autocentro regionale e quella delle sezioni decentrate di Cosenza e Reggio Calabria, nonché l'uso degli autoveicoli assegnati agli organismi periferici;

b) vigila affinché l'uso di tutti gli autoveicoli avvenga per effettive esigenze di servizio e con l'osservanza delle norme previste nel presente regolamento, eseguendo periodici controlli dei libri di percorrenza degli autoveicoli e notificando, nella ipotesi di irregolarità, circostanziata relazione al Presidente della Giunta, per l'adozione degli eventuali provvedimenti con esclusione di quelli di cui al 3° comma dell'art. 1;

c) propone all'Assessore al Bilancio e Programmazione l'acquisto e la sostituzione degli autoveicoli sulla base di tipi omogenei di modelli aderenti alle necessità del servizio, con esclusione degli autoveicoli assegnati agli amministratori di cui all'articolo 1, e predisporre gli atti conseguenti;

d) verifica le richieste di nuove assegnazioni e le necessità ed opportunità delle sostituzioni;

e) verifica la sicurezza funzionale degli autoveicoli;

f) predisporre il piano dei controlli tecnici e delle manutenzioni;

g) rilascia le autorizzazioni per interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione;

h) provvede alla fornitura delle attrezzature e dei materiali via via occorrenti per gli autoveicoli di cui al presente regolamento;

i) fornisce tutti gli autoveicoli di libri macchina, i cui fogli settimanali, preventivamente firmati dal responsabile dell'autocentro, debbono allo stesso, essere restituiti entro e non oltre il 10 di ogni mese;

l) rileva ed elabora, con apposito programma CED, i dati necessari al fine di predisporre riepiloghi statistici anche per un complessivo controllo in ordine ai costi di esercizio;

m) in caso di sinistri, previ contatti con l'ufficio legale, dispone per la riparazione del mezzo coinvolto.

Art. 6*Compiti dell'autocentro regionale*

L'autocentro regionale svolge, fra gli altri, i seguenti compiti:

a) controllo permanente dello stato di efficienza di tutti gli autoveicoli dell'amministrazione regionale;

b) manutenzione degli autoveicoli, tenuto presente quanto disposto dalla Giunta ai sensi del secondo comma del successivo articolo 7;

c) collaudo e controllo della perfetta esecuzione dei lavori e del regolare impiego dei materiali per riparazioni straordinarie, eseguite presso officine esterne, preventivamente autorizzate;

d) gestione dei buoni benzina per tutti gli autoveicoli assegnati;

e) gestione del servizio autisti, con predisposizione dei turni di lavoro;

f) annotazione delle ore di lavoro straordinario prestato dagli autisti;

g) controllo del consumo dei carburanti e dei lubrificanti acquistati, in via eccezionale, direttamente dagli autisti;

h) tenuta ed aggiornamento del registro generale di carico e scarico dei carburanti e lubrificanti con il partitario delle singole macchine;

i) tenuta ed aggiornamento delle schede dei lavori da eseguire e del registro di carico e scarico dei materiali di magazzino.

Per tali compiti l'autocentro si avvale, a livello provinciale, delle sezioni decentrate.

Art. 7

Acquisti, forniture ed esercizio autoveicoli

Gli acquisti e le forniture si effettuano nel rispetto delle norme della legge regionale 22 maggio 1978, n. 5 e di discipline stabilite dalla Giunta.

La Giunta stabilisce limiti e modalità per interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione degli autoveicoli, individuando, sentito il responsabile della struttura «Automezzi Regionali», le officine esterne presso le quali eseguire i lavori.

Ferme le disposizioni di cui ai commi precedenti, alla gestione delle spese relative alla manutenzione degli autoveicoli ed a quella relativa alle assicurazioni e tasse di circolazione, provvede la struttura «Automezzi Regionali».

La stessa struttura provvede, inoltre, alla gestione di ogni altra eventuale minuta spesa relativa all'esercizio degli autoveicoli.

A tal fine, la Giunta dispone apertura di credito a nome del responsabile della predetta struttura mediante ordini di accreditamento, da ripetersi con cadenza annuale, emessi sui corrispondenti capitoli di bilancio, secondo limiti in conformità a quelli previsti dall'articolo 16, primo comma, del regolamento regionale 7 marzo 1986, n. 1.

Sono abrogati i disposti di cui alla lettera l), articolo 2, secondo comma ed alla lettera a), articolo 16, primo comma, del regolamento regionale n. 1 del 7 marzo 1986.

Art. 8

Conduzione degli autoveicoli

La conduzione degli autoveicoli è affidata al personale di cui all'articolo 28 della legge regionale 22 novembre 1984, n.

34, che svolge mansioni di autista. Solo in casi di impedimento di detto personale ed eccezionalmente, può essere affidata a personale dello stesso livello adibito a mansioni diverse, in possesso di regolare patente e consenziente a tale affidamento.

Può essere, altresì, affidata a dipendenti di cui al terzo comma dell'articolo 27 solo per ragioni di assoluta necessità e nei casi di impossibilità di avvalersi degli autisti di cui al comma precedente.

La Giunta, ai fini della permanente idoneità alla guida, dispone per esami sanitari psicofisici presso centri specializzati, anche per singoli autisti.

Singoli dipendenti, appartenenti a qualifiche superiori a quella di operatore, possono essere autorizzati, per ragioni di assoluta necessità e nei casi di impossibilità di avvalersi dell'opera di personale del terzo e quarto livello addetto agli Uffici, a guidare autoveicoli di proprietà regionale. Le modalità per ottenere tale autorizzazione saranno disciplinate con provvedimento della Giunta regionale.

Art. 9

Utilizzo degli autoveicoli regionali

L'uso degli autoveicoli regionali, da utilizzarsi possibilmente per missioni con più funzionari, è consentito al personale nei casi in cui non sia possibile, conveniente, opportuno l'uso dei mezzi pubblici o del mezzo proprio. Le ragioni della richiesta debbono essere indicate nell'autorizzazione.

La richiesta predetta, di norma, deve essere inoltrata, all'autocentro o alle sezioni decentrate, due giorni prima. Per i servizi da effettuarsi nei giorni festivi, le richieste dovranno pervenire tre giorni prima dell'effettuazione del servizio.

È fatto divieto a chiunque, trasportato, di sostituirsi all'autista nella guida degli autoveicoli.

Per le missioni che comportano il pernottamento, l'autocentro accerta che si sia provveduto, da parte dei richiedenti, anche per l'eventuale pernottamento dell'autista.

Art. 10

Doveri degli autisti

Il servizio degli autisti è disciplinato come segue. Gli autisti fra l'altro:

a) prestano normalmente servizio in due turni: dalle ore 7,30 alle ore 14 e dalle ore 14 alle ore 20,30. Per il completamento del normale orario di lavoro settimanale è previsto un rientro di recupero dal predetto obbligo sono esclusi quelli di cui al 3° comma dell'articolo 1;

b) guidano di norma l'autoveicolo loro assegnato;

c) prima della partenza si assicurano che l'autoveicolo sia in perfette condizioni di funzionamento;

d) curano che sia mantenuta andatura moderata e, in ogni caso, compatibile con il tipo di autoveicolo ed il suo carico, con le condizioni stradali e meteorologiche nonché con l'intensità e natura del traffico, nel rispetto delle norme del codice della strada;

e) durante le soste fuori dalla rimessa regionale devono avere cura dell'autoveicolo ed usare le precauzioni necessarie al fine di tutelare i mezzi da danneggiamenti ed asportazioni;

f) al termine di ciascun turno di lavoro provvedono ai rifornimenti e, qualora non occorrono riparazioni in officina, alla pulizia ed ordinaria manutenzione del veicolo loro affidato, affinché lo stesso sia, nel più breve tempo possibile, pronto a riprendere servizio in perfetta efficienza;

g) sono responsabili delle contravvenzioni per infrazioni alle norme del codice stradale;

h) devono osservare rigorosamente i turni loro assegnati dall'autocentro e delle sezioni decentrate e non allontanarsi dal loro posto di lavoro, in attività di servizio;

i) non possono ammettere sugli autoveicoli persone in numero superiore alla normale capienza o persone non autorizzate a salirvi;

l) sono tenuti ad indossare in servizio la divisa regolamentare, completa, loro assegnata;

m) devono rendere immediatamente noto all'autocentro e sezioni decentrate, termini e modalità di tutti gli incidenti, sinistri, investimenti in cui fossero incorsi durante il servizio. Per quanto attiene al risarcimento dei danni arrecati all'amministrazione regionale con dolo o colpa grave nella guida degli autoveicoli dell'amministrazione medesima, è fatto esplicito riferimento a quanto disposto dalla legge 31 dicembre 1962, n. 1833;

n) curano la regolare tenuta del libro macchina, sul quale, per ogni viaggio, devono indicare: data ed orario di partenza e rientro, cognome e nome del conducente, leggibile, percorso, numero contachilometri alla partenza ed al rientro, totale chilometri percorsi, scarico di tutti i materiali di consumo, annotazioni delle manutenzioni, riparazioni e varie, litri di carburante presumibili esistenti nel serbatoio;

o) provvedono, con cadenza settimanale, ad evidenziare il consumo carburante col calcolo della media Km/l;

p) allegano ai fogli macchina presentati all'autocentro e sezioni decentrate e da controfirmarsi per accettazione, le pezze giustificative relative al consumo dei materiali, quali:

matrici buoni carburante pre-pagato o copia buono bloccettario per prelievo presso distributori, ricevute fiscali o fatture per pagamenti diretti effettuati dall'autista per materiale di consumo o riparazioni di emergenza;

q) annotano sui fogli macchina, per viaggi in autostrada, il numero della tessera VIACARD a banda magnetica utilizzata.

Art. 11

Estensione disciplina

Le norme del presente regolamento si osservano, in quanto applicabili, anche per l'uso di autoveicoli, nonché di automezzi con altre caratteristiche, di proprietà dello Stato e che operano per compiti della Regione.

Art. 12

Norma transitoria

Entro 45 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, gli uffici regionali trasmettono alla struttura «Automezzi Regionali», l'elenco completo degli autoveicoli di cui dispongono a qualsiasi titolo, indicandone l'assegnatario ed il servizio disimpegnato, nonché l'elenco del personale adibito, allo stato, alla conduzione degli stessi con l'indicazione della loro qualifica.

Art. 13

Norma finale

Per quanto non previsto dal presente regolamento e dalla normativa regionale, valgono le norme statali.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

Catanzaro, 17 luglio 1991

Rosario Olivo

Il presente regolamento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

Catanzaro, 17 luglio 1991



Rosario OLIVO

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Rosario Olivo".