



COMUNE DI TIVOLI

DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE E L'USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 280 del 11 novembre 2008

INDICE

Art. 1 – oggetto del regolamento	pag. 3
Art. 2 – assegnazione e uso dei veicoli	
Art. 3 – autovettura di rappresentanza	
Art. 4 – acquisto dei veicoli	
Art. 5 – ufficio autoparco	
Art. 6 – assunzioni in carico	pag. 4
Art. 7 – registro dell'autoparco	
Art. 8 – libretto di macchina	
Art. 9 – guida degli automezzi dell'ente	pag. 5
Art. 10 – obblighi del personale che conduce gli automezzi	
Art. 11 – interventi in caso di incidenti	pag. 6
Art. 12 – ordine di servizio	
Art. 13 – rifornimento di carburante e lubrificante e manutenzione dei mezzi	
Art. 14 – rinvio	pag. 7
Art. 15 – entrata in vigore	
ALLEGATI	
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA – DIRETTIVA 30 ottobre 2001 –	pag. 8
GAZZETTA UFFICIALE SERIE GENERALE N.108 DEL 10.05.1926	pag. 12

DIRETTIVE PER LA GESTIONE E L'USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

art. 1 - oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli comunali.

I veicoli appartenenti all'Ente ad eccezione dell'autovettura di rappresentanza devono recare sulla carrozzeria una targa o una scritta a vernice o adesiva, nella quale è impresso in modo chiaramente visibile lo stemma dello stesso Ente con la dicitura "Comune di Tivoli".

I veicoli assegnati al corpo di polizia locale avranno i contrassegni previsti dal regolamento regionale previsto dall'art. 15 della Legge Regionale del Lazio n. 1 del 13 gennaio 2005

art. 2 - assegnazione e uso dei veicoli

Le auto e gli altri veicoli di proprietà dell'Ente sono assegnati in dotazione ai vari settori comunali e sono utilizzati esclusivamente per le necessità del servizio.

Su disposizione scritta del Segretario Generale, le auto assegnate ad un Settore possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di servizio di altri Settori.

L'uso degli autoveicoli da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dal Dirigente del Settore a cui il veicolo è assegnato.

E' vietato ogni uso personale dei veicoli di servizio nonché il trasporto di terzi, salvo le eccezioni derivanti da particolari motivi e autorizzate per iscritto di volta in volta dal Dirigente Responsabile.

Non è previsto, né consentito per nessun amministratore né dirigente l'uso esclusivo delle autovetture di servizio.

art. 3 - autovetture di rappresentanza

L'autovettura di rappresentanza è assegnata al Sindaco e può essere utilizzata per gli spostamenti dalla Sede Municipale ad altri luoghi e viceversa, per assicurare tempestivamente la presenza per fini connessi alla funzione di Sindaco, senza che vi sia alcuna autorizzazione e controllo sull'uso del mezzo, disciplinato negli articoli seguenti e ciò, in analogia al disposto dell'art. 1 del R.D. 3 Aprile 1926 n. 726.

E' adibita ad autovettura di rappresentanza l'automobile di maggior prestigio e cilindrata la quale viene, ordinariamente, condotta da un agente della polizia locale.

art. 4 - acquisto dei veicoli

L'acquisto dei veicoli viene effettuato, a richiesta dei vari settori in base a motivate necessità, entro i limiti delle previsioni del P.E.G. approvato dalla G.C., a cura del servizio provveditorato dell'Ente, ricorrendo per la scelta alle usuali forme di gara per l'acquisto di beni e servizi come disciplinate dalla legge e dal relativo regolamento comunale.

In alternativa all'acquisto dei veicoli può essere previsto, se economicamente più conveniente, il noleggio a lungo termine, e ricorrendo alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

art. 5 - ufficio autoparco

All'interno del Settore "servizi cimiteriali" opera l'Ufficio Autoparco che, per tutti i mezzi che costituiscono il parco veicolare comunale e secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità, cura le seguenti attività:

- effettua un costante monitoraggio sullo stato d'uso e sull'efficienza;
- vigila sull'utilizzo e sulla necessità degli interventi riparativi;
- garantisce il funzionamento attraverso la fornitura dei carburanti;
- programma e assicura la manutenzione ordinaria e straordinaria;

- dispone il pagamento delle tasse di possesso in collaborazione con l'ufficio economato;
- provvede alla calendarizzazione e avvio alla revisione;
- gestisce le pratiche relative ai sinistri stradali e cura i contatti con le compagnie assicuratrici in collaborazione con l'ufficio Gestione assicurativa dei rischi dell'Ente;
- propone la dismissione ed alienazione dei mezzi;
- ottempera, anche incaricando soggetti esterni specializzati, agli obblighi conseguenti alla cessazione della circolazione dei veicoli a motore e rimorchi con le formalità da assolvere presso il Pubblico Registro Automobilistico;
- provvede alle pratiche relative all'immatricolazione dei veicoli e rimorchi;

L'ufficio autoparco, in collaborazione con l'ufficio Gestione assicurativa dei rischi dell'Ente, ad avvenuta immatricolazione di ciascun veicolo e prima che il veicolo entri in servizio provvederà all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile, per furto ed incendio, escludendo espressamente dalla polizza il diritto di rivalsa della Compagnia Assicuratrice.

Per ciascun veicolo assicurato sarà obbligatorio inserire in polizza tra le altre, le seguenti garanzie accessorie:

- carico e scarico
- infortunio dei conducenti

L'Ufficio è retto da un responsabile che viene formalmente incaricato con provvedimento dirigenziale.

art. 6 - assunzioni in carico

L'Ufficio autoparco provvede all'assunzione in carico di ciascun veicolo, intestando a ciascun automezzo una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo stesso ed indicando il settore dell'ente cui il mezzo è assegnato.

Il mezzo sarà quindi registrato a cura dell'Ufficio Patrimonio nel registro dei veicoli di proprietà dell'ente oltre che nel registro inventario dei beni del servizio cui il veicolo è assegnato.

Il Dirigente del settore al quale è assegnato il veicolo è consegnatario dello stesso ed ha la facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritenga necessario. Lo stesso dirigente può designare un sub-concessionario;

art. 7 - registro dell'autoparco

Presso l'ufficio Autoparco è custodito, anche su supporto informatico, un registro che, costantemente aggiornato, contiene tutti gli elementi necessari alla identificazione degli automezzi:

- marca;
- tipo;
- modello;
- targa e/o numero di telaio;
- data di immatricolazione.

Inoltre sono presenti i seguenti dati:

- settore di assegnazione;
- pagamenti tasse di possesso
- revisioni periodiche e straordinarie;
- consumo di carburante;
- interventi di manutenzione effettuati nell'ultimo quinquennio.

art. 8 - libretto di macchina

Per ogni automezzo dell'Ente ivi inclusa l'autovettura di rappresentanza sarà predisposto un libretto di macchina con tutti i dati di riferimento risultanti dalla carta di circolazione e su cui verranno annotati per ogni utilizzo:

- ordine di servizio ove esista;

- data e ora in cui ha inizio il servizio;
- chilometri indicati dal contachilometri all'inizio del servizio;
- rifornimenti di carburante e lubrificante eseguiti;
- pedaggi autostradali pagati;
- riparazioni d'emergenza meccaniche e spesa documentata;
- cambio di pneumatici e spesa documentata;
- data e ora di cessazione del servizio;
- chilometri indicati dal contachilometri a fine corsa;
- ogni notizia sullo stato di funzionamento del motore.
- firma leggibile del conducente, il quale, con l'apposizione della propria firma si assume ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati nel libretto di macchina.

art. 9 - guida degli automezzi dell'ente

I veicoli comunali sono condotti da personale del Comune con figura professionale di autista, munito di idonea patente o da altro personale dipendente anche non autista, munito di idonea patente di guida.

Gli stessi automezzi possono anche essere condotti direttamente da amministratori, funzionari e impiegati dell'Ente, ovvero da personale anche temporaneamente alle dipendenze dell'Ente, purché provvisti di idonea patente di guida per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.

In casi eccezionali, su espressa autorizzazione del Segretario Generale, la guida degli automezzi dell'Ente può essere affidata a dipendenti delle società partecipate dal comune o di altre società con le quali il comune abbia stipulato convenzioni che prevedano la messa a disposizione degli automezzi per servizi di istituto di questo Ente.

I veicoli assegnati in dotazione al Corpo di Polizia Locale possono essere condotti esclusivamente dagli appartenenti al corpo, muniti di idonea patente di guida o di patente di servizio.

Gli autisti ed il personale addetto alla conduzione degli automezzi hanno il dovere di:

- provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio;
- osservare rigorosamente le norme del codice della strada e dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;

art. 10 - obblighi del personale che conduce automezzi

Ogni autista o altro conducente comunque autorizzato è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce e ha l'obbligo di utilizzarlo, gestirlo e custodirlo seguendo i canoni della diligenza richiesta "al buon padre di famiglia".

Prima di uscire deve accertarsi che l'automezzo abbia la prescritta dotazione di carburante, lubrificanti o refrigeranti e sia dotato di tutte le attrezzature di sicurezza (triangolo, trousses attrezzi, ruota di scorta, casacca rifrangente).

Naturalmente, al rientro in sede gli autisti o conducenti devono provvedere a segnalare al responsabile dell'ufficio autoparco e al responsabile del servizio cui è assegnato il veicolo, per i conseguenti provvedimenti, tutti gli eventuali guasti subiti ed i difetti riscontrati.

In caso in cui gli automezzi compiano percorsi per i quali il rifornimento massimo del carburante non risulti sufficiente ovvero si manifesti l'esigenza di provvedere a riparazioni di avarie improvvise, le relative spese saranno rimborsate ai conducenti, al rientro, previa presentazione all'Economo di richiesta del Responsabile del Settore corredata dei documenti giustificativi della spesa.

art. 11 - interventi in caso di incidenti

Nel caso di incidenti accaduti a veicoli comunali, il guidatore ne informa immediatamente il responsabile dell'ufficio autoparco il quale provvede a redigere rapporto di quanto avvenuto, dei danni a persone o cose del Comune o di terzi, delle responsabilità presunte, con l'indicazione degli estremi delle coperture assicurative dei terzi, comunque coinvolti.

Analoga informazione deve essere data al responsabile del settore cui è assegnato il veicolo

Se il guidatore è impossibilitato, il responsabile dell'ufficio autoparco provvede a rilevare d'ufficio quanto sopra, appena venuto a conoscenza dell'incidente.

Il suddetto responsabile, in base al rapporto ed agli altri elementi raccolti, dispone la denuncia alle imprese assicuratrici, secondo le norme vigenti e, ove sia stato danneggiato il mezzo, richiede l'effettuazione d'urgenza degli accertamenti del caso, per poter far successivamente eseguire le riparazioni.

art. 12 - ordine di servizio

I Dirigenti dei settori a cui sono assegnati gli automezzi, nell'esercizio del proprio potere di autonomia gestionale, qualora lo ritengano necessario ed opportuno, possono disporre l'impiego degli autoveicoli mediante ordini di servizio nei quali devono essere

riportate le seguenti indicazioni :

il numero progressivo;

- data;
- automezzo da impiegare;
- conducente;
- causale del servizio;
- eventuali ulteriori dati ritenuti opportuni.

art. 13 - rifornimento di carburante e lubrificante e manutenzione dei mezzi

Per i rifornimenti di carburanti i conduttori degli automezzi dovranno rivolgersi esclusivamente presso i pubblici distributori aggiudicatari dell'appalto della fornitura.

Dopo ogni fornitura di carburante, il gestore dell'impianto è tenuto al rilascio di una ricevuta sulla quale oltre il chilometraggio del veicolo prima del rifornimento è indicato il quantitativo di prodotto erogato.

Ogni veicolo può essere dotato di una "carta magnetica" munita di codice segreto P.I.N. (Personal Identification Number) con la quale effettuare il prelevamento del carburante presso le stazioni di servizio convenzionate.

Il lavaggio degli automezzi e il controllo e la fornitura del lubrificante è effettuato direttamente dall'ufficio autoparco, il quale provvederà a iscrivere nel libretto di macchina la quantità erogata, la data e il chilometraggio del mezzo.

E' cura dell'ufficio autoparco di provvedere al servizio di manutenzione e riparazione ordinarie e straordinarie di tutti i veicoli dell'autoparco comunale:

L'ufficio economato provvederà a predisporre ed aggiudicare le gare relative alle forniture di beni e servizi relativi alla gestione degli automezzi (acquisto di carburanti, lubrificanti e manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi) nel rigoroso rispetto delle norme previste dal "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", approvato con D.Lgv 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche e integrazioni.

L'ufficio può ricorrere alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 ovvero deve utilizzare i parametri di prezzo-qualità delle stesse come limite massimo per la stipula dei contratti.

L'ufficio economato effettua la liquidazione delle prestazioni sulla base della documentazione contabile vistata dal dirigente del settore nel quale opera l'ufficio a utoparco, previa verifica del rispetto della normativa fiscale e delle disposizioni della presente direttiva.

art. 14 - rinvio

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni si fa riferimento ai principi e alle norme contenute nel R.D. 3 aprile 1926, n. 746 nonché alla direttiva sui modi di utilizzo delle autovetture di servizio delle amministrazioni civili dello stato e degli enti pubblici non economici emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 ottobre 2001

art. 15 - entrata in vigore

La presente direttiva entra in vigore dopo la sua approvazione della Giunta Comunale.

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIRETTIVA 30 ottobre 2001

Modi di utilizzo delle autovetture di servizio delle amministrazioni civili dello Stato e degli enti pubblici non economici.

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA
e per il coordinamento dei servizi di informazione e sicurezza

1. Premessa

Si fa seguito alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 1998, concernente l'utilizzo delle autovetture di servizio, ed ai provvedimenti normativi ed amministrativi in materia, al fine di raggiungere l'obiettivo di una significativa riduzione delle spese, nell'ottica di una razionalizzazione delle risorse umane e finanziarie nelle amministrazioni civili dello Stato e negli enti pubblici non economici.

Tenuto conto delle azioni già intraprese da alcune amministrazioni, si ritiene opportuno procedere ad una verifica dell'attuazione delle disposizioni vigenti.

2. Gestione indiretta

La direttiva del 1998 promuove l'affidamento del servizio di trasporto di beni e persone a soggetti terzi, in conformità alle recenti disposizioni intervenute in materia di bilancio, garantendo alle singole amministrazioni piena autonomia quanto alle modalità di esternalizzazione e alla scelta del contraente.

Al fine di ottenere un consistente contenimento delle spese, l'affidamento a terzi deve comportare l'effettiva riduzione del numero delle autovetture e la conseguente ridefinizione dei fabbisogni di personale da adibire alla guida.

L'esternalizzazione, di fatto, deve prevedere l'affidamento del servizio di trasporto, la dismissione del parco automobilistico, lo smantellamento delle officine esistenti e la riorganizzazione delle strutture interne delle amministrazioni adibite alla gestione della mobilità.

Le amministrazioni sono tenute ad aderire alle convenzioni, previste dall'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e

dall'art. 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, stipulate dalla Concessionaria servizi informativi pubblici (CONSIP) S.p.a., al fine di conseguire maggiori benefici in termini di economicità degli acquisti, miglioramento dei livelli di servizio dei fornitori ed accelerazione delle procedure.

Tali convenzioni contemplano il noleggio a lungo termine di autoveicoli per la durata e la percorrenza chilometrica scelta dall'amministrazione contraente, che deve indicare le tipologie di autovetture necessarie ai propri fabbisogni; inoltre, nel canone di noleggio vanno compresi servizi accessori quali la pre-assegnazione di un automezzo equivalente a quello ordinato, il costo dell'assicurazione, il servizio di soccorso stradale, la disponibilità di carte petrolifere, il ritiro dell'usato.

Infine, le convenzioni in questione devono contenere clausole che consentano la personalizzazione delle forniture, anche allo scopo di pervenire ad una razionalizzazione nell'uso degli autoveicoli e della spesa.

3. Dismissione parco auto e smantellamento officine.

Per quanto concerne l'affidamento delle operazioni di dismissione del parco automobilistico, le singole amministrazioni, alla luce di quanto previsto dal comma 120 dell'art. 2 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, sono tenute a individuare entro dodici mesi dall'affidamento del servizio di trasporto a società private, mediante procedure concorsuali, idonee società specializzate, al fine di assicurare che il procedimento venga portato a compimento in tempi ragionevolmente brevi, o, in

alternativa, procedere direttamente alla vendita in blocco, con procedura ad evidenza pubblica, al soggetto che presenterà la migliore offerta economica.

Le società specializzate, a tal fine, applicano le ordinarie procedure di vendita previste dal codice civile.

Gli introiti derivanti dalla procedura di alienazione devono essere versati sui competenti capitoli di entrata delle singole

amministrazioni o sul capitolo n. 2368 dello stato di previsione di entrata del Ministero dell'economia e delle finanze.

4. Normativa vigente in riferimento all'uso esclusivo delle autovetture di servizio

L'uso esclusivo delle autovetture di servizio viene regolamentato dalle disposizioni vigenti che di seguito si richiamano.

Il comma 118 dell'art. 2 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 elenca le Autorità cui è consentito l'uso esclusivo delle

autovetture:

Presidente del Consiglio dei Ministri e Vice Presidente del Consiglio dei Ministri; Ministri; Inoltre, a salvaguardia delle esigenze funzionali di servizio e di sicurezza personale nell'ambito delle magistrature e delle amministrazioni dello Stato, l'art. 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 febbraio 1997 ha individuato, fino ad oggi, ulteriori categorie cui possono essere assegnate in uso esclusivo autovetture di servizio, fermo restando quanto stabilito dal comma 122 del citato art. 2 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 che dichiara la perdita di tale diritto nei confronti di coloro che hanno ricoperto cariche pubbliche a qualsiasi titolo e che sono cessati dalla carica.

Tali categorie sono le seguenti:

Primo presidente e procuratore generale della Corte di cassazione e presidente del tribunale superiore delle acque pubbliche, presidente del Consiglio di Stato,

presidente e procuratore generale della Corte dei conti, avvocato generale dello Stato;

Presidenti di autorità indipendenti;

segretario generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri,

segretari generali dei Ministeri, capi di gabinetto di Ministri,

titolari di incarichi di direzione di strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali generali;

Commissari del Governo presso le regioni.

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 ottobre 2001 si è provveduto a limitare la facoltà di assegnazione in uso esclusivo rispetto alle categorie che il suddetto decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 febbraio 1997 indicava.

Pertanto, attualmente, le categorie previste dall'art. 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2001 sono:

Presidente del Consiglio dei Ministri e Vice Presidente del Consiglio dei Ministri;

Ministri e Vice Ministri;

Sottosegretari di Stato;

Primo presidente e procuratore generale della Corte di cassazione e presidente del tribunale superiore delle acque pubbliche,

presidente del Consiglio di Stato, presidente e procuratore generale della Corte dei conti, avvocato generale dello Stato, segretario generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

presidenti di autorità indipendenti.

Si raccomanda, nell'applicazione immediata di tale modifica, di voler assicurare il pieno rispetto dei limiti sopra ridefiniti.

Le procedure previste ai punti 2 e 3 della presente direttiva non si applicano alle auto di servizio assegnate in uso esclusivo.

Infine, si ricorda che l'art. 7, comma 3, della legge 4 maggio 1998, n. 133 dispone che le prescrizioni di cui all'art. 2 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 non riguardano le autovetture protette assegnate al personale di magistratura, ai fini della tutela e sicurezza, o ad altri soggetti

esposti a pericoli e per i quali la protezione sia stata disposta nelle forme e dagli organismi collegiali stabiliti dalla legge.

5. Assegnazione autovetture di servizio

L'art. 2, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2001, che e' intervenuto a modifica dell'art. 2, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 febbraio 1997, dispone affinché le amministrazioni adottino dei piani di utilizzo intensivo delle autovetture in dotazione e del relativo personale di guida, prevedendo la possibilità, all'interno degli stessi piani, di assegnare autovetture non esclusive per esigenze di servizio del titolare e, fermo restando l'ottimale perseguimento degli obiettivi delle strutture, ai soggetti preposti a queste ultime o ad altre equivalenti, da individuarsi con apposito provvedimento dell'amministrazione competente.

Tali strutture, per le quali e' prevista la possibilità di assegnazione di auto di servizio, sono:

Uffici di gabinetto di Ministri;

Uffici di segretariato generale di Ministeri;

dipartimenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed uffici equiparati di cui all'art. 18, comma 1, della legge 23 agosto 1988, nonché direzioni generali delle amministrazioni dello Stato ed uffici equiparati ancorché periferici;

Uffici di livello dirigenziale generale;

Uffici territoriali del Governo nelle funzioni di Commissario del Governo;

tribunali amministrativi regionali, sezioni e procure regionali della Corte dei conti, avvocature distrettuali dello Stato;

Uffici legislativi, segreterie particolari ed uffici stampa di Ministri e uffici centrali del bilancio;

direzione nazionale antimafia, Corti di appello, procure generali della Repubblica presso le Corti di appello, tribunali, procure della Repubblica presso i tribunali, tribunali per i minori, procure della Repubblica presso i tribunali per i minori, preture, procure della Repubblica presso le preture.

6. Monitoraggio e informazione al Parlamento

Al fine di verificare l'attuazione delle disposizioni contenute nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 1998 e di avere un quadro generale della nuova organizzazione del servizio automobilistico, le diverse amministrazioni e gli enti interessati, anche per il tramite del responsabile della mobilità, dovranno far pervenire al Ministero dell'economia e delle finanze e al dipartimento della funzione pubblica, entro il 15 dicembre 2001, una relazione contenente i seguenti elementi:

1) procedure avviate in merito all'esternalizzazione del servizio di trasporto;

2) numero delle autovetture ad uso esclusivo;

3) soluzioni prescelte per la sostituzione delle autovetture in dotazione, non rientranti nel punto 2): utilizzo cumulativo delle autovetture a fronte di esigenze di servizio programmate periodicamente; razionalizzazione dell'uso delle autovetture per percorsi in tutto o in parte coincidenti; ricorso al mezzo privato o convenzione con ticket taxi; noleggio a ore, a breve o a lungo termine; noleggio con o senza conducente;

4) numero delle autovetture dismesse;

5) modalità prescelte per la dismissione;

6) effettuazione dello smantellamento delle officine;

7) eventuali problematiche emerse nel corso del procedimento;

8) prospetto contenente i dati relativi all'economia di spesa conseguita.

Il Ministero dell'economia e delle finanze, entro il 28 febbraio 2002, riferirà al Parlamento sui risultati del monitoraggio relativo all'attuazione delle procedure di affidamento, di dismissione e di smantellamento e fornirà annualmente i dati relativi alle riduzioni di spesa conseguite dalle amministrazioni pubbliche e dagli enti.

Roma, 30 ottobre 2001

Il Ministro: Frattini

Registrato alla Corte dei conti il 28 novembre 2001

Ministeri istituzionali, Presidenza del Consiglio dei Ministri,
registro n. 13, foglio n. 261

**A CURA DEL SERVIZIO PER
LA DOCUMENTAZIONE E PUBBLICAZIONI
DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO**

GAZZETTA UFFICIALE SERIE GENERALE N. 108 DEL 10/5/19 26

R.D. 3 aprile 1926, n. 746. Agg. G.U. 31/01/2006

Approvazione del regolamento sul servizio automobilistico per le Amministrazioni dello Stato.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 10 maggio 1926, n. 108.

1. Le vetture automobili assegnate dalle amministrazioni dello Stato per determinate autorità debbono essere adoperate esclusivamente per ragioni di servizio.

Questa norma non si applica per quanto riguarda la vettura automobile assegnata a ciascun ministro e a ciascun sottosegretario di Stato, nonché a ciascun maresciallo d'Italia e al grande ammiraglio.

2. Può essere assegnata una vettura automobile esclusivamente a ciascuna delle seguenti autorità:

a) ministri e sottosegretari di Stato;

b) marescialli d'Italia e grandi ammiragli;

c) funzionari appartenenti ai gradi 1° e 2° dell'ordinamento gerarchico stabilito dal regio decreto 11 novembre 1923, n. 2395 (2);

d) segretario generale del Ministero degli affari esteri;

e) generali di corpo d'armata, vice-ammiragli di squadra e generali di squadra aerea, ricoprenti effettivamente una delle cariche previste per il loro grado;

capo e sotto-capo di stato maggiore generale; capo di stato maggiore della Marina e dell'Aeronautica; comandante generale dell'Arma dei reali carabinieri;

comandante generale della Regia guardia di finanza;

f) capo della polizia;

g) prefetti del Regno residenti in località con popolazione non inferiore ai 200.000 abitanti e per i quali si è riconosciuto, con decreto del Ministro per l'interno di concerto con quello per le finanze la necessità di disporre ordinariamente della vettura automobile.

Le autorità predette non possono concedere ad altri di valersi delle automobili ad esse assegnate.

È peraltro in loro facoltà di autorizzare, volta per volta, i propri dipendenti a valersi per eccezionali ed urgenti necessità di servizio, della stessa autovettura di cui dispongono.

[Può essere assegnata una vettura automobile agli ex Presidenti della Repubblica e agli ex Presidenti del Consiglio dei Ministri] (3).

[Può inoltre essere assegnata una vettura automobile agli ex Presidenti del C.N.E.L. e a magistrati o funzionari di qualifica corrispondente agli ex gradi I e II del cessato ordinamento gerarchico, collocati a riposo per limiti di età o per infermità, purché non siano iscritti in albi professionali o non siano forniti di vettura automobile per altri incarichi] (3).

[Le assegnazioni di cui al precedente comma non possono superare il numero di trenta e sono autorizzate dal Presidente del Consiglio dei Ministri, tenuto conto della qualifica posseduta dai magistrati e funzionari anzidetti all'atto del collocamento a riposo o, a parità di qualifica, della rispettiva anzianità] (3).

Può essere assegnata una vettura automobile ai commissari o rappresentanti del Governo nelle regioni, nonché ai presidenti dei tribunali amministrativi regionali e delle loro sezioni staccate, che

risultino istituite, a termini della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, e del relativo regolamento di esecuzione.

In considerazione delle caratteristiche lagunari del capoluogo della Regione veneta, gli automezzi di servizio assegnati in uso alle suindicate autorità, con sede in Venezia, sono rappresentati da una vettura-motoscafo e da una automobile. Le predette assegnazioni sono autorizzate dal Presidente del Consiglio dei Ministri, sempre che le cennate autorità non risultino già fornite di automezzi di servizio per altro incarico ricoperto (3/a).

(2) Vedi, ora, il D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, riportato alla voce Impiegati civili dello Stato.

(3) Gli attuali quarto, quinto e sesto comma sono da ritenere implicitamente abrogati dall'art. 2, comma 122, L. 23 dicembre 1996, n. 662, riportata alla voce Amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato il quale ha così disposto: "Tutti coloro che hanno ricoperto cariche pubbliche a qualsiasi titolo, e che sono cessati dalla carica, perdono il diritto all'uso dell'autovettura di Stato".

Gli stessi commi avevano sostituito, per effetto dell'art. 1, D.P.R. 31 ottobre 1968, n. 1026 (Gazz. Uff. 9 dicembre 1968, n. 312), il precedente ultimo comma che era stato aggiunto dal D.P.R. 9 novembre 1952, n. 1503. L'art. 2 del D.P.R. 31 ottobre 1968, n. 1026, aveva disposto che la sostituzione avesse effetto dal giorno successivo alla pubblicazione nella Gazz. Uff. Il sesto comma era stato,

da ultimo, così sostituito dall'art. 1, D.P.R. 1° febbraio 1989, n. 50 (Gazz. Uff. 16 febbraio 1989, n. 39).

(3/a) Comma aggiunto dall'art. 1, D.P.R. 16 aprile 1973, n. 330 (Gazz. Uff. 22 giugno 1973, n. 158).

3. In luogo dell'uso dell'autovettura di servizio potrà essere assegnata, qualora se ne riconosca l'opportunità e convenienza, alle autorità indicate nell'art. 2 una indennità annua da determinare con decreto del Ministro per le finanze, sentito il ministro competente.

Tale indennità non potrà superare il limite di lire 15.000.

(giurisprudenza di legittimità)

4. Con decreto da emanarsi dal ministro competente, di concerto con quello per le finanze, sarà determinato per ciascuna amministrazione, il numero degli autoveicoli da assegnarsi per il funzionamento dei servizi tecnici, quando i medesimi non possano essere disimpegnati con altri mezzi di trasporto più economici.

È vietato di tenere permanentemente a disposizione autoveicoli per servizi non continuativi. Ai servizi di carattere saltuario verrà provveduto mediante noleggio dall'industria privata quando non sia possibile valersi di autovetture adibite a servizi di carattere permanente.

In nessun caso è consentito l'impiego degli autoveicoli per ragioni personali.

È fatto divieto alle amministrazioni dello Stato di concedere per qualsiasi motivo a privati od a enti l'uso degli autoveicoli di cui esse dispongono.

Le stesse norme valgono per gli enti autonomi comunque finanziati dallo Stato.

5. È vietato di tenere a disposizione autoveicoli di riserva, fatta eccezione per i servizi di mobilitazione e per quelli di cui all'art. 2 del presente regolamento.

L'uso delle autovetture tenute in riserva per quest'ultimo servizio è strettamente limitato alla sostituzione delle macchine assegnate alle cariche autorizzate a disporre.

6. I conducenti degli autoveicoli statali saranno assunti fra il personale subalterno operaio o tecnico delle singole amministrazioni.

7. Ogni autoveicolo in servizio dello Stato deve recare uno speciale distintivo ben visibile.

Le caratteristiche del distintivo saranno stabilite con decreto del Ministro per le finanze (4).

È fatta eccezione per le autovetture assegnate alle autorità di cui all'art. 2 e per gli autoveicoli in servizio di pubblica sicurezza.

(4) Vedi la L. 9 aprile 1953, n. 318, riportata al n. C/II.

8. Per gli acquisti relativi al servizio degli autoveicoli ciascuna amministrazione dovrà, qualora non sia possibile ottenere un miglioramento nei prezzi, avvalersi dei contratti a quantità indeterminata stipulati dall'Amministrazione della guerra (5).

I rapporti fra le singole amministrazioni e le ditte fornitrici saranno in questo caso regolati da apposito atto di sottomissione, nel quale verrà fatto richiamo in contratti precitati.

L'Amministrazione della guerra (5) (servizio automobilistico) curerà che nei propri contratti a quantità indeterminata sia inserita una clausola che consenta tale facoltà.

(5) Ora, della difesa (D.C.P.S. 4 febbraio 1947, n. 17).

9. Le riparazioni degli autoveicoli di proprietà dello Stato affidate all'industria privata saranno collaudate da organi tecnici dell'amministrazione interessata, e in difetto, dai rappresentanti dei circoli ferroviari di ispezione.

10. Alla custodia e alla piccola manutenzione delle macchine di proprietà dello Stato provvede ciascuna amministrazione coi mezzi a propria disposizione.

Per le autovetture in servizio delle Amministrazioni centrali, il cui esercizio è affidato al Ministero della guerra per effetto del regio decreto 11 ottobre 1925, n. 1895, provvede il Ministero medesimo (6).

(6) Con D.Lgs.Lgt. 7 novembre 1944, n. 436, il servizio automobilistico delle Amministrazioni centrali è passato al Ministero delle comunicazioni (ora: Ministero dei trasporti e aviazione civile, così denominato con L. 30 gennaio 1963, n. 141, Ispettorato generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione), eccezione fatta per i servizi automobilistici relativi al Ministero della difesa e dell'interno.

11. Per il controllo dei percorsi, ad eccezione delle automobili concesse alle autorità di cui al comma a) del precedente art. 2, e dei consumi, ciascun autoveicolo di proprietà dello Stato è munito di un libretto di macchina del tipo analogo a quello adottato per gli autoveicoli militari.

Da tale libretto devono risultare le caratteristiche dell'autoveicolo, il nome e cognome del conduttore, i percorsi compiuti giornalmente e i prelevamenti delle materie di consumo e delle gomme e le varie spese incontrate per il mantenimento dell'automobile.

Della regolare tenuta del libretto è responsabile il funzionario preposto al servizio.

12. I contratti di noleggio sono fatti, di regola in base al percorso con un minimo a forfait.

Per gli autoveicoli noleggiati dall'industria privata è prescritto il libretto di percorrenza. Da detto libretto devono risultare specificamente la data e il percorso di ogni singolo viaggio sotto la responsabilità del funzionario che utilizza l'autoveicolo.

13. Chi contravvenga alle disposizioni del presente regolamento insieme alla rifusione delle spese occasionate dal fatto proprio, è tenuto a risponderne innanzi all'autorità da cui dipende in linea disciplinare.

14. Qualora, previ accordi presi caso per caso con l'Amministrazione della guerra (5), si riconosca la convenienza di affidare a quest'ultima l'alienazione e l'ulteriore utilizzazione di autoveicoli, non più servibili per gli scopi a cui erano destinati, l'amministrazione interessata provvederà al versamento con passaggio di carico dei medesimi agli enti indicati dall'Amministrazione militare (servizio automobilistico).

(5) Ora, della difesa (D.C.P.S. 4 febbraio 1947, n. 17).

15. Potrà essere affidato all'Amministrazione della guerra - quando questa ne riconosca l'opportunità e la possibilità - l'esercizio di tutti o di parte degli autoveicoli assegnati ai servizi tecnici.

In questo caso i fondi relativi seguiranno a rimanere stanziati nei bilanci dei singoli ministeri.

16. Il presente regolamento andrà in vigore dalla data della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del Regno.

Le amministrazioni interessate dovranno, entro tre mesi da tale data, rivedere tutte le assegnazioni comprese quelle per i servizi tecnici di cui all'art. 4.

Entro lo stesso termine le amministrazioni dovranno comunicare al Ministero delle finanze, Provveditorato generale dello Stato, l'elenco completo delle autovetture di cui dispongono per qualsiasi scopo indicando le autorità assegnatarie e il servizio che disimpegnano.
