

XI LEGISLATURA  
UFFICIO DI PRESIDENZA  
Delibera n. 212

Estratto del processo verbale della seduta n. 56 del 20 dicembre 2014

Oggetto: utilizzo e assegnazione dei posti auto in uso al Consiglio regionale in Trieste:adozione del Regolamento.

Presiede il Presidente                      Franco Iacop

Sono presenti:

il Vice Presidente                      Paride Cargnelutti

i Consiglieri Segretari                      Emiliano Edera  
    Bruno Marini  
    Claudio Violino

Sono assenti:

il Vice Presidente                      Igor Gabrovec

il Consigliere Segretario                      Daniele Gerolin

Assistono:

il Segretario generale Augusto Viola  
il Vice Segretario generale Gabriella Di Blas  
Il Responsabile dell'Ufficio stampa

Verbalizza Morena Barzan

## Utilizzo e assegnazione dei posti auto in uso al Consiglio regionale in Trieste:adozione del Regolamento.

- omissis -

L'Ufficio di Presidenza,

PREMESSO che il Consiglio Regionale, per esigenze istituzionali e di servizio, ha la disponibilità di utilizzo di una serie di posti auto;

TENUTO CONTO che l'Ufficio di Presidenza nella seduta del 24 luglio 2014, a seguito di una ricognizione dei posti auto a disposizione del Consiglio Regionale, ed in base alle necessità rispondenti a stringenti criteri di funzionalità, ha quantificato in 80 il numero dei posti auto necessari complessivamente;

PRESO ATTO che a seguito della dismissione dei posti auto al parcheggio "Silos" e della successiva riduzione di n. 30 posti al parcheggio Foro Ulpiano, i rimanenti posti a disposizione del Consiglio Regionale, tra pertinenze e stalli esterni, sono così ripartiti: n. 20 presso il parcheggio "Foro Ulpiano", n. 34 in Via Giustiniano, n. 18 presso lo stabile di Piazza Oberdan, 6 e n. 8 in Via Beccaria, presso lo stabile di Piazza Oberdan, 5;

RITENUTO di riservare i posti auto agli automezzi dei signori consiglieri regionali, dei Presidenti degli Organi di garanzia, delle segreterie del Presidente e dei Vice Presidenti, dell'Ufficio di Gabinetto, dei capi segreteria dei gruppi consiliari, dei dirigenti, nonché agli automezzi connessi particolari esigenze di servizio valutate dal Segretario Generale, così come evidenziato nell'allegato riparto che è parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato 1);

RITENUTO altresì di assegnare i rimanenti posti al personale in servizio presso gli uffici della Segreteria Generale del Consiglio Regionale;

RITENUTO inoltre di dover adottare un apposito regolamento per l'utilizzo dei posti auto in uso al Consiglio Regionale che stabilisca, tra l'altro, i criteri e le modalità di assegnazione dei posti auto per il personale in servizio presso gli uffici della Segreteria Generale del Consiglio Regionale;

VISTO l'articolo 9 del Regolamento interno del Consiglio;

all'unanimità

### **delibera**

- di adottare il "Regolamento sull'utilizzo e l'assegnazione dei posti auto in uso al Consiglio Regionale in Trieste", allegato e parte integrante della presente deliberazione (allegato 2);
- di approvare contestualmente la ripartizione dei posti auto da assegnare come risulta dal prospetto di riparto che è parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato 1);

- di individuare, in fase di prima applicazione, il giorno del 15 gennaio 2015 quale termine per la presentazione delle domande per l'assegnazione dei posti auto da parte del personale della Segreteria Generale del Consiglio Regionale;

- omissis -

IL PRESIDENTE  
Franco Iacop

IL SEGRETARIO GENERALE  
Augusto Viola

IL VERBALIZZANTE  
Morena Barzan

<b>OBERDAN 6</b>	<b>18</b>	1	Presidente
		6	Componenti Ufficio di Presidenza
		8	Presidenti dei gruppi consiliari
		2	Segretario e Vice Segr. Generale
		1	a disposizione per esigenze di servizio
<b>FORO ULPIANO</b>	<b>20</b>	20	Consiglieri Regionali
<b>GIUSTINIANO</b>	<b>34</b>	11	Consiglieri Regionali
		3	Presidenti Organi di Garanzia
		4	Segret. Presid. 2 - Segr. Vice Pres. 2
		1	a disposizione per esigenze di servizio
		8	Capi segreteria gruppi consiliari
		4	Dirigenti
		2	Ufficio di Gabinetto
		1	a disposizione disabili
<b>OBERDAN 5</b>	<b>8</b>	2	Dirigenti
		2	Autovettura di Servizio
		4	a disposizione del personale

**tot. 80**

tot. 80

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia  
Consiglio regionale

Segreteria Generale

**REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO E L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI AUTO  
IN USO AL CONSIGLIO REGIONALE IN TRIESTE**

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'assegnazione dei posti auto siti presso gli immobili in uso al Consiglio regionale in Trieste.

Art. 2

Suddivisione dei posti auto

I posti auto complessivamente a disposizione sono distinti in:

- a) posti auto riservati;
- b) posti auto disponibili da assegnare al personale in servizio.

Art. 3

Posti auto riservati

I posti auto sono riservati per consentire il parcheggio degli automezzi di seguito indicati:

1. automezzi privati di dipendenti disabili in possesso del contrassegno di cui all'articolo 12 del d.p.r. 503/96;
2. automezzi di servizio assegnati al Consiglio regionale compresa l'autovettura assegnata al Presidente del Consiglio regionale;
3. automezzi per l'esercizio di funzioni politico-istituzionali di:
  - Consiglieri regionali;
  - Presidenti degli Organi di Garanzia;
4. automezzi della Segreteria particolare del Presidente del Consiglio in numero non superiore a due;
5. automezzi della Segreteria dei Vice Presidenti del Consiglio in numero complessivo non superiore a due;
6. automezzi dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente in numero non superiore a due;
7. automezzi dei capi segreteria dei gruppi consiliari;
8. automezzi dei Dirigenti;
9. automezzi connessi a particolari esigenze di servizio valutate dal Segretario generale in numero non superiore a due;

Art. 4

Posti auto da assegnare al personale in servizio presso gli Uffici della Segreteria Generale  
del Consiglio Regionale

Qualora, soddisfatte le esigenze di cui all'art. 3, si rendano disponibili ulteriori posti auto, la Segreteria generale provvederà ad assegnarli per l'utilizzo provvisorio al restante personale in servizio che ne abbia fatto richiesta.

Ai fini dell'assegnazione dei posti disponibili di cui all'art. 2 al personale in servizio, sarà formata un'apposita graduatoria, con validità annuale, sulla base dei seguenti criteri di priorità provvedendo ad attribuire un punteggio a ciascun richiedente secondo le previsioni della tabella contenuta nell'allegato A al presente regolamento:

- a) personale che, benché privo del contrassegno di cui all'articolo 12 d.p.r. 503/1996, sia affetto da menomazioni fisiche a carattere permanente tali da creare l'impossibilità o difficoltà gravi nell'uso dei mezzi pubblici. Gli interessati dovranno comprovare una percentuale di invalidità superiore al 5% esclusivamente mediante allegazione alla domanda della certificazione rilasciata dagli appositi organi pubblici competenti all'accertamento dello stato stesso per i casi rispettivamente di invalidità sul lavoro e invalidità civile (INAIL o ASL competenti).
- b) personale residente in comune diverso da quello nel quale presta la propria attività lavorativa o in zone periferiche dello stesso comune in cui ha sede il luogo di lavoro in ragione della distanza chilometrica tra il luogo di residenza e quello di lavoro. Per la determinazione della distanza chilometrica deve essere utilizzato l'apposito programma disponibile in Intranet, sezione "Utilità", voce "Mappe/indicazioni stradali" scegliendo l'opzione dell'itinerario più corto.
- c) personale che abbia la comprovata necessità di assistenza a familiari conviventi non auto sufficienti, la cui invalidità deve essere comprovata esclusivamente allegando alla domanda la certificazione rilasciata dagli appositi organi pubblici competenti all'accertamento dell'invalidità stessa (INAIL o ASL competenti);
- d) personale che abbia la comprovata necessità di accompagnare i figli minori presso asili nido, scuole materne, scuole dell'obbligo e scuole superiori.

#### Art. 5

##### Presentazione delle domande

I dipendenti che intendano ottenere l'assegnazione di un posto auto presentano la domanda redatta in base al modello di cui all'allegato B.

Le domande dovranno essere presentate entro il 15 novembre di ogni anno alla Segreteria generale del Consiglio regionale.

#### Art. 6

##### Graduatoria

Sulla base delle domande pervenute verrà formata, dal Direttore del Servizio Affari Generali, la relativa graduatoria entro i 30 giorni successivi al termine indicato nel comma 2 dell'articolo 5. In caso di parità verrà data precedenza alla maggiore età anagrafica del dipendente.

Le domande presentate successivamente alla formazione della graduatoria verranno valutate alla prima tornata utile stabilita dal Segretario generale.

#### Art. 7

##### Utilizzo dei posti auto assegnati

L'uso del posto auto è personale ed è consentito esclusivamente alle condizioni previste per ciascun parcheggio e per la durata del servizio.

Ogni automezzo autorizzato dovrà esporre sul cruscotto il contrassegno numerato che verrà consegnato al momento dell'assegnazione.

Le anomalie riscontrate nell'utilizzo dei posti auto e la presenza di automezzi non autorizzati deve essere segnalata al Segretario Generale.

#### Art. 8

##### Responsabilità

Il Consiglio Regionale non provvede alla custodia dei parcheggi che a fine servizio dovranno essere liberati dagli assegnatari.

L'Amministrazione regionale e il Consiglio Regionale sono sollevati da qualsiasi responsabilità, per danni o altri eventi concernenti l'automezzo ammesso al parcheggio e le persone o cose con esso trasportate, sia in fase di stazionamento che di accesso al posto stesso.

#### Art. 9

##### Rinnovo e revoca

L'assegnazione dei posti ha carattere provvisorio. E' facoltà del Consiglio regionale revocare in ogni tempo e senza obbligo di preavviso le assegnazioni disposte, per sopravvenute proprie esigenze o per mutamento delle condizioni di servizio o del domicilio di assegnatari e richiedenti, oltre che in caso di mancato rispetto delle modalità previste per l'utilizzo dei posti auto dalla normativa vigente in materia di autorimesse o qualsiasi altro accertato abuso e di mancato o scarso utilizzo del posto auto.

Ai fini sopra indicati la Segreteria Generale del Consiglio Regionale si riserva la facoltà di procedere ai controlli ritenuti opportuni.

L'eventuale non accoglimento dell'istanza di assegnazione e la revoca di questa da parte della Segreteria Generale non sono soggette a reclamo.

#### Art. 10

##### Rinuncia

I beneficiari dei posti auto di cui agli articoli 3 e 4 possono, in qualunque momento, rinunciare, anche temporaneamente, al posto auto assegnato. In tal caso si procede all'assegnazioni dei posti disponibili scorrendo la graduatoria di cui all'art. 6.

**PUNTEGGIO RICONOSCIUTO AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DEI POSTI AUTO  
(art. 4)**

ARTICOLO 4		CRITERI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MAX
lett. a)	Per una percentuale di invalidità dal 5% al 50% si riconosce un punteggio pari al doppio del numero percentuale dell'invalidità		Da 10 a 100	
	Per una percentuale di invalidità superiore al 50% si riconosce un punteggio pari a 200.		200	
Totale punteggio massimo				200
lett. b)	Fino a 1 km		1	
	Fino a 5 km.		5	
	Fino a 10 km		10	
	Fino a 20 km:		20	
	Fino a 35 km		35	
	Fino a 50 km		50	
	Fino a 70 km		70	
	Oltre 70 km.		90	
Totale punteggio massimo				90
lett. c)	Assistenza a famigliari conviventi non auto sufficienti		40	
lett. d)	1 figlio	20		
	2 figli	30		
	3 o più figli	40		
Tot. art. 4, lett. d)			40	
Totale punteggio massimo				80



Alla Segreteria Generale del Consiglio Regionale

Il/La sottoscritt\_\_\_\_\_

nato/a il\_\_\_\_\_, residente a\_\_\_\_\_

Via/Piazza\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_\_

in servizio presso\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28.12.2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci in materia di dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R.

**CHIEDE**

di poter usufruire, in via provvisoria, di un posto auto nella disponibilità del Consiglio Regionale - Trieste.

A tal fine dichiara di essere (barrare le caselle interessate):

- ☐ 1. dipendente disabile in possesso del contrassegno rilasciato ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 24/7/1996 n. 503;
- ☐ 2. dichiarato invalido a carattere permanente;
- ☐ 3. dipendente con necessità di assistenza a familiari conviventi non autosufficienti;
- ☐ 4. dipendente con necessità di accompagnare i figli minori presso asili nido, scuole materne o scuole dell'obbligo;

Per le dichiarazioni relative ai punti 1, 2 e 3 sarà necessario allegare la relativa documentazione.

Ai fini della determinazione del punteggio di cui all'art.4, lett.b), si allega la stampa del calcolo della distanza chilometrica tra il luogo di residenza e quello di lavoro effettuato mediante l'utilizzo del programma indicato all'art. 4, lett.b).

Il richiedente prende atto:

1. che la valutazione dei motivi addotti ai fini della richiesta non è soggetta a reclamo e che l'eventuale assegnazione del posto auto ha carattere provvisorio ed è revocabile in qualsiasi momento anche senza preavviso;
2. che i posti auto disponibili sono incustoditi e solleva l'Amministrazione regionale da qualsiasi tipo di responsabilità per danni o altri eventi concernenti l'automezzo ammesso al parcheggio, nonché le persone o cose trasportate con lo stesso, sia in fase di stazionamento che di accesso al posto auto .

Il richiedente, in caso di assegnazione, si impegna al rispetto della normativa vigente in materia di autorimesse ed assume in particolare i seguenti obblighi:

1. di utilizzare il posto macchina solo per il tempo di presenza in servizio (incluso quello da destinare alla pausa pranzo);
2. non cedere ad altri l'utilizzo del posto auto assegnato
3. ad esporre sul cruscotto il contrassegno all'uopo consegnato all'atto dell'assegnazione.