



# Regione Molise

GIUNTA REGIONALE

Mod. D  
atto che non  
comporta impegno  
di spesa

Seduta del 18 NOV. 2013

Deliberazione n. 606

Disciplina per l'utilizzo del personale addetto alla guida delle autovetture regionali – Ulteriori provvedimenti.

## LA GIUNTA REGIONALE

riunitasi il giorno 18 NOV. 2013 nella sede dell'Ente con la presenza dei Sigg.:

- |                      |              |                 |
|----------------------|--------------|-----------------|
| 1) di LAURA FRATTURA | Paolo        | Presidente      |
| 2) PETRAROIA         | Michele      | Vice Presidente |
| 3) FACCIOLLA         | Vittorino    | Assessore       |
| 4) NAGNI             | Pierpaolo    | “               |
| 5) SCARABEO          | Massimiliano | “               |

Pres.	Ass.
X	
X	
X	
X	
X	

**SEGRETARIO: MOGAVERO Mariolga**

**HA DECISO**

quanto di seguito riportato sull'argomento di cui all'oggetto (facciate interne) sulla proposta inoltrata da:

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | <b>Assessore Petraroia Michele</b>  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro – dott. Claudio Iocca</b> |
| <input type="checkbox"/>            | <b>Area Prima</b>   |
| <input type="checkbox"/>            | <b>Direttore Generale - dott. Mauro P. Di Mirco</b>                             |

(contrassegnare e compilare i campi che interessano)

## LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto;

PRESO ATTO, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento interno di questa Giunta:

- a) del parere di legittimità e di regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Direttore del Servizio e della dichiarazione che l'atto non comporta impegno di spesa;
- b) dei pareri del Direttore d'Area e del Direttore Generale;

VISTA la legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e successive modificazioni e la normativa attuativa della stessa;

VISTO il regolamento interno di questa Giunta;

### UNANIME DELIBERA

- 1) di fare proprio il documento istruttorio e la conseguente proposta corredati dei pareri di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento interno della Giunta che si allegano alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essi contenute;
- 2) per l'effetto, di approvare l'integrazione della disciplina dell'utilizzo del personale addetto alla guida degli automezzi regionali, come delineata nel medesimo documento istruttorio, dando mandato al Direttore generale della Giunta regionale per gli adempimenti consequenziali ivi previsti.



ALLEGATI ATTI

*[Handwritten signature]*



## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

**Oggetto:** Proposta di deliberazione di Giunta regionale recante *“Disciplina per l'utilizzo del personale addetto alla guida delle autovetture regionali – Ulteriori provvedimenti”*.

Con deliberazioni n. 126 del 16 febbraio 2004 e n. 118 del 18 febbraio 2009 la Giunta regionale ha approvato la disciplina per l'utilizzo del personale addetto alla guida delle autovetture di rappresentanza degli organi istituzionali.

L'applicazione concreta delle disposizioni impartite dall'esecutivo regionale ha evidenziato, nel corso degli anni, alcuni aspetti organizzativi e funzionali suscettibili di opportune revisioni, la fine di garantire il più efficace raggiungimento degli obiettivi di risparmio e razionalizzazione della spesa e assicurare la migliore efficienza dei servizi.

In tal senso il Dipartimento della Funzione pubblica, anche sulla scorta delle recenti disposizioni normative in materia di contenimento dei costi per il funzionamento degli uffici pubblici, ha fornito specifiche indicazioni, improntate a criteri di trasparenza, efficienza, economicità ed efficacia, per il più razionale utilizzo delle autovetture in dotazione e delle risorse umane e strumentali connesse alla gestione del servizio.

Nell'ottica degli obiettivi di revisione della spesa (*spending review*), la Giunta regionale ha inoltre approvato la deliberazione n. 526 dell'8 agosto 2012 che prevede, tra le altre misure, una riorganizzazione del servizio di ritiro e distribuzione della corrispondenza regionale e la riduzione dell'utilizzo delle autovetture regionali per fini strettamente istituzionali (verifiche, ispezioni e sopralluoghi).

Con successivo provvedimento n. 688 del 5 novembre 2012 avente ad oggetto *“Affidamento a Poste Italiane S.p.A. del Servizio di affrancatura e spedizione della corrispondenza della Regione Molise”* la Giunta regionale ha disposto l'attivazione del nuovo servizio postale a far data dal 1° dicembre 2012.

Tanto premesso, e considerata la più generale esigenza di procedere a una rivisitazione di tutti i processi di lavoro in essere presso l'Amministrazione, si rende dunque opportuno procedere alla tempestiva definizione di una disciplina organica relativa all'utilizzo del personale con mansioni di autista, anche attraverso l'armonizzazione del servizio di guida delle autovetture di rappresentanza istituzionale e del servizio reso a supporto degli uffici della Regione.

Tale rivisitazione si rende particolarmente urgente e necessaria, anche in considerazione della vigenza del nuovo assetto organizzativo della Regione, delineato normativamente con legge regionale n. 10/2010 e ss.mm. e ii., e recentemente declinato, per quanto nello specifico riguarda l'apparato della Giunta regionale, con nuovo Atto di organizzazione ex D.G.R. n. 497 del 30 settembre 2013.

Occorre innanzitutto precisare che, allo stato attuale, nell'organico regionale sono presenti n. 16 unità di personale assunto per l'espletamento delle specifiche mansioni di autista; sono altresì adibiti alle medesime mansioni un numero variabile di altri dipendenti regionali di categoria B, profili professionali B1 e B3 che, pur non in possesso della specifica *“figura professionale”*, sono talora utilizzati per l'esercizio della specifica mansione in base alle necessità contingenti, e comunque nel rispetto delle declaratorie di funzione della categoria e del profilo professionale di inquadramento.

La carenza strutturale di personale amministrativo di categoria B per l'assolvimento di mansioni esecutive, più volte rappresentata da numerose strutture regionali impone, nell'impossibilità attuale di procedere a nuove assunzioni, una più razionale distribuzione delle risorse umane e, nello specifico, una riorganizzazione del servizio di guida delle



autovetture che, nell'ottica della cennata razionalizzazione funzionale, consenta di riconvertire nell'espletamento di mansioni amministrative equivalenti e parimenti esigibili una parte significativa del personale finora adibito, anche saltuariamente, alla guida degli automezzi regionali.

Fermo restando, dunque, quanto stabilito dalle deliberazioni giuntali n. 126/2004 e n. 118/2009, in quanto compatibili il vigente assetto organizzativo e con l'attuale assegnazione delle deleghe assessorili, si propone di integrare le citate deliberazioni prevedendo che:

- 1) è addetto alla guida delle autovetture di servizio esclusivamente il personale regionale di categoria B, profili professionali B1 e B3, espressamente assunto per l'espletamento delle mansioni di autista, numericamente definito in ragione del fabbisogno complessivo, da individuarsi con atto del Direttore generale della Giunta regionale;
- 2) sono utilizzabili per il servizio di guida delle autovetture assegnate agli Amministratori regionali (Presidenti della Giunta e del Consiglio regionale, Assessori regionali) i dipendenti in possesso della categoria B - profili professionali B1 e B3, fatta salva la possibilità di avvalersi, solo occasionalmente e temporaneamente e in presenza di particolari e motivate esigenze di servizio collegate anche alla specificità della funzione e al connesso grado di responsabilità, di dipendenti di categoria C, che abbiano già esercitato in passato le mansioni di guida delle autovetture degli amministratori;
- 3) il personale attualmente adibito a mansioni di autista che risulterà eccedentario rispetto ai livelli di utilizzazione di cui alla presente direttiva sarà assegnato alle strutture amministrative per lo svolgimento delle mansioni equivalenti, nell'ambito di quelle esigibili per la categoria e profilo professionale di appartenenza;
- 4) compatibilmente con le esigenze di servizio degli Amministratori regionali, durante le ore di attesa, gli autisti delle autovetture istituzionali sono collocati a disposizione dei dirigenti delle strutture di affari generali di assegnazione ai sensi della D.G.R. n. 126/2004 (Servizio di Gabinetto del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale per gli autisti del Presidente del Consiglio regionale, Servizio di Gabinetto del Presidente della Regione per gli autisti del Presidente della Giunta regionale, Direzioni di Area della Direzione generale della Giunta regionale e Direzione generale della Salute - Servizio di supporto - per gli autisti degli Assessori), presso le quali eserciteranno le mansioni proprie della categoria di appartenenza (a titolo esemplificativo, ritiro e distribuzione della corrispondenza, fotocopiatura, fascicolazione e archiviazione di atti, ecc.);
- 5) in caso di indisponibilità degli autisti impegnati per la guida delle autovetture istituzionali degli Amministratori, le ordinarie esigenze delle strutture regionali saranno garantite dal personale di cui al precedente punto 1), secondo le modalità da definirsi con idoneo provvedimento del Direttore generale della Giunta regionale, definito d'intesa con il Direttore del Servizio Risorse Strumentali e Servizi Generali, Logistica, Patrimonio e Demanio della Presidenza della Giunta regionale, competente per la implementazione e per la gestione del c.d. "autoparco";
- 6) per le specifiche finalità di cui alla presente disciplina, e ferma restando la sua successiva declinazione di dettaglio, al predetto Servizio Risorse Strumentali e Servizi Generali, Logistica, Patrimonio e Demanio sono stabilmente assegnate non meno di n. 4 (quattro) unità di personale con mansioni di autista;
- 7) l'orario di lavoro del personale addetto alla guida delle autovetture regionali è quello ordinariamente stabilito dai vigenti CC.CC.NN.LL. per tutti i dipendenti regionali (36 ore settimanali), fatta salva la necessità di assicurare il soddisfacimento di specifiche e motivate esigenze di servizio che implicino la necessità di effettuazione di prestazioni di lavoro straordinarie. Per tali circoscritte necessità, il budget per lavoro straordinario finora assegnato alle strutture per il personale con mansioni di autista sarà opportunamente riproporzionato, con l'emanando provvedimento del Direttore generale della Giunta regionale, in considerazione della significativa razionalizzazione del servizio.

TUTTO CIO' PREMESSO, SI PROPONE ALLA GIUNTA REGIONALE:

1. di approvare il presente documento istruttorio recante una integrazione della disciplina dell'utilizzo del personale deputato alla guida degli automezzi regionali.



Atto da pubblicare:

Integralmente BURM	X
Solo oggetto WEB (A tutela di dati sensibili)	

Campobasso, \_\_\_\_\_

L'Istruttore

Il Direttore del Servizio  
(dott. Claudio Iocca)

**PARERE IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' E ALLA REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA**

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Regolamento interno della Giunta, si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa del documento istruttorio e si dichiara che l'atto non comporta impegno di spesa.

Campobasso, \_\_\_\_\_

Il Direttore del Servizio  
(dott. Claudio Iocca)

**VISTO DI COERENZA CON GLI OBIETTIVI D'AREA**

Si attesta che il presente atto è coerente con gli indirizzi di coordinamento organizzazione e vigilanza dell'Area diretta.

Il Direttore d'Area

Il Direttore Generale attesta che il presente atto, munito di tutti i visti regolamentari, è coerente con gli indirizzi della politica regionale e gli obiettivi assegnati alla direzione generale

**PROPONE**

All'Assessore al Personale l'invio all'esame della Giunta regionale per le successive determinazioni.

Campobasso, li \_\_\_\_\_

Il Direttore generale  
(dott. Mauro P. Di Mirco)

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come appresso:

IL SEGRETARIO  
F.to Mogavero

IL PRESIDENTE  
F.to Paolo di LAURA FRATTURA

---

Per copia conforme all'originale, in carta semplice per uso amministrativo.

Campobasso, li 20 novembre 2013



IL DIRETTORE REGGENTE  
Mariolga MOGAVERO

*Mariolga Mogavero*

---

Per copia conforme all'originale, in carta semplice per uso amministrativo.

Visto: IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

Campobasso, li \_\_\_\_\_