



Ministero dell'Economia e delle Finanze

Dipartimento dell'Amministrazione Generale,

del Personale e dei Servizi

3

11/01/2013

Prot. 3312 Allegati

Al Direttore Generale del Tesoro

Al Ragioniere Generale dello Stato

Al Direttore Generale delle Finanze
Via dei Normanni, 5
00184 - ROMA

è, p.c. Al Gabinetto del Ministro

Al Rettore della Scuola Superiore
dell'Economia e delle Finanze
Via Maresciallo Caviglia, 24
00135 Roma

Alla Direzione Centrale per gli
Affari Generali, la Logistica e gli
Approvvigionamenti

Alla Direzione Centrale del Personale

OGGETTO: Attuazione dell'art. 5 del d.l. 95/2012 comma 2 relativo alla riduzione della spesa per il noleggio, la manutenzione e l'esercizio delle autovetture di servizio mediante l'applicazione del d.P.C.M. 3 agosto 2011 concernente l'utilizzo delle autovetture di servizio e di rappresentanza da parte delle pubbliche amministrazioni. Istituzione del servizio automobilistico centrale (Autoparco).

Com'è noto il comma 2 dell'art. 5 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95 prevede, tra l'altro, che a decorrere dall'anno 2013 le amministrazioni pubbliche non possono effettuare spese di ammontare superiore al 50% di quella sostenuta nell'anno 2011 per acquisto, noleggio, gestione e manutenzione delle autovetture di servizio.

Stante ciò, la Direzione centrale per gli Affari generali, la Logistica e gli Approvvigionamenti ha proceduto alla quantificazione delle somme da poter destinare al noleggio ed alla gestione delle auto di servizio e, quindi, alla determinazione del numero dei veicoli di cui potersi avvalere.

Tenuto conto dei limiti di bilancio vigenti per il 2012, l'Amministrazione centrale (Gabinetto del Ministro e Capi Dipartimento esclusi) ha potuto dotarsi fino ad oggi di 38 auto. Con i nuovi vincoli sopra richiamati, per il 2013 il parco auto dovrà essere ridotto a non più di 20 vetture. Secondo quanto disposto dal d.P.C.M. 3 agosto 2011 e dalla direttiva del Ministro del 30 settembre 2011, che ad ogni buon fine si allega in copia, a partire dal corrente mese di gennaio le vetture di servizio verranno gestite dallo scrivente Dipartimento in modo unitario per tutto il Ministero e non più a livello dipartimentale.

G) L'Autoparco è organizzato, nel rispetto delle citate disposizioni secondo i seguenti criteri:

1. il servizio opera in via ordinaria dal lunedì al venerdì dalle 7:00 alle 20:00 ed il sabato dalle 7:00 alle 14:00;

2. all'occorrenza gli autisti si tratterranno in servizio anche oltre il normale orario e, in caso di necessità straordinarie, possibilmente comunicate con adeguato anticipo, anche il sabato pomeriggio e nei giorni festivi;

3. onde consentire un'adeguata organizzazione, di norma le auto potranno essere utilizzate dagli Uffici su prenotazione da effettuarsi entro l'orario di servizio del giorno precedente a quello in cui si richiede il servizio, inviando un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica autoparco.dag@tesoro.it, o tramite chiamata ai numeri 53125 e 56685 (0647613125 e 0647616685 per chi chiama dall'esterno) ovvero tramite sms al 3339412048 esplicitando il giorno, l'orario, il tragitto da effettuare e se l'autista dovrà riaccompagnare in ufficio la persona e dopo quanto tempo. Qualora non sia possibile effettuare una previsione sui tempi del rientro, l'utente potrà chiamare i numeri 0647613125 o 0647616685 per comunicare l'orario in cui l'autista dovrà presentarsi nuovamente. Si chiarisce fin da ora che, al fine di garantire a tutti gli utenti un efficiente servizio automobilistico, l'autista dopo aver accompagnato l'utente ha l'obbligo di ritornare presso l'Autoparco. Comunque, il personale dell'Autoparco valuterà di volta in volta le reali esigenze del trasportato e disporrà, se del caso, che l'autista resti in attesa dell'utente per il successivo rientro in sede;

4. l'Autoparco vaglierà ciascuna richiesta e, qualora ve ne siano altre analoghe per destinazione ed orario, provvederà ad accorparle, mettendo a disposizione dei richiedenti una sola macchina che accompagnerà più di una persona lungo il medesimo percorso;

5. in caso di urgenza o di esigenze impreviste, non programmate e improrogabili da soddisfare nell'arco di breve tempo, il servizio potrà essere attivato nella stessa giornata con le modalità e gli orari sopra indicati. Al di fuori di questi orari il servizio potrà essere attivato solo tramite chiamata o sms al predetto n. 3339412048.

Infine, per completare il quadro organizzativo relativo alla nuova disciplina del servizio automobilistico centrale, la Direzione centrale del personale adotterà le seguenti azioni amministrative:

a) opererà entro tre giorni dall'emanazione della presente direttiva ed in via autonoma i necessari trasferimenti del personale civile in possesso della qualifica di autista dai Dipartimenti presso i quali prestano attualmente servizio e saranno conseguentemente allocati presso la Direzione centrale per gli Affari generali, la Logistica e gli Approvvigionamenti;

b) lascerà le unità di personale che attualmente svolgono di fatto mansioni di autista (anche se in possesso di certificato di abilitazione alla conduzione), ma sono in possesso di altro profilo professionale, presso gli Uffici di appartenenza affinché gli stessi provvedano a destinare tale personale ad altre mansioni;

c) nel caso in cui il personale civile in possesso della qualifica di autista non sia sufficiente a garantire il servizio potrà provvedere ad integrarlo con personale abilitato alla conduzione;

d) provvederà a determinare, in conseguenza di quanto previsto alla precedente lettera a), il monte ore straordinario dell'Ufficio II della Direzione centrale per gli Affari generali, la Logistica e gli Approvvigionamenti, prevedendo, altresì, la remunerazione di eventuali straordinari notturni e/o festivi.

Infine si rende noto che, su conforme avviso del Gabinetto del Ministro, il personale della Guardia di finanza adibito a mansioni di autista sarà restituito alla Guardia di Finanza, ad eccezione del personale militare assegnato agli uffici di diretta collaborazione del Ministro ed ai Capi Dipartimento, in quanto assegnatari dell'autovettura seppur ad uso non esclusivo.

Il Capo Dipartimento

(Giuseppina Baffi)

Giuseppina Baffi