

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza

Deliberazione 11 febbraio 2026, n. 34

**UTILIZZO DEI SERVIZI DI TRASPORTO DEL CONSIGLIO
REGIONALE DEL PIEMONTE. NUOVA DISCIPLINA E
MODIFICHE A SEGUITO DELLA LEGGE REGIONALE 31
LUGLIO 2023, N. 15 E DELLA LEGGE REGIONALE 3
FEBBRAIO 2026, N. 2. (FL/AR/IB)**

Documento allegato



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 34/2026 - Cl. 03.05.04
/01/2026A/CR

Oggetto UTILIZZO DEI SERVIZI DI TRASPORTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE. NUOVA DISCIPLINA E MODIFICHE A SEGUITO DELLA LEGGE REGIONALE 31 LUGLIO 2023, N. 15 E DELLA LEGGE REGIONALE 3 FEBBRAIO 2026, N. 2. (FL/AR/IB)

Seduta n. 5

L'anno 2026, il giorno 11 febbraio alle ore 13.43 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CERA.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CASTELLO.

A relazione del Presidente NICCO

UTILIZZO DEI SERVIZI DI TRASPORTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE. NUOVA DISCIPLINA E MODIFICHE A SEGUITO DELLA LEGGE REGIONALE 31 LUGLIO 2023, N. 15 E DELLA LEGGE REGIONALE 3 FEBBRAIO 2026, N. 2. (FL/AR/IB)

Premesso che:

· la legge regionale 21 gennaio 2016, n. 1, modificando l'art. 1.3 della legge regionale 13 ottobre 1972, n. 10, ha introdotto la riduzione di un terzo del rimborso spese complessivo mensile di

esercizio del mandato per i membri della Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale che utilizzano con continuità un'autovettura di servizio;

- la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 del 24 marzo 2016 "Legge Regionale 21 gennaio 2016, n. 1, "Disposizioni in materia di riduzione dei costi della politica". Disciplina attuativa. (CM)" e il relativo allegato A, attuava la disposizione di cui alla legge regionale 21 gennaio 2016 n. 1, stabilendo i parametri e le regole di utilizzo delle autovetture di servizio;

- l'articolo 4 della Legge Regionale 31 luglio 2023 n. 15 "Disciplina dei sottosegretari e modifiche alla legge regionale 13 ottobre 1972, n. 10" abrogava la sopra citata decurtazione del rimborso spese in caso di utilizzo continuativo di un'autovettura di servizio;

- l'art. 10 della l.r. 2/2026 ha stabilito che "l'Ufficio di Presidenza individua le attività di rappresentanza, istituzionali o di servizio, ivi compresi gli spostamenti verso e dal luogo di lavoro, che possono comportare l'utilizzo dei servizi di trasporto all'interno e al di fuori della Regione Piemonte";

Considerato che le suindicate modifiche normative rendono necessaria una revisione complessiva della disciplina per l'utilizzo dei servizi di trasporto con oneri a carico del Consiglio regionale del Piemonte, sostituendo quella prevista dalla DUP 27/2016, e delle DUP n. 113/2010 e 92/2009 che cessano di produrre effetti a decorrere dalla data di approvazione del presente atto;

Ritenuto di riorganizzare tutti i servizi di trasporto, inclusi i casi di utilizzo esclusivo delle autovetture di servizio, mediante un apposito disciplinare **allegato** alla presente deliberazione (ALLEGATO A) che superi le previgenti disposizioni;

Dato atto che l'uso esclusivo dell'auto di servizio è unicamente previsto per il Presidente e i Vicepresidenti del Consiglio regionale o per i Consiglieri da loro delegati. Inoltre, per finalità di servizio, è ammesso per i dipendenti del Consiglio regionale;

Dato altresì atto che il disciplinare allegato alla presente deliberazione specifica l'elenco dei soggetti abilitati a richiedere i servizi di trasporto, nonché le modalità di richiesta e di utilizzo del servizio;

Considerato che il disciplinare sopra citato regola l'utilizzo dei servizi di trasporto del Consiglio regionale del Piemonte all'interno del territorio della regione Piemonte e che i servizi di trasporto fuori regione possono essere eccezionalmente autorizzati dall'Ufficio di Presidenza per motivi di rappresentanza o nei casi in cui sia economicamente vantaggioso per l'ente;

Stabilito che:

- il servizio di trasporto all'interno del territorio della regione potrà essere svolto con personale regionale mediante l'utilizzo di automezzi che il Consiglio regionale del Piemonte detiene a differente titolo (proprietà, noleggio a lungo e a breve termine, comodato, leasing o altro) oppure avvalendosi di un servizio esterno (auto con conducente o taxi);
- il servizio esterno con conducente è attivato qualora non sia possibile utilizzare le risorse interne per indisponibilità del personale addetto alla guida degli automezzi o di impossibilità a coprire i servizi richiesti;

Ritenuto che l'ufficio competente continui a tener traccia dell'utilizzo delle auto di servizio da parte dei Consiglieri e dei dipendenti del Consiglio regionale, al fine di monitorare le previsioni di spesa inerenti al servizio, nonché a garantire la sicurezza degli autisti dedicati;

L'Ufficio di Presidenza, all'**unanimità dei presenti**,

D E L I B E R A

1. di richiamare la premessa per fare parte integrante del presente atto;
2. di dare atto che la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 del 24 marzo 2016 e l'allegato A alla stessa, così come le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 113 del 7 luglio 2010 e 92 del 27 luglio 2009, incompatibili con la nuova disciplina, cessano di produrre effetti a decorrere dalla data di approvazione del presente atto;
3. di approvare il documento denominato "Utilizzo dei servizi di trasporto del Consiglio Regionale del Piemonte. Disciplinare" **allegato**, sotto la lettera "A", alla presente per farne parte integrante e sostanziale. Tale disciplinare specifica le modalità, i parametri e le regole per l'uso del servizio di trasporto da parte del Consiglio regionale;
4. di dare atto che l'uso esclusivo è unicamente previsto per il Presidente e i Vicepresidenti del Consiglio regionale o per i Consiglieri da loro delegati. Inoltre, per finalità di servizio, è ammesso per i dipendenti del Consiglio regionale;

5. di prevedere che siano redatti dai competenti uffici rapporti mensili e annuali, riguardanti i servizi di trasporto al fine di monitorare la spesa complessiva del servizio.

UTILIZZO DEI SERVIZI DI TRASPORTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE. DISCIPLINARE

1. Premessa

Il presente disciplinare individua le attività di rappresentanza, istituzionali o di servizio, ivi compresi gli spostamenti verso e dal luogo di lavoro, che possono comportare l'utilizzo dei servizi di trasporto all'interno e al di fuori della Regione Piemonte da parte dei componenti dell'Ufficio di Presidenza, consiglieri regionali, organismi di garanzia e dipendenti del Consiglio regionale.

Al di fuori del territorio regionale, l'Ufficio di Presidenza può eccezionalmente autorizzare l'eventuale utilizzo del servizio di trasporto per motivi di rappresentanza o nei casi in cui sia economicamente vantaggioso per l'ente.

Il servizio di trasporto all'interno della Regione può essere svolto con personale regionale dei ruoli del Consiglio o della Giunta mediante l'utilizzo di automezzi che la Regione detiene a differente titolo (proprietà, noleggio a lungo e a breve termine, comodato, leasing o altro) oppure avvalendosi di un servizio esterno (auto con conducente o taxi).

L'utilizzo del servizio di trasporto all'interno della Regione può essere a titolo "esclusivo" o "non esclusivo" secondo quanto di seguito indicato.

2. Uso esclusivo del servizio di trasporto.

2.1 Principi generali

Per uso esclusivo del servizio di trasporto si intende l'uso stabile di un'autovettura con autista.

Tale modalità di servizio può essere richiesta esclusivamente dal Presidente e dai due vicepresidenti del Consiglio regionale del Piemonte per motivi connessi all'esercizio delle funzioni istituzionali, di rappresentanza dell'Ente, di deleghe assegnate o di volta in volte attribuite dal Presidente che rappresenta il Consiglio regionale.

Il trasporto di eventuali persone che debbano accompagnare i soggetti summenzionati è limitato al loro tragitto e alla loro presenza sul mezzo di trasporto utilizzato.

In particolare, rientrano gli spostamenti per svolgere:

- le attività che si tengono nelle sedi istituzionali del Consiglio regionale e della Giunta;
- le attività individuate per legge ovvero per le quali i Consiglieri sono autorizzati o delegati a rappresentare l'ente;
- le attività connesse alle iniziative organizzate, partecipate o patrocinate dal Consiglio regionale;
- la partecipazione ad eventi, manifestazioni e cerimonie preceduti da inviti formali;
- altre attività delegate dal Presidente.

L'assegnazione ad uso esclusivo dell'autovettura di servizio è pertanto necessaria a garantire al Presidente e ai Vicepresidenti del Consiglio Regionale gli idonei strumenti logistici, ulteriori rispetto al rimborso spese di esercizio del mandato previsto dalla l.r 10/72, per l'espletamento di quelle funzioni comportanti, per loro natura, frequenti spostamenti sul territorio regionale, la partecipazione a eventi istituzionali, attività di

rappresentanza e sedute consiliari, anche in orari e contesti non ordinari. Ai sensi dell'art. 10 della l.r. 02/2026 sono compresi nel servizio la tratta ove si svolgono le attività sopra individuate alla residenza del componente dell'UdP e viceversa.

2.2 Modalità operative dell'uso esclusivo del servizio di trasporto

L'uso esclusivo dell'auto di servizio deve garantire il servizio di trasporto nella fascia oraria stabilita dall'ufficio di presidenza, tutti i giorni dell'anno solare, compresi i festivi, i sabati e le domeniche.

Qualora il Presidente del Consiglio regionale abbia richiesto l'uso esclusivo del servizio di trasporto e deleghi altro Consigliere a partecipare ad eventi istituzionali cui il medesimo non possa presenziare in prima persona, l'utilizzo esclusivo del servizio di trasporto può essere concesso temporaneamente al Consigliere delegato, a cui compete il rispetto del presente disciplinare.

L'autista interno incaricato del trasporto può essere di volta in volta autorizzato a trattenere, sotto la propria responsabilità, l'auto presso la propria residenza qualora la fine del servizio rispetto all'inizio del successivo renda conveniente economicamente per il Consiglio lasciare il mezzo di trasporto in custodia all'autista.

Il servizio di trasporto è di norma svolto con personale regionale del ruolo del Consiglio regionale mediante l'utilizzo di automezzi che la il Consiglio regionale detiene a differente titolo (proprietà, noleggio a lungo e a breve termine, comodato, leasing o altro). Qualora vi fosse indisponibilità di personale interno e/o di automezzi del Consiglio regionale, tale servizio potrà essere reso mediante servizio di noleggio con conducente o taxi.

2.3 Modalità di richiesta dell'uso esclusivo del servizio di trasporto

Il Presidenti e i Vicepresidenti richiedono, mediante invio del modulo (Allegato 1) alla Direzione e al Settore competenti in materia, l'uso esclusivo del servizio di trasporto. La responsabilità dell'uso del servizio per le finalità previste dal presente disciplinare è del richiedente.

Il dirigente responsabile del servizio di trasporto competente individuerà le modalità del trasporto, a mezzo di auto di servizio interna oppure avvalendosi di un servizio esterno, nel rispetto dei criteri indicati al punto 1) del presente disciplinare.

Qualora il Presidente o i vicepresidenti del Consiglio decidano di non voler più usufruire dell'assegnazione in via esclusiva dell'autovettura di servizio, i medesimi dovranno inviare rinuncia formale indirizzata alla Direzione competente.

Il Presidente e i vicepresidenti del Consiglio che intendono avvalersi dell'utilizzo esclusivo dell'autovettura di servizio dovranno far pervenire all'Ufficio competente una programmazione dei servizi di trasporto richiesti, con un anticipo di almeno 48 ore. La programmazione dei servizi di trasporto dei fine settimana dovrà essere inviata all'Ufficio competente entro il giovedì precedente; diversamente il servizio non può essere assicurato. Nella richiesta dovranno essere precisati il luogo e l'orario di inizio servizio, nonché l'orario e il luogo presunti di fine servizio richiesti. Nel caso di trasporto reso a mezzo di servizio esterno, l'utilizzatore è tenuto ad attestare la fruizione del servizio e del percorso effettuato, al fine di consentire la corretta liquidazione del servizio fatturato.

Al fine di evitare oneri connessi a servizi non utilizzati, le disdette dovranno essere indirizzate alla Direzione competente con un anticipo di almeno 24 ore.

3. Uso non esclusivo del servizio di trasporto.

3.1 Finalità e soggetti abilitati

Per uso non esclusivo del servizio di trasporto si intende l'uso sporadico, dietro motivata richiesta, di un'autovettura con autista per finalità istituzionali, di rappresentanza o di servizio. Esso è reso, di norma, a mezzo di auto di servizio interno.

I soggetti abilitati ad utilizzare in modo non esclusivo le auto di servizio in disponibilità presso il Consiglio Regionale del Piemonte sono i seguenti:

- a) componenti dell'Ufficio di Presidenza che non hanno fatto richiesta del servizio esclusivo, per finalità di rappresentanza del Consiglio regionale;
- b) personalità, autorità, delegazioni che partecipano ad attività, convegni, manifestazioni a carattere istituzionale;
- c) eventuali persone che debbano accompagnare i soggetti summenzionati nella partecipazione a degli eventi istituzionali;
- d) dirigenti e dipendenti del Consiglio Regionale del Piemonte per ragioni di servizio e per recarsi presso la propria residenza/domicilio il personale nei casi di sedute del Consiglio regionale che si sono protratte in orari serali e notturni. Dirigenti e dipendenti possono essere autorizzati a utilizzare il parco auto del Consiglio nel caso gli autisti non siano disponibili con ricovero del mezzo presso il Consiglio.

3.2 Modalità operative dell'uso non esclusivo del servizio di trasporto

L'uso non esclusivo del servizio di trasporto può essere richiesto, di norma, dal lunedì al venerdì, tra le ore 08:00 e le ore 20:00.

Fanno eccezione i servizi riguardanti il servizio di trasporto del Gonfalone, le sedute del Consiglio che terminano in orari serali e notturni e gli eventi organizzati direttamente dal Consiglio regionale. In tali casi il servizio di trasporto può essere attivato al di fuori degli orari e dei giorni sopra individuati.

3.3 Modalità di richiesta uso non esclusivo del servizio di trasporto

Le richieste di utilizzo non continuativo di un'autovettura per ragioni di servizio o per lo svolgimento di attività istituzionali e di rappresentanza sono effettuate tramite e-mail all'ufficio competente, di norma almeno 48 ore prima dell'utilizzo effettivo dell'auto di servizio; diversamente il servizio non può essere assicurato.

Le richieste di utilizzo dell'auto in via non continuativa vengono prese in carico dal personale in servizio presso l'Ufficio competente, che, nel caso in cui sia accertata la disponibilità delle risorse materiali e umane, provvede ad individuare le modalità più opportune per svolgere il servizio richiesto.

4. Modalità di monitoraggio dei servizi

L'ufficio competente del servizio di trasporto, al fine di poter monitorare il corretto utilizzo nonché la spesa, potrà disciplinare, con specifico ordine di servizio, gli strumenti e metodi da utilizzare per rendere possibile tale attività.

Al fine di effettuare i controlli sui costi del servizio di trasporto di cui al punto 2 del presente Disciplinare, tale ufficio invierà periodici report all'Ufficio di Presidenza.

4.1 Ruolino di viaggio

Ciascun automezzo regionale è munito di un ruolino di viaggio, predisposto dall'ufficio a cui compete la gestione degli automezzi. In esso sono registrati in stretto ordine cronologico tutti i viaggi effettuati, con l'indicazione per ciascuno di essi:

- a) della data e dell'ora di partenza, nonché del chilometraggio indicato dal contachilometri del veicolo al momento della partenza;
- b) della data e dell'ora di arrivo, nonché del chilometraggio indicato dal contachilometri del veicolo al momento dell'arrivo;
- c) dell'itinerario effettuato e della relativa percorrenza chilometrica;
- d) dei rifornimenti di carburante effettuati durante il percorso, espressi come numero dei buoni carburante utilizzati o, in mancanza, prezzo del carburante acquistato;

In caso di rifornimenti carburante o di altre spese sostenute per l'utilizzazione del veicolo, il conducente è tenuto a conservare i relativi scontrini, da consegnare poi all'ufficio competente.

Il conducente è tenuto all'integrale, corretta e fedele compilazione del ruolino di viaggio; deve inoltre apporre, in corrispondenza di ogni registrazione, la propria firma. Nella compilazione non sono ammesse cancellature, abrasioni o interlineature; le eventuali correzioni devono essere fatte in modo che rimangano leggibili le scritture originarie.

Al termine di ogni anno, il ruolino di viaggio deve essere restituito all'ufficio a cui compete la gestione degli automezzi regionali, previa compilazione dell'apposito quadro riepilogativo finale. Sulla pagina finale del ruolino deve essere inoltre apposto il visto del dirigente dell'ufficio al quale il veicolo è assegnato.

4.2 Sinistri

In caso di sinistro occorso durante la guida di un automezzo che il Consiglio regionale detiene a differente titolo, il conducente deve provvedere agli adempimenti previsti dalla legge e dalla polizza di assicurazione contro la responsabilità civile, osservando tutte le cautele necessarie per la sollecita definizione della pratica ed il pieno soddisfacimento dei diritti della Regione. A tale fine, esso è autorizzato a sottoscrivere l'eventuale constatazione amichevole d'incidente.

Il conducente deve segnalare all'ufficio a cui compete la gestione degli automezzi ogni sinistro occorso al veicolo, anche se di lieve entità. Allo scopo, trasmette tempestivamente a detto ufficio, da quello in cui il sinistro si è verificato:

- a) una circostanziata relazione sui fatti, da lui sottoscritta. La relazione deve contenere almeno i seguenti elementi: il giorno, l'ora e il luogo in cui si è verificato il sinistro; le generalità delle eventuali controparti coinvolte; la descrizione della dinamica dell'incidente, i danni riportati dal veicolo, se il conducente e/o i suoi trasportati hanno riportato lesioni;
- b) le copie in suo possesso dell'eventuale constatazione amichevole d'incidente;
- c) una copia della scheda di viaggio, debitamente compilata, riferita al viaggio in occasione del quale si è verificato il sinistro;
- d) una copia della propria patente di guida, da cui risulti il tipo e la validità della medesima.

4.3 Responsabilità per le sanzioni pecuniarie e i danni

Il conducente del veicolo deve tenere indenne l'Amministrazione dalle obbligazioni di cui all'articolo 2054, terzo comma, del Codice civile e all'articolo 196 del codice della strada, provvedendo personalmente a pagare, con le modalità ed entro i termini prescritti, quanto dovuto in virtù di tali norme, compresi gli interessi, le maggiorazioni, le spese di riscossione ed ogni altro onere accessorio, quand'anche il soggetto creditore si fosse rivolto esclusivamente all'Amministrazione. In quanto coobbligata in solido, l'Amministrazione ha comunque la facoltà di provvedere, nel proprio esclusivo interesse, al pagamento; in tal caso il conducente deve rimborsare la relativa spesa all'Amministrazione entro 15 giorni dalla richiesta.

L'Amministrazione regionale trasmette i verbali di contestazione, le cartelle di iscrizione a ruolo, gli avvisi di mora ed ogni altro atto che gli sia stato notificato in relazione ad una sanzione pecuniaria amministrativa, al soggetto al quale sono ascritti gli obblighi di cui al comma precedente. Quest'ultimo deve provvedere al pagamento, con le modalità e nei termini prescritti.

Il soggetto al quale sono stati trasmessi gli atti summenzionati ha altresì l'onere di proporre in proprio i ricorsi, le opposizioni ed ogni altra impugnazione contro gli stessi.

È fatto espressamente salvo il diritto del Consiglio regionale del Piemonte, in quanto obbligata in solido con il conducente, ad impugnare le sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada innanzi agli organi competenti, qualora l'obbligato principale rivesta la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5bis del D.L. n. 83/2002 convertito con legge n. 133/02.

L'Amministrazione regionale può procedere alla riscossione di quanto ad essa dovuto, ai sensi del presente articolo, utilizzando la procedura di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639. Può inoltre portare in compensazione il credito, ai sensi degli articoli 1241 e seguenti del codice civile, detraendone l'ammontare dalla retribuzione o dalle altre competenze dovute al dipendente in relazione al rapporto di lavoro, nei limiti di legge.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano, in quanto compatibili, anche alle penalità per il mancato od irregolare pagamento delle tariffe di sosta o di pedaggio e, in generale, ad ogni altra obbligazione per la quale sia prevista la responsabilità solidale del proprietario del veicolo o del datore di lavoro del conducente.

Allegato 1 - modulo per l'uso esclusivo del servizio di trasporto

***Consiglio Regionale del
Piemonte***

Alla c.a. del Direttore della
Direzione Amministrazione, Personale,
Sistemi Informativi
e Organismi di Garanzia

e p.c. Settore Tecnico e Sicurezza

e p.c. Settore Bilancio, Ragioneria,
Patrimonio e Provveditorato

Via Alfieri, 15
10121 Torino

OGGETTO: Richiesta di uso esclusivo del servizio di trasporto ai sensi della D.U.P. n. 34 dell'11/02/2026

Il/La..... sottoscritt... _____ componente dell'Ufficio di
Presidenza, in qualità di _____ in merito alla deliberazione n. 34
dell'11/02/2026;

Vista la D.u.P. n. 34 dell'11/02/2026 e l'uso del servizio di trasporto in via esclusiva in conformità delle stesse
disposizioni;

Tutto ciò premesso,

CHIEDE

l'uso del servizio di trasporto in via esclusiva, nel pieno rispetto della D.U.P. 34 dell'11/02/2026 e del
disciplinare per l'utilizzo dei servizi di trasporto del Consiglio regionale del Piemonte.

a far data dal _____

Data _____

.....

Firma