

Visto per il controllo di regolarità contabile Sichtvermerk für die Buchhaltungskontrolle		Per il Direttore dell'Ufficio Bilancio e Appalti Für den Leiter des Amtes für Haushalt und Vergaben IL VICESEGRETARIO GENERALE/DER VIZEGENERALSEKRETÄR	
Capitolo/Kapitel	Esercizio/Finanzjahr	Trento, Trient	

**CONSIGLIO REGIONALE
DEL TRENTINO-ALTO ADIGE**

**REGIONALRAT
TRENTINO-SÜDTIROL**

**DELIBERAZIONE
DELL'UFFICIO DI
PRESIDENZA**

**BESCHLUSS
DES PRÄSIDIUMS**

N. 39/2023

Nr. 39/2023

SEDUTA DEL

SITZUNG VOM

19.07.2023

Presidente
Vicepresidente
Segretaria questora
Segretario questore

Josef Noggler
Luca Guglielmi
Paula Bacher
David Moranduzzo

Präsident
Vizepräsident
Präsidialsekretärin
Präsidialsekretär

Assiste il
Segretario generale
del Consiglio regionale

MMag. Jürgen Rella

Im Beisein des
Generalsekretärs des
Regionalrates

Assenti:
Vicepresidente vicario (giust.) Roberto Paccher (entsch.)
Segretario questore (giust.) Marco Galateo (entsch.)

Abwesend:
Stellv. Vizepräsident
Präsidialsekretär

<p>L'Ufficio di Presidenza delibera sul seguente OGGETTO:</p> <p>Regolamento sull'uso degli autoveicoli in dotazione al Consiglio regionale. Adozione in sostituzione della propria deliberazione 28 agosto 2013, n. 347. Modifica del punto 5 della propria deliberazione 22 dicembre 2022, n. 68. Adozione del "Disciplinare per la gestione del personale addetto alle attività di autista"</p>	<p>Das Präsidium beschließt zu nachstehendem GEGENSTAND:</p> <p>Genehmigung der Verordnung betreffend die Benützung der dem Regionalrat zur Verfügung stehenden Fahrzeuge in Ersetzung der Regelung laut Präsidiumsbeschluss Nr. 347 vom 28. August 2013. Abänderung von Punkt 5 des Präsidiumsbeschlusses Nr. 68 vom 22. Dezember 2022. Genehmigung der „Regelung betreffend die Verwaltung des mit den Aufgaben eines Fahrers betrauten Personals“</p>
--	--

DELIBERAZIONE N. 39/2023

L'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL
CONSIGLIO REGIONALE

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 28 agosto 2013, n. 347, recante *“Regolamento sull'uso degli autoveicoli in dotazione al Consiglio regionale in sostituzione della precedente disciplina di cui alla propria deliberazione n. 95 del 2 ottobre 1995”*;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 21 febbraio 2022, n. 6, recante *“Stipulazione di una nuova convenzione fra il Consiglio regionale del Trentino Alto Adige e la Regione Autonoma Trentino Alto Adige/Südtirol, per l'utilizzo da parte delle due Amministrazioni del servizio di autorimessa – sostituzione dell'allegato della deliberazione n. 58 dell'11 ottobre 2021”*;

Ritenuto di dover provvedere ad un aggiornamento delle disposizioni del Regolamento sull'uso degli autoveicoli in dotazione al Consiglio regionale, sia ai fini della migliore efficienza che può derivare dalle possibilità offerte dalla convenzione di cui all'alinea precedente, sia ai fini delle innovative necessità di tutela del patrimonio consiliare, e per, infine, colmare alcune lacune identificate;

Dato atto della introduzione del profilo professionale di *“coadiutore dei servizi generali consiliari – autista”* di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 44 di data 6 ottobre 2022;

Ritenuto opportuno intervenire sull'orario di servizio del personale addetto alle attività di conducente dei veicoli del Consiglio regionale, a mente dell'articolo 35 del vigente Contratto collettivo riguardante il personale dell'area non dirigenziale del Consiglio regionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige del 27 ottobre 2009 e successive modificazioni e integrazioni;

BESCHLUSS Nr. 39/2023

DAS PRÄSIDIUM DES REGIONALRATS -

Nach Einsicht in den Präsidiumsbeschluss Nr. 347 vom 28. August 2013 mit dem Titel *„Ordnungsbestimmungen betreffend die Benützung der dem Regionalrat zur Verfügung stehenden Kraftfahrzeuge – Ersetzung der im Sinne des Beschlusses Nr. 95 vom 2. Oktober 1995 vorher geltenden Regelung“*;

Nach Einsicht in den Präsidiumsbeschluss Nr. 6 vom 21. Februar 2022 betreffend *„Abschluss einer neuen Vereinbarung zwischen dem Regionalrat Trentino-Südtirol und der Autonomen Region Trentino-Südtirol betreffend die beidseitige Inanspruchnahme des Fuhrparkdienstes – Ersetzung der Beilage des Beschlusses Nr. 58 vom 11. Oktober 2021“*;

In der Ansicht, dass die in den Ordnungsbestimmungen betreffend die Benützung der dem Regionalrat zur Verfügung stehenden Kraftfahrzeuge enthaltenen Bestimmungen auf den neuesten Stand gebracht werden müssen, um einerseits die Effizienz ausgehend von den sich aufgrund der im vorstehenden Absatz genannten Vereinbarung ergebenden Möglichkeiten zu steigern und andererseits den neuen Erfordernissen des Schutzes des Vermögens des Regionalrates gerecht zu werden, und schließlich um einige festgestellte Schwachstellen zu beseitigen;

Zur Kenntnis genommen, dass mit dem Präsidiumsbeschluss Nr. 44 vom 6. Oktober 2022 das Berufsbild eines *„Mitarbeiters für allgemeine Regionalratsdienste – Fahrers“* eingeführt worden ist;

Angesichts dessen, dass es als angemessen erachtet wird, im Einklang mit Artikel 35 des geltenden Tarifvertrages betreffend das nicht im Führungsrang eingestufte Personal des Regionalrates der autonomen Region Trentino-Südtirol vom 27. Oktober 2009, mit seinen späteren Änderungen und Ergänzungen, die Arbeitszeit des mit den Aufgaben eines Fahrers des Regionalrates betrauten Personals abzuändern;

Visto e condiviso il “Disciplinare per la gestione del personale addetto alle attività di autista” allegato alla presente deliberazione, con il quale vengono poste disposizioni per il personale incaricato anche della attività di conducente di veicoli del Consiglio regionale;

Ritenuto opportuno, in considerazione delle disposizioni del Disciplinare di cui all’alinea precedente, modificare quanto previsto al punto 5 della propria deliberazione 22 dicembre 2022, n. 68, recante “*Determinazioni riguardanti la prestazione di lavoro straordinario retribuibile nell’anno 2023*“, autorizzando - a mente di quanto previsto dall’art. 79, comma 10, del contratto collettivo del personale dell’area non dirigenziale del Consiglio regionale del 27 ottobre 2009 e successive modifiche e integrazioni - con riferimento ai servizi resi in qualità di autista, l’effettuazione di lavoro straordinario fino a 300 ore annue retribuibili, nel limite mensile di 36 ore, per garantire i servizi d’istituto;

Preso atto delle illustrazioni all’interno dell’Ufficio di Presidenza circa le proposte di modifica del citato Regolamento e l’introduzione del citato Disciplinare e ritenute appropriate anche al fine di introdurre le precisazioni necessarie, per rendere più chiaro, completo ed articolato la regolamentazione dell’ambito in esame e di colmare alcune lacune identificate;

Considerate le proposte allegate, esaminate in questa sede;

Ritenuto di poter modificare e integrare il Regolamento oggetto di esame;

Visti gli artt. 5 e 11 del Regolamento interno;

Visto infine l’articolo 57 dello Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige/Südtirol;

Nach Einsicht in die diesem Beschluss beiliegende “*Regelung betreffend die Verwaltung des mit den Aufgaben eines Fahrers betrauten Personals*“, die Bestimmungen für die Bediensteten enthält, die auch mit den Aufgaben eines Fahrers des Regionalrates betraut worden sind;

Die Ansicht vertretend, dass es angesichts der Bestimmungen laut der im vorstehenden Absatz angeführten Regelung angemessen erscheint, Punkt 5) des Präsidiumsbeschlusses Nr. 68 vom 22. Dezember 2022 betreffend „*Bestimmungen betreffend die im Jahr 2023 bezahlbare Überstundenarbeit*“ abzuändern und unter Bezugnahme auf Art. 79 Absatz 10 des Tarifvertrages für das nicht im Führungsrang eingestufte Personal des Regionalrates vom 27. Oktober 2009 mit seinen nachfolgenden Änderungen und Ergänzungen für die Fahrer die Erbringung von bis zu 300 bezahlbaren Überstunden pro Jahr mit einem Höchstausmaß von 36 Stunden pro Monat zu ermächtigen, um den Fahrdienst zu gewährleisten;

Ausgehend von den im Verlauf der Präsidiumssitzung dargelegten Erläuterungen hinsichtlich der Änderungsvorschläge zu den vorgenannten Ordnungsbestimmungen und der Einführung der genannten Regelung und angesichts dessen, dass diese als angemessen erachtet werden, um die notwendigen Präzisierungen einzuführen, damit die diesen Bereich betreffende Regelung übersichtlicher, vollständiger und gegliederter gestaltet und einige festgestellte Mängel beseitigt werden können;

In Anbetracht der beiliegenden, im Rahmen der Sitzung begutachteten Vorschläge;

Die Ansicht vertretend, dass die Ordnungsbestimmungen, die Gegenstand der Überprüfung sind, abgeändert und ergänzt werden können;

Nach Einsicht in den Art. 11 der Geschäftsordnung;

Des Weiteren nach Einsicht in den Artikel 57 des Sonderstatuts für Trentino-Südtirol;

Ad unanimità di voti legalmente espresso,

d e l i b e r a

1. Per le motivazioni in premessa, di approvare l'allegato "*Regolamento sull'uso degli autoveicoli in dotazione al Consiglio regionale*", quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, in sostituzione della precedente disciplina di cui alla propria deliberazione 28 agosto 2013, n. 347;

2. Per le motivazioni in premessa, di approvare l'allegato "*Disciplinare per la gestione del personale addetto alle attività di autista*", quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3. Per le motivazioni in premessa, di modificare il punto 5, 3° alinea, della parte deliberante della propria deliberazione 22 dicembre 2022, n. 68, recante "*Determinazioni riguardanti la prestazione di lavoro straordinario retribuibile nell'anno 2023*" sostituendo le parole "*con riferimento ai servizi resi in qualità di autista, a fronte di quanto previsto dall'art. 79, comma 10, 200 ore annue retribuibili*" con le parole "*con riferimento ai servizi resi in qualità di autista, a fronte di quanto previsto dall'art. 79, comma 10, 300 ore annue retribuibili, nel limite mensile di 36 ore, per garantire i servizi d'istituto.*";

4. Di pubblicare la presente deliberazione e, per quanto riguarda gli allegati, il Regolamento sull'uso degli autoveicoli in dotazione al Consiglio regionale nel Bollettino Ufficiale della Regione, in particolare ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettere a) e c), della legge regionale 19 giugno 2009, n. 2 (Nuove norme relative alla pubblicazione e alla diffusione del Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) e successive modificazioni.

Contro il presente provvedimento sono ammessi alternativamente i seguenti ricorsi:

a) ricorso giurisdizionale al TRGA di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni ai sensi dell'art. 29 e ss. del D.lgs.

Mit gesetzmäßig zum Ausdruck gebrachter Stimmeneinhelligkeit -

b e s c h l i e ß t

1. Aus den in den Prämissen dargelegten Beweggründen, die beiliegende „*Verordnung betreffend die Benützung der dem Regionalrat zur Verfügung stehenden Fahrzeuge*“ zu genehmigen, wobei diese wesentlicher und ergänzender Bestandteil dieses Beschlusses ist und die vorgehende Regelung laut Präsidiumsbeschluss Nr. 347 vom 28. August 2013 ersetzt.

2. Aus den in den Prämissen dargelegten Gründen die beiliegende „*Regelung betreffend die Verwaltung des mit den Aufgaben eines Fahrers betrauten Personals*“ als wesentlichen und ergänzenden Bestandteil dieses Beschlusses zu genehmigen.

3. Aus den in den Prämissen dargelegten Gründen im Punkt 5) des beschließenden Teils des Präsidiumsbeschlusses Nr. 68 vom 22. Dezember 2022 mit dem Titel „*Bestimmungen betreffend die im Jahr 2023 bezahlbare Überstundenarbeit*“ Absatz 3 abzuändern und die Worte: „*für die Fahrer gegenüber den im Artikel 79 Absatz 10 angeführten Vorgaben: 200 bezahlbare Überstunden pro Jahr*“ durch folgende Worte zu ersetzen: „*für die Fahrer gegenüber den im Artikel 79 Absatz 10 angeführten Vorgaben: 300 bezahlbare Überstunden pro Jahr mit einem Höchstausmaß von 36 Stunden pro Monat, um den Fahrdienst zu gewährleisten.*“.

4. Den vorliegenden Beschluss und – was die Beilagen anbelangt – die Verordnung betreffend die Benützung der dem Regionalrat zur Verfügung stehenden Fahrzeuge im Amtsblatt der Region gemäß Artikel 4 Absatz 1 Buchstaben a) und c) des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 19. Juni 2009 (Neue Bestimmungen über die Veröffentlichung und den Vertrieb des Amtsblattes der autonomen Region Trentino-Südtirol) und nachfolgende Änderungen zu veröffentlichen.

Gegen diese Maßnahme können alternativ nachstehende Rekurse eingelegt werden:

a) Rekurs beim Regionalen Verwaltungsgericht Trient, der von den Personen, die ein rechtliches Interesse daran haben,

2.7.2010, n. 104;

b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse entro 120 giorni ai sensi del DPR 24.11.1971, n. 1199.

innerhalb von 60 Tagen im Sinne des Art. 29 ff. des GvD vom 2. Juli 2010, Nr. 104 einzulegen ist;

b) außerordentlicher Rekurs an den Präsidenten der Republik, der von Personen, die ein rechtliches Interesse daran haben, innerhalb 120 Tagen im Sinne des DPR vom 24. November 1971, Nr. 1199 einzulegen ist.

IL PRESIDENTE/DER PRÄSIDENT

- Josef Noggler -
firmato-gezeichnet

IL SEGRETARIO GENERALE/DER GENERALSEKRETÄR

- MMag. Jürgen Rella -
firmato-gezeichnet

JR/EL/



**REGOLAMENTO SULL'USO DEGLI
AUTOVEICOLI IN DOTAZIONE AL
CONSIGLIO REGIONALE**

Art. 1

1. Gli autoveicoli in dotazione al Consiglio regionale – di proprietà o comunque in mero uso - sono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio connesse all'espletamento dei compiti di istituto.

2. Gli automezzi con conducente in dotazione al Consiglio regionale sono destinati al servizio, nell'ordine, del Presidente, del Vicepresidente Vicario e del Vicepresidente del Consiglio regionale.

3. Nei periodi di non utilizzo di cui al comma 2, è facoltà dei membri dell'Ufficio di Presidenza, del Segretario generale e del Vicesegretario generale del Consiglio l'impiego per ragioni di servizio.

4. Gli automezzi, con o senza conducente, qualora disponibili, possono essere utilizzati anche dai funzionari del Consiglio regionale, previamente autorizzati dal Segretario generale.

5. Per particolari esigenze connesse al perseguimento dei compiti d'istituto, il Presidente o i vice Presidenti del Consiglio possono autorizzare l'uso degli automezzi del Consiglio anche per il trasporto di persone estranee al Consiglio regionale, od ospitarle sugli stessi.

6. L'utilizzo delle vetture di servizio deve essere prenotato dagli interessati, di norma, almeno 48 ore prima, con l'indicazione del motivo della missione, del percorso previsto e della durata presunta della stessa.

**VERORDNUNG BETREFFEND DIE
BENÜTZUNG DER DEM
REGIONALRAT ZUR VERFÜGUNG
STEHENDEN FAHRZEUGE**

Art. 1

1. Die dem Regionalrat - als Eigentum oder zur bloßen Nutzung - zur Verfügung stehenden Fahrzeuge dürfen ausschließlich aus dienstlichen Gründen zur Wahrnehmung der institutionellen Aufgaben verwendet werden.

2. Die Fahrzeuge mit Fahrer, die dem Regionalrat zur Verfügung stehen, sind – in der nachstehend angeführten Reihenfolge – für den Präsidenten, den stellvertretenden Vizepräsidenten und den Vizepräsidenten des Regionalrates bestimmt.

3. Werden die Fahrzeuge von den in Absatz 2 genannten Personen nicht genutzt, so können diese von den Präsidiumsmitgliedern und vom General- und vom Vizegeneralsekretär des Regionalrates aus Dienstgründen verwendet werden.

4. Die Fahrzeuge – mit und ohne Fahrer – können, sofern sie zur Verfügung stehen, nach vorheriger Ermächtigung durch den Generalsekretär auch von den Beamten des Regionalrates verwendet werden.

5. Aus besonderen Gründen zur Wahrnehmung der institutionellen Aufgaben können der Präsident oder die Vizepräsidenten des Regionalrates die Benützung der Fahrzeuge des Regionalrates auch für die Beförderung von Personen genehmigen, die nicht dem Regionalrat angehören, oder sie in denselben mitfahren lassen.

6. Die Inanspruchnahme der Dienstfahrzeuge muss von den daran interessierten Personen normalerweise mindestens 48 Stunden vorher unter Angabe des Grundes für den Außendienst, der geplanten Strecke und der voraussichtlichen Dauer der Nutzung desselben vorgemerkt werden.

Art. 2

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

2. E' fatto divieto concedere l'uso degli autoveicoli per qualsiasi motivo a privati o enti.

3. E' fatto divieto di trasportare persone estranee non interessate al servizio, cose ed oggetti non attinenti al medesimo.

4. Al fine di economizzare il servizio di autorimessa l'Ufficio di Presidenza può autorizzare la stipula di convenzioni per l'uso reciproco delle autovetture d'istituto con altri enti pubblici.

Art. 3

1. Il controllo sul regolare impiego degli autoveicoli in dotazione è demandato al Segretario generale del Consiglio regionale, il quale può delegare tale funzione, anche parzialmente, ad un funzionario all'uopo incaricato.

2. Il monitoraggio delle missioni degli autisti è effettuato dal dirigente della Sede di assegnazione del medesimo, con il supporto del personale addetto alla gestione delle risorse umane.

Art. 4

1. I conducenti di automezzi non impiegati nel servizio ai sensi dell'articolo 1 sono a disposizione degli Uffici per l'espletamento dei servizi di funzionamento del Consiglio regionale secondo quanto determinato nel rispettivo profilo professionale.

2. Al personale di cui al comma 1, nelle giornate in cui non svolge attività di conducente di veicoli, non è consentito effettuare straordinario non preventivamente autorizzato.

Art. 5

1. Per il controllo dei percorsi ciascun autoveicolo in dotazione al Consiglio regionale è munito di un foglio di viaggio. Il conducente, inoltre, assicura la custodia e la tenuta dei documenti di bordo.

2. Gli autoveicoli del Consiglio regionale saranno dotati di rilevatore satellitare

Art. 2

1. Die Benützung der Fahrzeuge aus persönlichen Gründen ist verboten.

2. Es ist untersagt, aus irgendeinem Grund zu erlauben, dass die Fahrzeuge von anderen Privatpersonen oder Körperschaften benutzt werden.

3. Es ist verboten, verwaltungsfremde Personen, Sachen und Gegenstände, die mit dem Dienst nichts zu tun haben, mitzunehmen.

4. Um den Fahrdienst zu ökonomisieren, kann das Präsidium die Unterzeichnung von Abkommen mit anderen öffentlichen Einrichtungen für die gegenseitige Nutzung der Dienstfahrzeuge ermächtigen.

Art. 3

1. Die Kontrolle über die rechtmäßige Nutzung der zur Verfügung stehenden Fahrzeuge steht dem Generalsekretär des Regionalrates zu, der diese Aufgabe, auch teilweise, einem eigens dazu beauftragten Beamten übertragen kann.

2. Die Außendienste der Fahrer werden von der Führungskraft des Sitzes, dem diese zugewiesen sind, mit Unterstützung der für den Bereich Personalverwaltung zuständigen Bediensteten überwacht.

Art. 4

1. Die Fahrer von Fahrzeugen, die nicht für den Dienst gemäß Artikel 1 eingesetzt werden, stehen den Ämtern zur Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen der Tätigkeiten des Regionalrates, so wie dies im jeweiligen Berufsbild festgesetzt ist, zur Verfügung.

2. Den in Absatz 1 angeführten Bediensteten, ist es an den Tagen, an denen sie nicht als Fahrer tätig sind, nicht erlaubt, ohne vorherige Genehmigung Überstundenarbeit zu leisten.

Art. 5

1. Zur Kontrolle der jeweiligen Fahrten wird jedes Fahrzeug, das dem Regionalrat zur Verfügung steht, mit einem Fahrtschein ausgestattet. Der Fahrer verwahrt und verwaltet zudem die Fahrzeugpapiere.

2. Die Fahrzeuge des Regionalrats werden zum Schutz des Vermögens des

e di cronotachigrafo, a tutela del patrimonio del Consiglio regionale e del rispetto delle normative di Legge.

2. Dal foglio di viaggio devono risultare le caratteristiche dell'autoveicolo, il nome ed il cognome del conducente, la data, l'ora della partenza e dell'arrivo del trasportato, la denominazione della località o delle località raggiunte seguendo i più brevi percorsi agibili, i chilometri percorsi e le eventuali spese affrontate per il mantenimento e la riparazione dell'autoveicolo. Il foglio viaggio è sottoscritto dal terzo trasportato al termine del servizio, a conferma di quanto in esso riportato relativamente alla data, all'ora della partenza e dell'arrivo del trasportato, alla denominazione della località o delle località raggiunte.

3. Il conducente è responsabile della regolare tenuta del foglio di viaggio.

Art. 6

1. Gli autoveicoli devono essere riportati nell'autorimessa o nel parcheggio all'uopo destinato non appena terminato il servizio. Il conducente, all'atto del ricovero della vettura deve assicurarsi della corretta chiusura dei finestrini, delle serrature e di aver inserito l'eventuale dispositivo antifurto. Le chiavi degli automezzi devono essere depositate a fine servizio presso la Segreteria del dirigente della Sede di assegnazione del medesimo o presso il depositante da esso designato.

2. E' fatto divieto al conducente di stazionare il veicolo in luogo diverso da quello prestabilito. Per nessuna ragione, al termine dell'utilizzo della vettura del Consiglio regionale, il conducente può ricoverare il mezzo in un luogo diverso da quello assegnato, fatti salvi casi di oggettiva impossibilità, autorizzati espressamente dal dirigente competente per il monitoraggio di cui al comma 2 dell'articolo 3.

3. Il conducente, oltre alle sanzioni disciplinari, risponde personalmente di eventuali danni che dovessero verificarsi all'autoveicolo in conseguenza della mancata osservanza di quanto previsto nei commi 1 e 2 del presente articolo.

4. Delle infrazioni al Codice della Strada rispondono personalmente i conducenti dell'autovettura di servizio e le eventuali sanzioni pecuniarie saranno loro addebitate. È

Regionalrates und zwecks Einhaltung der Gesetzesbestimmungen mit Satellitenortungsgeräten und Fahrtenschreibern ausgestattet.

2. Im Fahrtenchein sind die Fahrzeugmerkmale, der Vor- und Zuname des Fahrers, das Datum, die Uhrzeit der Abfahrt und Ankunft des Beförderten, der Name der auf den kürzesten befahrbaren Wegen erreichten Ortschaft bzw. Ortschaften, die Zahl der zurückgelegten Kilometer und etwaige Kosten für die Wartung und Reparatur des Fahrzeugs anzugeben. Der Fahrtenchein wird am Ende des Dienstes von der beförderten Person zwecks Bestätigung des darin angeführten Datums, der Abfahrts- und Ankunftszeit des Beförderten, des Namens der erreichten Ortschaft bzw. Ortschaften unterzeichnet.

3. Der Fahrer ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Erstellung des Fahrtencheins.

Art. 6

1. Die Fahrzeuge müssen nach jeder Fahrt sofort in die Garage oder auf die zugewiesenen Parkplätze gefahren werden. Der Fahrer muss sich bei Abstellung des Fahrzeugs vergewissern, dass die Fenster und Schlösser ordnungsgemäß verschlossen sind und die gegebenenfalls vorhandene Diebstahlsicherung aktiviert wurde. Die Fahrzeugschlüssel sind nach Beendigung des Dienstes im Sekretariat der Führungskraft am Sitz, dem der Fahrer zugewiesen ist, oder bei der von der Führungskraft betrauten Hinterlegungsstelle zu hinterlegen.

2. Der Fahrer darf das Fahrzeug nicht an einem anderen Ort als dem festgesetzten parken. In keinem Fall darf der Fahrer das Fahrzeug des Regionalrats nach dessen Verwendung an einen anderen als den zugewiesenen Ort zurückbringen, außer in Fällen objektiver Unmöglichkeit, die von der für die Überprüfung gemäß Artikel 3 Absatz 2 zuständigen Führungskraft ausdrücklich genehmigt werden.

3. Unbeschadet der Disziplinarverfahren haftet der jeweilige Fahrer persönlich für allfällige Schäden am Fahrzeug, falls die Bestimmungen von Absatz 1 und 2 dieses Artikels nicht eingehalten wurden.

4. Die Fahrer des Dienstfahrzeugs sind für Verstöße gegen die Straßenverkehrsordnung persönlich haftbar und etwaige Bußgelder werden ihnen in Rechnung gestellt. Die direkte

consentito il pagamento diretto della sanzione da parte del conducente della vettura. In tale ultimo caso la ricevuta del pagamento è acquisita dalla Segreteria generale.

Art. 7

1. All'infuori delle spese di rifornimento carburante all'estero, le spese per il carburante sono sostenute di regola per mezzo di convenzione con l'uso di apposite tessere nei distributori convenzionati.

Art. 8

1. Gli autoveicoli devono essere tenuti in piena efficienza a cura dei conducenti e sotto la sorveglianza del Segretario generale o di un funzionario all'uopo designato. A tale scopo, prima dell'uso, il conducente è tenuto ad accertare che il mezzo sia correttamente funzionante, senza difetti che possano compromettere la sicurezza nella circolazione o dei passeggeri, o siano causa di contestazione delle norme del Codice della Strada.

2. E' fatto obbligo ai conducenti di eseguire l'ordinaria pulizia degli automezzi, nonché di effettuare le piccole riparazioni possibili in relazione ai mezzi di cui dispongono.

3. Le riparazioni che non possono essere eseguite direttamente dai conducenti sono affidate ad officine specializzate, secondo le disposizioni normative vigenti.

4. Le riparazioni urgenti, rese necessarie per la prosecuzione del viaggio, possono essere eseguite da un'officina situata lungo il percorso secondo le valutazioni del conducente, sentito il terzo trasportato.

5. In caso di sosta e di abbandono del veicolo anche per breve tempo il conducente deve accertarsi dell'accurata chiusura e del corretto posizionamento della vettura nel rispetto delle norme del Codice della Strada. In caso di furto è tenuto a darne immediata segnalazione al dirigente competente per il monitoraggio di cui al comma 2 dell'articolo 3 al fine di dar corso alle procedure di legge.

Zahlung des Bußgeldes durch den Fahrer des Fahrzeugs ist zulässig. Im letzteren Fall bewahrt das Generalsekretariat den Zahlungsbeleg auf.

Art. 7

1. Abgesehen von den im Ausland zum Tanken bestrittenen Spesen, wird der Kraftstoff in der Regel aufgrund eines entsprechenden Abkommens bei vertragsgebundenen Tankstellen mittels Tankkarten nachgefüllt.

Art. 8

1. Der Fahrer muss unter der Aufsicht und der Verantwortung des Generalsekretärs oder eines eigens dazu ernannten Beamten für die Fahrtüchtigkeit des Fahrzeuges sorgen. Zu diesem Zweck muss sich der Fahrer vor der Nutzung des Fahrzeugs vergewissern, dass es sich in einem ordnungsgemäßen Zustand befindet und keine Mängel aufweist, welche die Verkehrssicherheit oder die Sicherheit der Fahrgäste gefährden oder einen Verstoß gegen die Straßenverkehrsordnung verursachen könnten.

2. Der Fahrer ist verpflichtet, das ihm zugewiesene Fahrzeug regelmäßig zu reinigen und kleine Reparaturen im Rahmen der verfügbaren Mittel vorzunehmen.

3. Mit Reparaturen, die nicht direkt vom Fahrer vorgenommen werden können, werden entsprechend den geltenden Gesetzesvorschriften Kfz-Werkstätten beauftragt.

4. Sind während einer Fahrt dringende Reparaturen nötig, so können diese von Werkstätten ausgeführt werden, die auf der Strecke liegen, und zwar nach Einschätzung des Fahrers und nach Anhörung der beförderten Person.

5. Wird das Fahrzeug angehalten oder stehen gelassen, auch wenn nur für kurze Zeit, muss der Fahrer sicherstellen, dass es sachgemäß verriegelt ist und den Vorschriften der Straßenverkehrsordnung entsprechend abgestellt ist. Im Falle eines Diebstahls muss der Fahrer dies der für die Überwachung gemäß Artikel 3 Absatz 2 zuständigen Führungskraft unverzüglich melden, damit die rechtlichen Schritte eingeleitet werden können.

Art. 9

1. La Segreteria generale del Consiglio regionale provvede all'assicurazione degli autoveicoli di proprietà del Consiglio regionale.

Art. 10

1. L'utente degli autoveicoli d'istituto di cui all'articolo 1 o il conducente, segnalano tempestivamente al Segretario generale o al funzionario da questi delegato ogni incidente in cui sia coinvolto un autoveicolo del Consiglio regionale.

2. La comunicazione deve essere corredata da una relazione sull'incidente sottoscritta dal conducente e vistata dai trasportati, nonché dalla fotocopia dell'eventuale denuncia di sinistro concordata con il conducente di altro veicolo coinvolto.

3. Il conducente dell'autoveicolo del Consiglio regionale, ove possibile ed opportuno, deve richiedere l'intervento della polizia stradale, dei carabinieri o dei vigili urbani, prendere nota dei dati di identificazione dei veicoli e delle persone coinvolte nell'incidente e degli eventuali testimoni.

Art. 11

1. Entro il 30 aprile di ogni anno l'ufficio competente redige di norma una statistica dei consumi e dei costi delle autovetture, ivi inclusi i costi per il lavoro straordinario effettuato per tali attività dai conducenti di veicoli.

2. Dalla statistica devono risultare i chilometri percorsi ed il costo medio per chilometro, nonché le spese per il consumo di carburante e di manutenzione delle vetture.

Art. 12

1. Gli autoveicoli di servizio sono alienati quando l'ulteriore utilizzo, tenuto conto dell'anno di costruzione, del chilometraggio, dello stato d'uso generale e della sicurezza di guida risulta essere poco opportuno.

2. L'alienazione non è prevista di

Art. 9

1. Das Generalsekretariat des Regionalrates sorgt für die Versicherung der Eigentumsfahrzeuge des Regionalrates.

Art. 10

1. Der Nutzer des Dienstfahrzeugs laut Artikel 1 oder der Fahrer haben dem Generalsekretär oder dem von ihm beauftragten Beamten unverzüglich jeden Unfall zu melden, in den ein Fahrzeug des Regionalrates verwickelt wurde.

2. Der Meldung muss ein Bericht über den Hergang des Unfalls beigelegt werden, der vom Fahrer unterzeichnet und mit dem Sichtvermerk der beförderten Personen versehen sein muss. Beizulegen ist zudem eine Abschrift des allfälligen Unfallberichtes, der unter den Fahrern der Unfallfahrzeuge vereinbart wurde.

3. Der Fahrer des Dienstfahrzeuges des Regionalrates hat, sofern es möglich ist, den Einsatz der Straßenpolizei, Carabinieri oder Ortschaftspolizei anzufordern und die Angaben zur Identifizierung der am Unfall beteiligten Fahrzeuge und Personen sowie der allfälligen Zeugen zu vermerken.

Art. 11

1. Innerhalb 30. April eines jeden Jahres erstellt das zuständige Amt normalerweise eine statistische Aufstellung über den Verbrauch und die Kosten der Fahrzeuge, einschließlich der von den Fahrern für den Fahrdienst erbrachten Überstunden.

2. Aus dieser statistischen Aufstellung müssen die Zahl der zurückgelegten Kilometer, die durchschnittlichen Kosten pro Kilometer sowie die Ausgaben für den Verbrauch von Treibstoff und für die Instandhaltung der Kraftfahrzeuge hervorgehen.

Art. 12

1. Die Dienstfahrzeuge werden veräußert, wenn deren weitere Nutzung unter Berücksichtigung des Baujahres, des Kilometerstandes, des allgemeinen Zustandes und der Fahrsicherheit nicht mehr zweckmäßig erscheint.

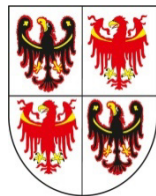
2. Die Veräußerung ist normalerweise

regola prima del raggiungimento dei 150 mila chilometri.

3. Per ciascun autoveicolo da sostituire si emetterà una proposta di scarico alla quale deve essere allegata una relazione sullo stato generale del mezzo con l'indicazione dei chilometri percorsi, delle riparazioni effettuate negli ultimi due anni e degli eventuali lavori di manutenzione necessari.

nicht vor Erreichung von 150 Tausend Kilometern vorgesehen.

3. Für jedes auszutauschende Fahrzeug wird ein Entlastungsvorschlag erstellt, dem ein Bericht über den allgemeinen Zustand des Fahrzeuges mit Angabe der zurückgelegten Kilometer, der in den letzten zwei Jahren durchgeführten Reparaturen und allfälligen Wartungsarbeiten beizulegen ist.



DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI AUTISTA

1. Oggetto e competenze

Il Disciplinare integra le precedenti disposizioni e, laddove in contrasto, le supera. Si rende necessario per adeguare le modalità di utilizzo del servizio di trasporto reso dal personale che svolge attività di autista alla nuova convenzione con la Regione Trentino – Alto Adige di cui al Repertorio CRTAA n. 29 del 17 marzo 2022.

La Segreteria Generale, nell'ambito delle competenze assegnate ai suoi Uffici dal Regolamento per la Struttura organizzativa e dal Regolamento sull'uso degli autoveicoli in dotazione al Consiglio Regionale, cura gli adempimenti relativi all'applicazione del presente disciplinare.

L'autoparco è posto alle dipendenze della Segreteria Generale, che ne assicura il corretto e preciso funzionamento.

2. Utilizzo e coordinamento dei servizi del personale addetto alla conduzione di veicoli del Consiglio regionale

Le vetture del Consiglio regionale sono utilizzate esclusivamente per motivi di servizio e di rappresentanza, nell'ambito delle attività istituzionali del Consiglio regionale.

L'utilizzo delle vetture di servizio deve essere prenotato dagli interessati, di norma, almeno 48 ore prima, con l'indicazione del motivo della missione, del percorso previsto e della durata presunta della stessa.

La Presidenza inserisce la programmazione dei servizi di autista in un calendario condiviso con le persone incaricate della gestione del Personale e con il Personale della Regione. Nel caso non sia possibile l'utilizzo del servizio reso dal personale incaricato del Consiglio regionale, è possibile ricorrere al medesimo servizio reso dal personale della Giunta regionale, come da Convenzione di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 21 febbraio 2022, n. 6. A tal fine, l'interessato contatta direttamente tale personale.

Nel caso di più richieste del servizio per la stessa giornata da parte dei componenti dell'Ufficio di Presidenza si provvede secondo il seguente ordine: Presidente, Vicepresidente Vicario, Vicepresidente.

Il documento riportante le missioni effettuate dal conducente sono sottoscritte dal terzo trasportato ai fini della attestazione di veridicità di quanto in esso riportato relativamente alla data, all'ora della partenza e dell'arrivo del trasportato, alla denominazione della località o delle località raggiunte.

Il monitoraggio delle missioni dell'autista e dell'utilizzo dei veicoli del Consiglio regionale è effettuato dal dirigente della Sede di assegnazione con il supporto del personale addetto.

L'attività di autista svolta come "servizio esterno" (entro i 10 Km dalla Sede) deve essere comunicata per iscritto, con indicazione della motivazione, al personale incaricato della gestione del personale.

3. Orario di servizio del personale addetto alla conduzione di veicoli del Consiglio regionale

Il personale addetto anche al servizio di autista, nelle giornate in cui è impegnato come conducente, nonché in quella precedente e successiva, non è tenuto al rispetto delle fasce obbligatorie di presenza.

Nelle giornate in cui è richiesta l'attività di conducente, il personale incaricato non può, fatte salve eccezionali ragioni, programmare ferie, banca ore o recupero di ore straordinarie. In ogni caso non potrà essere riconosciuta alcuna indennità compensativa, comunque denominata, se il conducente viene richiamato in servizio e non risulta preventivamente concordata e richiesta la giornata di assenza.

È obbligo dell'autista verificare di non superare il riposo giornaliero previsto per legge e adeguare l'orario di ingresso del giorno successivo alle attività svolte come autista il giorno precedente: a tal fine è consentito l'utilizzo delle ore eccedenti (surplus orario) a copertura delle ore necessarie a garantire il corretto rispetto di tale prescrizione e dell'orario di lavoro contrattualmente previsto.

Tale articolazione dell'orario di servizio si rende necessaria per garantire il rispetto delle prescrizioni di legge in materia di riposi nonché al fine di ridurre il ricorso al lavoro straordinario ed è adottata nell'ambito delle disposizioni contrattuali di cui all'articolo 35 del vigente contratto collettivo del personale dell'area non dirigenziale, relativamente al personale conducente di automezzi. A tal fine, la Segreteria generale programma le attività dei conducenti di veicoli tramite l'utilizzo degli strumenti contrattuali e di legge a disposizione.

Nelle giornate in cui l'autista non svolge attività di conducente di veicoli, non è consentito effettuare straordinario non preventivamente autorizzato. Le ore di lavoro straordinario maturate nell'esercizio delle attività di conducente di veicoli, debitamente preventivamente autorizzate, sono retribuibili nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni dell'Ufficio di Presidenza tempo per tempo vigenti, nel limite massimo di 36 ore mensili, ai sensi dell'articolo 79 del Contratto collettivo vigente per il personale dell'area non dirigenziale del Consiglio regionale.

Al termine del servizio di autista, dopo avere parcheggiato la vettura presso il posto auto riservato nella struttura di assegnazione, il personale effettua tassativamente la timbratura con il badge in dotazione. In nessun caso è consentito attestare l'orario attraverso una propria dichiarazione sostitutiva, fatti salvi i casi documentabili di impossibilità oggettiva.

È compito della Segreteria generale, per il tramite del dirigente della Sede di assegnazione del veicolo, monitorare l'orario di servizio dei conducenti dei veicoli, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni contrattuali e di legge e di intervenire in caso di loro violazione o di mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente Disciplinare.

4. Adempimenti del personale addetto alla guida

Il personale addetto alla conduzione:

- assicura la custodia e la tenuta dei documenti di bordo;
- accerta, prima dell'uso, che il mezzo sia correttamente funzionante, senza difetti che possano compromettere la sicurezza nella circolazione o dei passeggeri, o siano causa di contestazione delle norme del Codice della Strada;
- compila il libretto di percorrenza (cd. foglio di viaggio) nel quale dovranno essere tassativamente indicati, per ogni singolo viaggio, il nome ed il cognome del conducente, la data, l'ora della partenza e dell'arrivo del trasportato, la denominazione della località o delle località raggiunte seguendo i più brevi percorsi agibili, i chilometri percorsi e le eventuali spese affrontate per il mantenimento e la riparazione dell'autoveicolo;
- verifica costantemente lo stato di efficienza dell'auto e segnala e richiede all'Ufficio Bilancio e Appalti l'attivazione degli eventuali necessari interventi manutentivi;
- assicura, all'atto del ricovero della vettura, la corretta chiusura dei finestrini, delle serrature e di aver inserito l'eventuale dispositivo antifurto.
- Deposita le chiavi degli automezzi a fine servizio presso la Segreteria la Segreteria del dirigente della Sede di assegnazione del medesimo o presso il depositante da esso designato;
- parcheggia il veicolo nel posto auto assegnato dal Consiglio regionale. Per nessuna ragione, al termine dell'utilizzo della vettura del Consiglio regionale, il conducente ricovera il mezzo in un luogo diverso da quello assegnato, fatti salvi casi di oggettiva impossibilità, autorizzati espressamente dal Segretario generale.

5. Infrazioni al Codice della Strada

Delle infrazioni al Codice della Strada rispondono personalmente i conducenti dell'autovettura di servizio e le eventuali sanzioni pecuniarie saranno loro addebitate. È consentito il pagamento diretto della sanzione da parte del conducente della vettura, in tal caso la ricevuta del pagamento è acquisita dalla Segreteria generale.



REGELUNG BETREFFEND DIE VERWALTUNG DES MIT DEN AUFGABEN EINES FAHRERS BETRAUTEN PERSONALS

1. Gegenstand und Zuständigkeit

Die Regelung ergänzt die vorhergehenden Bestimmungen und ersetzt diese, sofern sie mit diesen in Widerspruch steht. Die Regelung erweist sich als notwendig, um die Einzelvorschriften hinsichtlich der Nutzung des von den Fahrern erbrachten Fahrdienstes an die neue, mit der Region Trentino-Südtirol abgeschlossene Vereinbarung (aufgenommen in die Aktensammlung mit der Nr. 29 vom 17. März 2022) anzupassen.

Das Generalsekretariat sorgt im Rahmen der seinen Ämtern mit der Verordnung betreffend die Verwaltungsstruktur und der Verordnung betreffend die Benützung der dem Regionalrat zur Verfügung stehenden Fahrzeuge zugewiesenen Aufgaben für die Anwendung der vorliegenden Regelung.

Der Fahrdienst untersteht dem Generalsekretariat, das für das einwandfreie und reibungslose Funktionieren desselben sorgt.

2. Verwendung und Koordinierung der Tätigkeit der Fahrer des Regionalrates

Die Fahrzeuge des Regionalrates dürfen ausschließlich aus dienstlichen Gründen oder zu Repräsentationszwecken im Rahmen der institutionellen Tätigkeit des Regionalrates verwendet werden.

Die Inanspruchnahme der Dienstfahrzeuge muss von den daran interessierten Personen in der Regel mindestens 48 Stunden vorher unter Angabe des Grundes für den Außendienst, der geplanten Strecke und der voraussichtlichen Dauer der Nutzung derselben vorgemerkt werden.

Die Präsidentschaft trägt die geplanten Fahrten in einen freigegebenen Kalender ein, auf den die mit der Personalverwaltung betrauten Bediensteten und das Personal der Region zugreifen können. Sofern es nicht möglich ist, den von den beauftragten Bediensteten des Regionalrates erbrachten Dienst in Anspruch zu nehmen, kann auf den vom Personal der Regionalregierung erbrachten Fahrdienst entsprechend der Vereinbarung laut Präsidiumsbeschluss Nr. 6 vom 1. Februar 2022 zurückgegriffen werden. Hierfür kontaktiert die interessierte Person direkt letztgenanntes Personal.

Sofern für ein und denselben Tag mehrere Anträge auf Nutzung des Dienstes von Seiten der Mitglieder des Präsidiums vorliegen, wird entsprechend der nachstehend angeführten Reihenfolge vorgegangen: Präsident, stellvertretender Vizepräsident, Vizepräsident.

Der Fahrtschein, aus dem die vom Fahrer geleisteten Außendienste hervorgehen, muss von der beförderten Person zwecks Bestätigung der Wahrheit der darin angeführten Angaben über Tag der durchgeführten Fahrt, Abfahrts- und Ankunftszeit des Beförderten, Name der erreichten Ortschaft bzw. Ortschaften unterzeichnet werden.

Die Außendienste der Fahrer und die Nutzung der Fahrzeuge des Regionalrates werden von der Führungskraft des Sitzes, dem erstere zugewiesen sind, mit Unterstützung der für den Bereich Personalverwaltung zuständigen Bediensteten überwacht.

Die in Form des "externen Dienstes" (im Umkreis von 10 km vom Dienstsitz) ausgeübte Tätigkeit des Fahrers ist dem für die Personalverwaltung zuständigen Personal schriftlich unter Angabe des Grundes mitzuteilen.

3. Dienstzeit des mit dem Fahrdienst des Regionalrates betrauten Personals

Das dem Fahrdienst zugeteilte Personal ist an den Tagen, an denen es als Fahrer tätig ist, sowie an den diesen vorangehenden und nachfolgenden Tagen nicht an die Einhaltung der Kernzeiten gebunden.

An den Tagen, an denen die Arbeitstätigkeit der Fahrer beantragt wird, kann das diesem Dienst zugeteilte Personal, außer im Falle außerordentlicher Umstände, nicht Urlaub, Ausgleich der Stundenbank oder von Überstunden planen. Auf jeden Fall darf keine wie auch immer geartete Ausgleichszulage gezahlt werden, wenn der Fahrer zum Dienst zurückgerufen wird und der Tag der Abwesenheit nicht im Voraus vereinbart und beantragt wurde.

Der Fahrer ist verpflichtet, darauf zu achten, dass er die gesetzlich vorgeschriebene tägliche Ruhezeit einhält und seine Arbeitszeit am Folgetag an die am Vortag ausgeübte Fahrtätigkeit anpasst: Zu diesem Zweck können die Überstunden (über die Arbeitszeit hinaus geleisteten Stunden) für die ordnungsgemäße Einhaltung genannter Vorschrift und zur Deckung der vertraglich vorgesehenen Arbeitszeit verwendet werden.

Diese Arbeitszeitregelung ist notwendig, um die Einhaltung der gesetzlichen Ruhezeiten zu gewährleisten und die Zahl der Überstunden zu verringern, und wird im Rahmen der die Fahrer betreffenden Bestimmungen des Artikels 35 des geltenden Tarifvertrags für das nicht im Führungsrang eingestufte Personal verfügt. Zu diesem Zweck plant das Generalsekretariat die Tätigkeiten der Fahrer mit Hilfe der verfügbaren vertraglichen und rechtlichen Instrumente.

An Tagen, an denen der Fahrer keinen Fahrdienst ausübt, dürfen keine Überstunden geleistet werden, die nicht im Voraus genehmigt wurden. Die bei der Ausübung der Tätigkeit als Fahrer geleisteten und ordnungsgemäß im Voraus genehmigten Überstunden werden gemäß Artikel 79 des geltenden Tarifvertrags für das nicht im Führungsrang eingestufte Personal des Regionalrates in Einklang mit den jeweils geltenden Bestimmungen des Präsidiums bis zu einem Höchstausmaß von 36 Stunden pro Monat vergütet.

Nach Beendigung des Fahrdienstes und nachdem das Fahrzeug auf dem reservierten Parkplatz in der zugewiesenen Struktur geparkt wurde, muss das Personal den Dienstauskang anhand der zur Verfügung gestellten Stempelkarte belegen. In keinem Fall ist es erlaubt, die Dienstzeit durch eine Ersatzerklärung zu bestätigen, außer in Fällen objektiver und nachweisbarer Unmöglichkeit.

Es ist Aufgabe des Generalsekretariats, über die Führungskraft des Sitzes, dem das Fahrzeug zugewiesen wurde, die Arbeitszeiten der Fahrer zu überwachen, um die Einhaltung der vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen zu überprüfen und bei Verstößen gegen die Bestimmungen des vorliegenden Reglements einzuschreiten.

4. Aufgaben des mit dem Fahrdienst betrauten Personals

Das mit dem Fahrdienst betrautete Personal:

- verwahrt und verwaltet die Fahrzeugpapiere;
- vergewissert sich vor der Nutzung des Fahrzeugs, dass es sich in einem ordnungsgemäßen Zustand befindet und keine Mängel aufweist, welche die Verkehrssicherheit oder die Sicherheit der Fahrgäste gefährden oder einen Verstoß gegen die Straßenverkehrsordnung verursachen könnten;
- füllt das Fahrtenbuch (den so genannter Fahrtenschein) aus, in dem auf jeden Fall für jede einzelne Fahrt der Vor- und Zuname des Fahrers, das Datum, die Abfahrts- und Ankunftszeit des Beförderten, der Name der auf den kürzesten befahrbaren Wegen erreichten Ortschaft bzw. Ortschaften, die Zahl der zurückgelegten Kilometer und etwaige Kosten für die Wartung und Reparatur des Fahrzeugs anzugeben sind;
- überprüft regelmäßig die Fahrtüchtigkeit des Fahrzeugs und beantragt beim Amt für Haushalt und Vergaben die Einleitung allfälliger Wartungsarbeiten;
- vergewissert sich, dass bei Abstellung des Fahrzeugs die Fenster und Schlösser ordnungsgemäß verschlossen sind und die gegebenenfalls vorhandene Diebstahlsicherung aktiviert wurde;
- hinterlegt die Fahrzeugschlüssel nach Beendigung des Dienstes im Sekretariat der Führungskraft am Sitz, dem es zugewiesen ist, oder bei der von der Führungskraft betrauten Hinterlegungsstelle;
- stellt das Fahrzeug auf dem vom Regionalrat zugewiesenen Platz ab. In keinem Fall darf der Fahrer das Fahrzeug des Regionalrats nach dessen Verwendung an einen anderen als den zugewiesenen Ort zurückbringen, außer in Fällen objektiver Unmöglichkeit, die von der für die Überprüfung gemäß Artikel 3 Absatz 2 zuständigen Führungskraft ausdrücklich genehmigt werden.

5. Verstöße gegen die Straßenverkehrsordnung

Die Fahrer des Dienstfahrzeugs sind für Verstöße gegen die Straßenverkehrsordnung persönlich haftbar und etwaige Bußgelder werden ihnen in Rechnung gestellt. Die direkte Zahlung des Bußgeldes durch den Fahrer des Fahrzeugs ist zulässig. Im letzteren Fall bewahrt das Generalsekretariat den Zahlungsbeleg auf.