

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N 2174 DEL 23 NOVEMBRE 2018

**ATTO DI INDIRIZZO PER LA DETERMINAZIONE DEI DIRITTI A CARICO
DELL'UTENZA CORRELATI AD ATTIVITA' E SERVIZI RESI PER
OPERAZIONI DI MOTORIZZAZIONE CIVILE AL DI FUORI DALLA SEDE
ISTITUZIONALE**

INDICE

Art. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
Art. 2 ISTITUZIONE DELLA TARIFFA.....	3
Art. 3 TIPOLOGIA DELLA PRESTAZIONE.....	3
Art. 4 SOGGETTI	4
Art. 5 MODALITÀ DI RICHIESTA	4
Art. 6 VALIDAZIONE.....	4
Art. 7 VERSAMENTI.....	5
Art. 8 ADEGUAMENTI TARIFFARI	5
Art. 9 APPLICAZIONE	6

Art. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente atto di indirizzo trova applicazione nel territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per l'effettuazione di operazioni di motorizzazione rese al di fuori dalle sedi istituzionali degli uffici territoriali della Motorizzazione Civile di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine ai sensi del art. 19 della legge n. 870 del 01/12/1986 e Legge regionale n. 23 del 20 agosto 2007, art. 55 c. 1 lett. b).
2. Alle sedute che si tengono presso le sedi degli uffici territoriali anzichiamati, non si applica alcun ulteriore onere per prestazione, se non i meri diritti istruttori e relativi bolli.
3. Nei casi di cui al comma 2, la programmazione dovrà necessariamente seguire una pianificazione generale cronologica in base alle domande presentate, garantendone l'accesso in modo equilibrato tra utenza professionale e privata.

Art. 2 ISTITUZIONE DELLA TARIFFA

1. La tariffa viene istituita per coprire i costi di operazioni tecniche, ispezioni ed esami da parte dei dipendenti della Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia allo scopo abilitati, richieste da privati, al di fuori delle rispettive sedi istituzionali, compresi i costi di trasferimento ed ogni altro onere e spesa connessi.
2. La tariffa, così come specificato nella tabella "allegato A", si articola in una gamma di opzioni distinte sulla base di diversi fattori che tengono conto della durata delle prestazioni erogate, della natura delle stesse e della distanza media del luogo dello svolgimento rispetto alle proprie sedi territoriali di riferimento, in osservanza delle vigenti disposizioni ministeriali in relazione alle modalità e ai tempi di svolgimento delle prestazioni.

Art. 3 TIPOLOGIA DELLA PRESTAZIONE

1. In base ai fattori di cui al precedente articolo, la tipologia delle attività erogate viene differenziata in sei tipologie di prestazione (comprensive dei tempi di viaggio):
 - a. antimeridiana - compreso il sabato - tarata su un nastro operativo di 6 ore;
 - b. pomeridiana breve, tarata su un nastro operativo di 3 ore;
 - c. pomeridiana lunga, tarata su un nastro operativo di 4 ore;
 - d. singola - principalmente dedicata a veicoli di difficile movimentazione, oppure a candidati di autoscuola con il foglio rosa in scadenza - tarata su un nastro operativo di 2 ore;
 - e. aggiuntiva breve - tarata su un nastro operativo di 1 ora;
 - f. aggiuntiva lunga – tarata su un nastro operativo di 2 ore;
2. Le tipologie di cui alle lettere e) ed f) del precedente comma 1 si rendono necessarie (per es. in caso di necessità ed urgenze sopravvenute) per ampliare una seduta antimeridiana effettuata il sabato o una seduta pomeridiana. Per non penalizzare il nastro operativo della seduta principale, le medesime tipologie di cui alle lettere e) ed f) potranno essere utilizzate soprattutto in caso di anomali incrementi della richiesta di operazioni esterne o in caso di utenti con sedi molto distanti (oltre i 30 km) dalle sedi territoriali del servizio motorizzazione civile regionale.

3. In casi di eccezionali esigenze operative, le sedute identificate come pomeridiane, di cui alle lettere b) e c) del precedente comma 1, potranno venire effettuate in orario antimeridiano su specifica autorizzazione del responsabile.

Art. 4 SOGGETTI

1. La tariffa è applicata principalmente nei confronti di utenza professionale - studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, imprese di autotrasporto, allestitori, officine, autoscuole, scuole nautiche - nonché altra utenza privata, che ne facciano richiesta, secondo le modalità previste dall'Amministrazione, meglio specificate negli articoli seguenti.
2. L'utenza viene distinta in due categorie, alle quali, per ragioni operative, vengono applicate le diverse modalità di pagamento previste al successivo art. 6:
 - a. "utenza non professionale", composta da soggetti che richiedono saltuariamente (meno di 3 volte anno), l'effettuazione di operazioni tecniche, ispezioni ed esami presso la propria sede (principalmente utenti privati);
 - b. "utenza professionale", composta da soggetti accreditati (su istanza annuale), che richiedono abitualmente, l'effettuazione di operazioni tecniche, ispezioni ed esami presso la propria sede (principalmente studi di consulenza, allestitori, autoscuole, scuole nautiche, associazioni di categoria di autotrasportatori, nel limite concesso dall'attuale normativa, nonché officine autorizzate all'effettuazione di attività di revisioni veicoli).

Art. 5 MODALITÀ DI RICHIESTA

1. Al fine di un'adeguata programmazione, le sedute potranno venire calendarizzate su base fissa o dovranno essere richieste, all'ufficio competente, di norma, entro il giorno 15 del mese precedente la data di effettuazione delle prestazioni.
2. Ulteriori richieste urgenti, non presentate nei termini indicati nel precedente comma, potranno venire accolte con riserva di conferma.
3. La riserva si applica anche in caso di difficoltà operative o logistiche del servizio Motorizzazione causate da eventi contingenti e imprevedibili.
4. Le sedute "singole", di cui all'art. 2, comma 3 c, potranno essere richieste soltanto in motivati casi eccezionali e con riserva di conferma.
5. L'assegnazione delle sedute richieste, in regime di orario d'ufficio, potrà venire concessa, solamente dopo verifica del mantenimento del normale standard operativo del servizio motorizzazione, con possibile posticipazione delle date di effettuazione delle prestazioni al verificarsi di criticità funzionali.
6. Una seduta potrà venire richiesta anche da due, o più imprese diverse, ma i rapporti contabili con l'Amministrazione, saranno a carico di una impresa capofila.

Art. 6 VALIDAZIONE

1. Le sedute saranno attivate solo al raggiungimento di prenotazioni pari al numero delle prestazioni previste nella tabella "allegato A". La validazione si svilupperà in due fasi:
 - a. Controllo della conformità alle specifiche secondo tempistiche e modalità prestabilite per ciascuna tipologia di attività;

- b. Conferma della seduta richiesta al positivo riscontro dei requisiti prescritti.
2. In caso di riscontro di inadempienze nella prima fase di cui al precedente comma, primo alinea, i richiedenti – adeguatamente notiziati – potranno sanare le irregolarità entro le ore 12.30 del giorno lavorativo successivo alla comunicazione dell'ufficio.
3. In caso di omessa integrazione dei requisiti prescritti, la seduta sarà annullata con tempestiva comunicazione ai soggetti richiedenti.

Art. 7 VERSAMENTI

1. I soggetti definiti “utenza non professionale” (comma 2, lettera a, dell’art. 4) sono tenuti a versare in via anticipata all’Amministrazione Regionale la tariffa corrispondente alle prestazioni richieste.
2. I soggetti definiti “utenza professionale” (comma 2, lettera b, dell’art. 4), sono tenuti a versare la tariffa corrispondente alle prestazioni richieste entro il terzo giorno lavorativo successivo alla data della seduta. I versamenti potranno avvenire,–anche in forma cumulativa anticipata, secondo la modalità di cui al successivo comma 4, per un numero molteplice di operazioni da determinarsi su valutazione e previsione del richiedente, anche per più mensilità. In ogni caso l’importo versato non potrà mai risultare inferiore a quello dovuto per le prestazioni effettivamente ottenute.
3. Le tariffe per le specifiche operazioni sono riportate nella tabella “allegato A” al presente regolamento.
4. I versamenti dovranno essere effettuati, mediante bonifico, sul conto corrente bancario aperto presso il tesoriere dell’Ente, intestato a “Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia”, indicando nella causale, “oneri conto privato”.
5. Qualora l’istanza non venga accolta, per cause non imputabili al richiedente, gli oneri già versati saranno rimborsati o, a richiesta, potranno essere imputati a successive analoghe operazioni.
6. Qualora nella seduta non vengano effettuate tutte le operazioni previste per motivi non imputabili all’Amministrazione, il pagamento dovrà avvenire in ogni caso applicando per intero la tariffa prevista per la tipologia di seduta richiesta.
7. Qualora la seduta validata non venga effettuata a seguito di rinuncia del richiedente, gli oneri potranno venire rimborsati previa trattenuta del 15% sul totale dell’importo versato quale rimborso per spese di istruttoria. Se la rinuncia non perviene entro le 24 ore precedenti l’intervento, non si darà luogo ad alcun rimborso.

Art. 8 ADEGUAMENTI TARIFFARI

1. Annualmente si potrà procedere, con effetto a partire dall’esercizio successivo a quello di applicazione del presente regolamento, alla verifica dei corrispondenti costi ed al conseguente adeguamento della tariffa, con provvedimento del direttore centrale infrastrutture e territorio.
2. I costi di trasferimento per raggiungere le località sede dello svolgimento delle operazioni verranno computati considerando il costo medio chilometrico, previsto da decreto regionale, riferito al 90% del valore massimo della tratta di riferimento, nonché dell’autostrada, di cui alla tabella “allegato A”; i rilevamenti verranno effettuati con riferimento ai costi dell’ultimo mese utile antecedente all’aggiornamento di cui al comma 1.
3. La verifica di cui al comma 1, per i primi due anni di vigenza del regolamento potrà avvenire semestralmente, se si riscontreranno forti scostamenti dei costi, rispetto gli standard previsti.

Art. 9 APPLICAZIONE

1. Il presente atto di indirizzo, verrà applicato per i primi sei mesi in via sperimentale, subordinata ad una verifica dopo tale periodo, con possibilità di apportare correttivi, adeguamenti e miglioramenti.
2. Il presente atto di indirizzo viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione e troverà applicazione il mese successivo all'intervenuta pubblicazione della deliberazione giuntale di approvazione della contrattazione integrativa aziendale per l'istituzione e commisurazione dell'indennità di cui all'art. 7 del contratto collettivo di comparto del personale non dirigente per il triennio 2016-2018.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE