

**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA'
EMILIA CENTRALE**

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO

Art. 1- Principi generali

Il presente Regolamento disciplina limiti, criteri e modalità per l'acquisizione e l'utilizzo degli automezzi di proprietà e/o in dotazione all'Ente. L'utilizzo degli automezzi in dotazione è disciplinato in sintonia con i principi della razionalizzazione delle risorse strumentali e finanziarie e della progressiva riduzione delle spese di esercizio.

Art. 2 - Acquisto di automezzi

Il fabbisogno degli automezzi è determinato a cadenza biennale con atto dell'organo esecutivo dell'Ente, tenuto conto delle indicazioni provenienti dai Servizi e delle esigenze di reintegro e rinnovo del parco macchine. Gli acquisti in proprietà degli automezzi sono curati nel rispetto e secondo le modalità previste dalle leggi vigenti e dai regolamenti dell'Ente; all'atto dell'acquisto, tutti gli automezzi sono registrati nell'inventario ed assunti in carico dal dipendente individuato con apposito atto quale Funzionario Responsabile. Il Funzionario, tramite il proprio Servizio, per ogni singolo automezzo acquisito in proprietà o ad altro titolo cura e predispone:

- l'immatricolazione;
- il libretto di macchina;
- il programma di manutenzione;
- la revisione secondo quanto disposto dal vigente Codice della Strada;
- la gestione delle pratiche assicurative.

Il Funzionario incaricato verifica periodicamente la regolare tenuta del libretto di macchina, accertando in particolare la corretta compilazione delle schede di marcia e la gestione delle scadenze sopra specificate. Nel caso in cui gli automezzi vengano temporaneamente affidati a Responsabili di Sedi e /o Servizi, questi adempiono alle verifiche di cui sopra.

Art. 3 - Criteri di impiego degli automezzi

L'Ente garantisce l'adozione di ogni misura utile a conseguire nell'utilizzo degli automezzi una gestione più efficiente ed economica, attenendosi ai seguenti criteri guida:

- utilizzo cumulativo delle autovetture a fronte di esigenze di servizio programmate;
- razionalizzazione dell'uso delle autovetture per percorsi in tutto o in parte coincidenti;
- uso degli automezzi limitato ai casi di necessità ed in rapporto alle distanze da percorrere;
- riduzione delle emissioni attraverso il progressivo impiego di veicoli a minore impatto ed adozione di tutte le misure utili a produrre effetti benefici sull'ambiente.

Art. 4 - Modalità di impiego degli automezzi

Gli automezzi sono assegnati ai servizi ed alle sedi operative dell'ente sulla base delle effettive esigenze; in particolare le autovetture destinate in maniera continuativa ad un servizio e/o ad una sede operativa specifica dell'Ente sono "temporaneamente affidate" al dipendente individuato quale responsabile dello stesso/a. Spetta pertanto al responsabile dell'affidamento temporaneo la tenuta del libretto di macchina relativo al mezzo affidato. L'uso degli automezzi è autorizzato per iscritto

dal responsabile cui l'automezzo è stato assegnato. Gli automezzi assegnati al Servizio di Vigilanza sono utilizzati dal personale addetto secondo la programmazione periodica del servizio. I conducenti degli automezzi devono essere dipendenti dell'Ente muniti del titolo abilitativo alla guida prescritto dalle vigenti disposizioni; nel caso di soggetti che non siano dipendenti dell'Ente e comunque svolgano attività nell'interesse dell'Ente medesimo, questi devono essere autorizzati, con separato e motivato atto, all'utilizzo del veicolo.

Art. 5 - Finalità di impiego degli automezzi

L'uso degli automezzi di cui l'Ente dispone è consentito esclusivamente per il raggiungimento delle finalità istituzionali dello stesso, per esigenze di servizio e miglior fruibilità del territorio. E' fatto divieto al responsabile affidatario temporaneo di concedere per qualsiasi motivo a terzi l'uso degli automezzi di cui l'Ente dispone. Tutti gli automezzi, quando non usati, devono essere sempre ricoverati in ambiti, possibilmente chiusi, di proprietà od in disponibilità dell'Ente e/o del soggetto che utilizza a diverso titolo i citati mezzi.

Art. 6 - Documentazione degli automezzi

All'atto della presa in carico di ogni automezzo, il Funzionario incaricato attiva un "libretto di macchina" che contenga le seguenti registrazioni:

- elementi identificativi dell'automezzo, compreso eventuale materiale di dotazione di scorta;
- spese inerenti il mezzo (tassa proprietà, assicurazione, interventi di manutenzione, ecc.);
- i sinistri occorsi;
- le periodiche revisioni.
- dati dell'affidatario temporaneo dell'automezzo.

Una scheda di marcia che riporti:

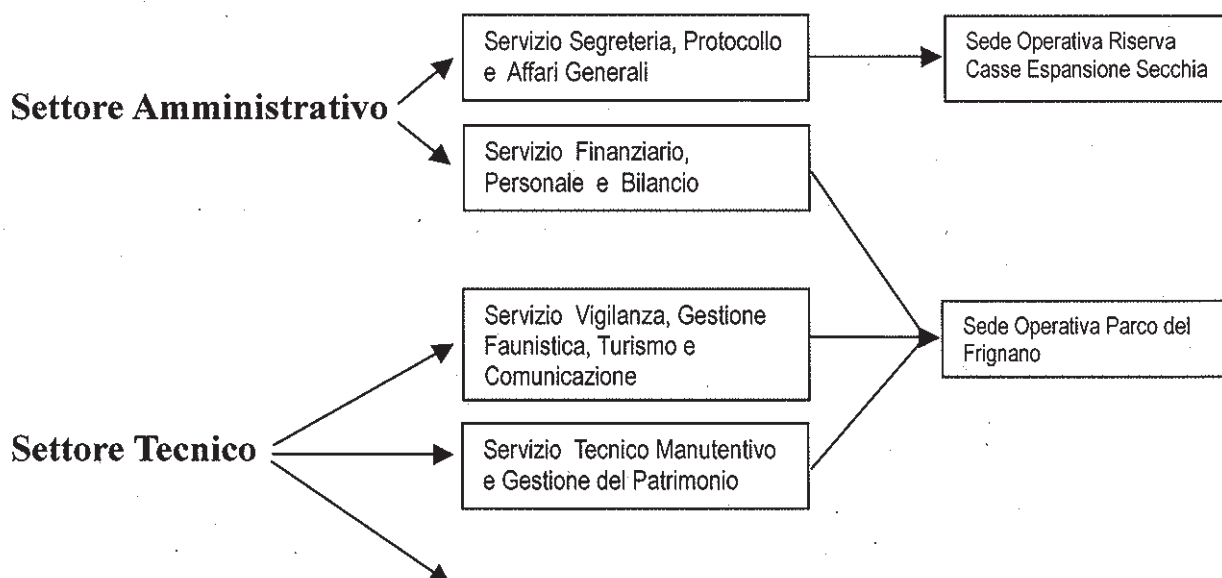
- nome e cognome del conducente;
- data di utilizzo del veicolo;
- letture del contachilometri;
- esigenze di servizio che hanno motivato l'uso dell'automezzo;
- eventuali rifornimenti di carburante e di lubrificante con rispettive quantità.

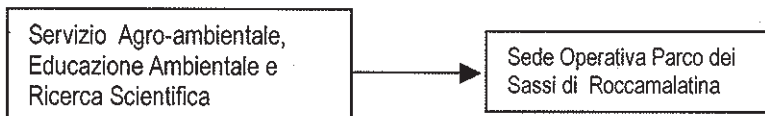
Il libretto di macchina deve essere, di volta in volta, firmato dal conducente, e verificato con cadenza trimestrale dall'affidatario temporaneo, al fine di garantirne il corretto impiego.

I libretti di macchina interamente compilati sono conservati dal Funzionario incaricato (di cui art.2).

Art. 7 - Automezzi per le esigenze funzionali dell'Ente

L'Ente per assicurare gli obiettivi istituzionali ha strutturato i propri uffici con apposito decreto di organizzazione della struttura che prevede l'articolazione in settori, servizi e sedi operative:





Preso atto del parco vetture circolante da trasferire in dotazione all'ente, di cui all'allegato "A" del presente regolamento, in relazione alle specifiche esigenze dei Servizi ed alla situazione logistica delle diverse sedi operative, gli automezzi vengono temporaneamente affidati con apposito atto, nel quale viene altresì individuato il Funzionario Responsabile del parco macchine dell'Ente (di cui all'art.2), al quale spetta la supervisione della gestione complessiva degli automezzi ed il coordinamento delle formalità da espletarsi a cura degli affidatari temporanei. Resta inteso che le previsioni individuate nel presente regolamento dovranno essere strettamente rispettate dal personale dell'Ente, che utilizzerà i mezzi sopraindicati per esigenze di carattere istituzionale.

Art. 8 - Oneri del conducente

I conducenti sono tenuti al rispetto delle disposizioni del Codice della Strada, all'uso del mezzo con diligenza e cura ed all'assunzione di responsabilità per gli eventuali danneggiamenti all'automezzo dovuti a negligenza od imprudenza. Il conducente deve assicurarsi, prima di mettersi in viaggio, che l'automezzo sia coperto dall'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile; è tenuto al rispetto delle disposizioni del Codice della Strada, all'uso del mezzo con diligenza e cura ed è responsabile degli eventuali danni cagionati allo stesso per negligenza od imprudenza.

E' responsabile dei danni a persone terze e a cose di terzi in caso di colpa grave. Non gli è consentito fare dell'automezzo un uso diverso da quello autorizzato e sono a suo carico le sanzioni per infrazioni al Codice della Strada e/o connesse alla circolazione del veicolo.

Gli è vietato abbandonare l'automezzo senza le dovute cautele. Il conducente, quando restituisce l'automezzo, ne cura il ricovero nei luoghi indicati all'art.5, ed è tenuto a dare immediatamente, e per iscritto, ogni notizia relativa a guasti, difetti ed inconvenienti riscontrati nell'uso del veicolo, sottoscrivendo le relative annotazioni nel libretto di vettura. In caso di guasti improvvisi verificatisi nel corso del viaggio ed in genere nei casi di urgenza e necessità, il conducente dell'automezzo, previa autorizzazione anche telefonica del responsabile dell'affidamento temporaneo, può fare eseguire immediatamente le riparazioni necessarie ricorrendo alle officine disponibili sul posto.

In tali evenienze le spese di riparazione, ove sostenute dal conducente, debbono essere documentate nelle forme prescritte e, una volta vistate da colui che le ha autorizzate, vengono rimborsate sulla base della documentazione presentata. Nel caso di furto dell'automezzo il conducente deve provvedere immediatamente alla relativa denuncia alle competenti autorità di polizia e, di seguito, presentare rapporto al responsabile dell'affidamento temporaneo.

Art. 9 - Sinistri

In caso di incidente stradale il conducente ha l'obbligo:

- di fermarsi immediatamente e di dare la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati;
- di darne comunicazione telefonica al responsabile affidatario temporaneo e, ove autorizzato, di compilare il modello di constatazione amichevole di incidente/denuncia di sinistro ovvero redigere rapporto di quanto avvenuto, dei danni a persone e/o alle cose, delle responsabilità presunte, con l'indicazione delle coperture assicurative dei terzi coinvolti. Se il conducente è impossibilitato, il responsabile affidatario temporaneo provvede d'ufficio a tali adempimenti. Il conducente, ove ritenuto necessario od anche solamente opportuno, richiede l'assistenza della Forza Pubblica per gli accertamenti di rito ovvero provvede a recarsi personalmente al più vicino posto di polizia consegnando al responsabile affidatario copia dell'eventuale verbale ivi redatto. Il responsabile affidatario, in base al rapporto ed agli altri elementi raccolti, dispone la denuncia alle imprese assicuratrici secondo le norme vigenti e ove sia stato danneggiato l'automezzo dell'Ente richiede l'effettuazione urgente degli accertamenti del caso per poter successivamente riparare il mezzo e ottenere il risarcimento del danno subito.

Art. 10 - Manutenzione degli automezzi

La buona manutenzione dell'automezzo è di competenza del responsabile affidatario temporaneo e consiste nella verifica periodica dello stato di efficienza del mezzo, con particolare riguardo a:

- controllo dei livelli dell'olio, dell'acqua, del liquido dei freni;
- pulizia dell'automezzo;
- accertamento di eventuali perdite di carburante o di altri liquidi;
- verifica della corretta funzionalità degli apparecchi di bordo;
- controllo dei pneumatici;
- verifica delle parti esterne della carrozzeria.

Gli interventi di manutenzione e riparazione degli automezzi, salvo interventi urgenti che si rendessero necessari fuori sede, vengono di norma effettuati presso officine autorizzate o, eventualmente, aggiudicatarie del servizio. Compete al responsabile affidatario temporaneo assicurare l'effettuazione dei tagliandi previsti dal libretto di manutenzione di ciascun automezzo e la revisione dello stesso in conformità a quanto disposto dal vigente Codice della Strada. Il responsabile affidatario temporaneo provvede altresì a segnalare con congruo anticipo all'Ufficio ragioneria le scadenze relative alla copertura assicurativa, alla tassa di proprietà e ad ogni altro eventuale onere inerente gli automezzi assunti in carico.

Art. 11 - Rifornimenti di carburante

I conducenti degli automezzi provvedono ai rifornimenti di carburante nelle stazioni di rifornimento convenzionate e nel rispetto della procedura di acquisto individuata. In tutti i casi in cui, per giustificate circostanze, non sia possibile attenersi alle modalità di rifornimento e di pagamento stabilite e sia richiesto al conducente dell'automezzo il pagamento in contanti, costui dovrà pretendere il rilascio di una ricevuta fiscalmente rilevante e potrà essere rimborsato delle spese sostenute solo dietro presentazione di tale ricevuta al competente ufficio dell'Ente.

Allegato 1

Decreto n. 8 prot. N. 136 del 23/2/2012

Allegato "A".

Ricognizione automezzi da trasferire in dotazione all'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale

	Modello	Alimentazione	Anno di immatricolazione	Kilometraggio	Intestatario
1	Suzuki Jimny *	Benzina	2000	125.000	Parco del Frignano
2	Hyundai Galloper	Gasolio	2001	130.000	Parco del Frignano
3	Suzuki Jimny	Gasolio	2004	129.000	Parco del Frignano
4	Mitsubishi L200	Gasolio	2007	50.000	Parco del Frignano
5	Land Rover Defender sw	Gasolio	2011	23.000	Parco del Frignano
6	Land Rover Defender	Gasolio	2011	8.500	Parco del Frignano
7	Fiat Panda 4x4	Benzina	2003	90.000	Parco Sassi Roccamalatina
8	Fiat Panda	Benzina	2005	50.000	Parco Sassi Roccamalatina
9	Carrello appendice	-		-	Parco Sassi Roccamalatina
10	Fiat Fiorino	Gasolio	2010	5.000	Riserva del Secchia

* L'automezzo in questione pur essendo funzionante presenta uno stato d'uso ritenuto non più idoneo alle esigenze operative e di servizio principali cui è destinato, esigendo fra l'altro frequenti ed onerosi interventi di manutenzione. Anche in ragione dell'acquisto dei due automezzi Land Rover funzionali al rinnovo del parco macchine (2011), era previsto l'avvio delle procedure di vendita di tale veicolo (delibera del Comitato esecutivo n.44 del 19/12/2011).

**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA'
EMILIA CENTRALE**

LIBRETTO MACCHINA
Modello - Targa

SCHEDA DI MARCIA

Il sottoscritto _____ dichiara di utilizzare l'automezzo in
dotazione all'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale nella/e giornata/e di
_____ per le seguenti esigenze di servizio

E' dovere dell'utilizzatore condurre il mezzo con perizia e cautela; è inoltre obbligo dello stesso riconsegnare il veicolo e la relativa chiave nei luoghi appositamente individuati per la custodia al termine dell'utilizzo.

Lettura del contachilometri

Partenza

Ritorno

Rifornimenti effettuati:

Litri

Euro

Eventuali difetti riscontrati nel funzionamento o alterazioni subite dall'auto durante l'utilizzo

Il sottoscritto dichiara che l'auto e la relativa chiave sono state riconsegnate nei luoghi di custodia;
o se diversamente: _____

In fede
