

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO

**n. 47 del 20 Settembre 2017**

**OGGETTO: Approvazione del Regolamento per l'utilizzo e la gestione degli autoveicoli in dotazione all'Ente**

L'anno duemiladiciassette, addì 20 del mese di Settembre, alle ore 19.30, presso la sede di Albano Verellese, si è riunito in seduta straordinaria il Consiglio dell'Ente di gestione delle Aree Protette del Ticino e del Lago Maggiore in seduta pubblica di prima convocazione, come da lettera prot. n. 3805 del 18/9/2017.

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO					
FONTANETO Adriano	P		RAMELLA PRAIUNGO Alessandro		A
BIZIOLI Lorenzo	P		SEITONE Paolo	P	
FORTINA Riccardo	A		TRIBUZIO Vincenzo	P	
MACCHIERALDO Giorgio	P		ZARATTINI Massimiliano	P	
MOCCHETTO Pietro	P				

Presenti 8 Assenti 1

Presidente: Adriano FONTANETO

Assolve le funzioni di Segretario il Direttore dell'Ente, dr. Franchina Benedetto, a norma dell'art. 20, comma 9, lett. a), della L.R. 29 Giugno 2009, n. 19;

Il Presidente, accertato che l'Assemblea è in numero legale, presenta al Consiglio la seguente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 14, comma 2, lett. a), della L.R. 29 Giugno 2009, n. 19;

## IL CONSIGLIO

Vista la legge regionale 29 giugno 2009, n. 19 (testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità), così come da ultimo modificata dalla legge regionale del 3 agosto 2015, n. 19 con la quale la Regione Piemonte ha provveduto a riorganizzare il Sistema delle aree protette piemontesi;

Visto il punto n. 2 iscritto all'ordine del giorno avente per oggetto "*Approvazione del Regolamento per l'utilizzo e la gestione degli autoveicoli in dotazione all'Ente*";

Richiamato il Decreto n° 12 in data 8/2/2016 del Presidente della Giunta Regionale del Piemonte, con il quale si nominava Presidente dell'Ente di Gestione delle Aree Protette del Ticino e del Lago Maggiore l'Arch. Adriano Fontaneto;

Richiamato l'art. 14, comma 2, lett "d", della legge regionale n.29 giugno 2009, n. 19 e s.m.i, ai sensi del quale il Presidente dell'Ente, "adotta i provvedimenti urgenti ed indifferibili di competenza del Consiglio salvo ratifica del Consiglio medesimo";

Visto lo schema di "*Regolamento per l'utilizzo e la gestione degli autoveicoli in dotazione all'Ente*", predisposto dal Dirigente dell'Ente, Dott. Carlo Bider, e ritenutala meritevole di approvazione;

Ritenuto di precisare, con riferimento all'art. 2, comma 1, del suddetto schema di regolamento, che l'incarico è affidato al Dirigente dell'Ente o, in subordine, ad un dipendente con qualifica di Funzionario;

Vista la legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 e s.m.i.;

Vista la legge 23 giugno 2008, n. 23 e s.m.i.;

Con votazione unanime resa nei modi di legge;

## DELIBERA

1. Di approvare lo schema di "*Regolamento per l'utilizzo e la gestione degli autoveicoli in dotazione all'Ente*", allegata alla presente deliberazione, per farne parte integrante sostanziale.
2. Di precisare che, con riferimento all'art. 2, comma 1, del suddetto schema di regolamento, l'incarico è affidato al Dirigente dell'Ente o, in subordine, ad un dipendente con qualifica di Funzionario.

Successivamente, con separata votazione unanime,

## DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile

*Si attesta la regolarità amministrativa*

Il Direttore  
(Dr. Benedetto Franchina)

Il Presidente  
(Arch. Adriano Fontaneto)

*A. Fontaneto*

RAPPORTO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente il 4/10/2017



## **REGIONE PIEMONTE**

### **ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DEL TICINO E DEL LAGO MAGGIORE**

#### ***Regolamento per l'utilizzo e la gestione degli autoveicoli in dotazione all'Ente***

##### **ART. 1**

##### **Parco automezzi**

- 1) L'Ente dispone di un proprio parco autoveicoli destinato agli spostamenti del personale e degli amministratori ed al trasporto di attrezzature e materiali per impieghi istituzionali.
- 2) Il parco autoveicoli dell'Ente è composto dai mezzi indicati nell'elenco allegato al presente regolamento (Allegato 1), suscettibile, in caso di necessità, di aggiornamento e/o integrazione.
- 3) Gli autoveicoli in dotazione all'Ente sono assegnati alle distinte sedi di Albano Verellese, Cameri, Cerrione, Mercurago di Arona e Pollone, come dettagliato nell'Allegato 1, in funzione delle specifiche tecniche degli stessi e della tipologia di utilizzo in conformità alle caratteristiche del territorio di competenza.
- 4) Gli autoveicoli in dotazione all'Ente, per particolari esigenze di servizio debitamente motivate, possono essere temporaneamente distaccati per l'utilizzo presso sedi diverse da quella di assegnazione, per il tempo necessario allo svolgimento dello specifico servizio.

##### **ART. 2**

##### **Responsabile del Parco automezzi**

- 1) L'incarico di Responsabile del Parco automezzi dell'Ente è affidato con determinazione dirigenziale a un ..... (*definire qualifica idonea all'incarico*) dell'Ente stesso, il quale è individuato quale consegnatario dei beni ai sensi della normativa vigente in materia.
- 2) Il Responsabile organizza l'utilizzo e la gestione degli automezzi assegnati sulla base delle articolazioni territoriali e delle necessità di servizio e operative.

3) La programmazione degli approvvigionamenti, l'affidamento dei servizi correlati e necessari per una corretta ed efficace gestione del Parco automezzi ed il coordinamento gestionale sono di competenza del Responsabile, il quale opera con la collaborazione dei Referenti delle sedi territoriali.

4) Il Responsabile è incaricato dello svolgimento delle procedure previste dalle normative vigenti a carico degli Enti Pubblici relativamente alla gestione del Parco automezzi.

5) Per il corretto ed efficace adempimento delle mansioni affidategli, al Responsabile del Parco automezzi dell'Ente sono assegnate le risorse finanziarie, con relativo potere di spesa, stanziare annualmente sui capitoli 18510 "Missione 1 - Spese ordinaria manutenzione mezzi di trasporto in dotazione all'Ente", 18550 "Missione 5 - Spese ordinaria manutenzione mezzi di trasporto in dotazione all'Ente", 18590 "Missione 9 - Spese ordinaria manutenzione mezzi di trasporto in dotazione all'Ente" del Bilancio di Previsione.

### **ART. 3**

#### **Referenti di sede del Parco automezzi**

1) Per ognuna delle sedi di cui al punto 3) dell'Art. 1 il Responsabile del Parco automezzi individua un Referente, che collabora con il Responsabile ai fini del coordinamento gestionale.

2) Il Referente di sede del Parco automezzi:

a) provvede alla consegna degli automezzi agli utilizzatori in base alle esigenze di servizio ed alla disponibilità dei mezzi assegnati;

b) verifica l'integrale e corretta compilazione del Libretto di marcia in dotazione ad ogni veicolo;

c) è incaricato della manutenzione e della pulizia dei mezzi, con le modalità di cui al successivo art. 7, della custodia degli stessi e delle relative chiavi, comprese quelle degli eventuali locali-autorimessa;

d) cura la conservazione dei documenti e la manutenzione delle dotazioni di bordo, predispone e aggiorna apposite schede con le scadenze periodiche di assicurazioni, revisioni e tasse di possesso di ogni singolo veicolo assegnato, che comunica tempestivamente al Responsabile per i successivi provvedimenti di competenza degli uffici amministrativi.

### **ART. 4**

#### **Soggetti autorizzati all'utilizzo degli autoveicoli in dotazione**

1) Gli autoveicoli in dotazione all'Ente possono essere utilizzati dal Presidente e dai componenti del Consiglio dell'Ente stesso, per spostamenti connessi allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

- 2) Gli autoveicoli in dotazione all'Ente possono essere utilizzati dal personale dipendente assunto con contratto a tempo indeterminato, da personale assunto a tempo determinato, da eventuali prestatori di servizio civile presso l'Ente.
- 3) In casi eccezionali o in circostanze particolari gli autoveicoli in dotazione all'Ente possono essere condotti da soggetti non appartenenti alle categorie di cui ai punti 1) e 2) del presente articolo.
- 4) I conducenti degli autoveicoli in dotazione all'Ente devono essere in possesso di patente di guida, in corso di validità, della categoria richiesta per la guida dello specifico veicolo o complesso di veicoli.
- 5) A bordo degli autoveicoli in dotazione non possono altresì essere trasportate persone non appartenenti alle categorie di cui ai punti 1) e 2) del presente articolo, ovvero cose estranee al servizio e, comunque, oltre i limiti fissati dalla carta di circolazione. E' consentito in deroga trasportare persone non dipendenti dall'Ente qualora il trasporto sia connesso allo svolgimento del servizio per il quale è utilizzato il mezzo.

## **ART. 5**

### **Adempimenti dei conducenti degli autoveicoli in dotazione**

- 1) Il conducente deve utilizzare il mezzo esclusivamente per motivi di servizio; prima di ogni utilizzo è tenuto ad effettuare un controllo visivo ed una verifica delle condizioni generali dello stesso, ai fini di individuare eventuali anomalie che potrebbero impedire la circolazione in sicurezza o essere causa di violazione alle norme del Codice della Strada.
- 2) La condotta di guida deve essere rigorosamente rispettosa delle norme del Codice della Strada ed adeguata alle condizioni del traffico, atmosferiche e della strada da percorrere; gli autoveicoli di servizio portano le insegne dell'Ente e dunque costituiscono una forma di rappresentazione dello stesso verso l'esterno; per questo motivo il conducente ha il dovere di tenere un comportamento improntato alla massima educazione, correttezza e rispetto verso gli altri utenti della strada.
- 3) All'interno degli autoveicoli in dotazione è fatto assoluto divieto di fumare.
- 4) I mezzi devono essere utilizzati in modo conforme alle loro caratteristiche tecniche, evitando di richiedere ad essi prestazioni che non possono fornire; eventuali percorsi fuoristrada devono essere effettuati esclusivamente con mezzi idonei, senza superare i limiti prestazionali degli stessi e senza pretendere di arrivare dovunque. Il conducente deve saper valutare con attenzione le condizioni del terreno che si trova a percorrere e le effettive possibilità di avanzamento in sicurezza, senza dimenticare che la medesima sicurezza dipende in buona parte dalle proprie capacità di guida, i cui limiti devono sempre essere tenuti ben presenti.

5) Qualora durante l'utilizzo si verificassero anomalie o malfunzionamenti che potrebbero compromettere la funzionalità del mezzo, creare pericolo per il conducente e per le persone o cose trasportate ovvero per la circolazione stradale, il conducente medesimo dovrà adottare le opportune cautele ed eventualmente arrestare il veicolo in condizioni di sicurezza, avvisando tempestivamente il proprio Referente di sede o direttamente il Responsabile del Parco automezzi, con cui valuterà l'opportunità di richiedere, se del caso, l'intervento del servizio di assistenza stradale.

## **ART. 6**

### **Libretto di marcia**

- 1) Ciascun autoveicolo di servizio è dotato di un Libretto di marcia.
- 2) Il Libretto di marcia deve essere compilato dal conducente dell'autoveicolo in occasione di ogni utilizzo dello stesso, con l'indicazione integrale e precisa dei seguenti dati:
  - data dell'utilizzo
  - chilometraggio indicato dal contachilometri al momento della partenza
  - chilometraggio indicato dal contachilometri al momento dell'arrivo
  - chilometraggio percorso
  - destinazione della trasferta
  - motivo della trasferta (es.: sopralluogo cantiere, vigilanza venatoria, riunione tecnica, ecc.)
  - eventuale rifornimento di carburante, in tal caso indicare il chilometraggio indicato dal contachilometri al momento del rifornimento, il quantitativo (in litri) di carburante fornito, l'importo (in Euro) del rifornimento; il rifornimento di carburante avviene con l'utilizzo di apposite carte-carburanti, di cui è dotato ogni autoveicolo di servizio; l'indicazione dei dati di cui al presente punto g. è funzionale anche al controllo del corretto uso della carta-carburante
  - eventuale segnalazione di guasto o intervento di manutenzione ordinaria (rabbocco olio, liquido refrigerante, ecc.).
- 3) In corrispondenza di ogni registrazione, il conducente deve apporre nell'apposito spazio sul Libretto di marcia la propria firma leggibile.
- 4) La sottoscrizione del Libretto di marcia da parte del conducente comporta la piena responsabilità dello stesso relativamente a tutto quanto accaduto al veicolo e con il veicolo durante l'utilizzo dello stesso, fatto salvo il verificarsi di eventi di evidente e riconosciuta responsabilità esterna o di terzi.

## **ART. 7**

### **Manutenzione e pulizia degli autoveicoli in dotazione**

- 1) Il Referente di sede è incaricato della manutenzione e della pulizia degli autoveicoli in dotazione, come previsto dall'art. 3, punto 2), lettera c) del presente Regolamento, con le modalità di cui ai punti successivi.
- 2) Gli interventi di manutenzione straordinaria e/o le riparazioni in caso di guasto vengono effettuati presso le officine dei concessionari ufficiali degli autoveicoli ovvero presso officine di provata capacità, previa segnalazione della necessità dei singoli interventi al Responsabile del Parco automezzi e conseguente rilascio di specifica autorizzazione a procedere agli interventi stessi.
- 3) Gli interventi di manutenzione periodica (tagliandi) vengono effettuati presso le officine dei concessionari ufficiali degli autoveicoli ovvero presso officine di provata capacità, rispettando le scadenze e le tipologie di operazioni previste dai libretti di manutenzione di cui sono dotati all'origine i veicoli di servizio, sempre previa segnalazione al Responsabile del Parco automezzi e conseguente rilascio di specifica autorizzazione.
- 4) Gli interventi di manutenzione ordinaria (controllo livelli, pulizia filtri, ecc.) vengono effettuati dal Referente di sede o da suo delegato, previa autorizzazione del Responsabile del Parco automezzi, nel rispetto delle scadenze stabilite dai libretti di manutenzione di cui sono dotati all'origine i veicoli di servizio. Allo scopo, ogni singola sede viene dotata di una adeguata scorta di materiali di consumo (oli lubrificanti, liquidi refrigeranti, grasso, ecc.), unitamente alle attrezzature ed agli equipaggiamenti necessari per il corretto svolgimento delle operazioni nel pieno rispetto delle vigenti norme sulla tutela della salute dei lavoratori.
- 5) Gli interventi di cui ai precedenti punti 2), 3) e 4) vengono registrati a cura del Referente di sede in apposite schede predisposte per ogni singolo veicolo, in cui deve essere indicata la data di intervento, il chilometraggio indicato dal contachilometri al momento dell'intervento, la tipologia di operazione effettuata, i quantitativi di materiali di consumo impiegati e la denominazione dell'officina che ha eventualmente eseguito il lavoro, con la conseguente indicazione dell'importo, della data e del numero della relativa fattura.
- 6) La pulizia dei veicoli in dotazione è un aspetto importante per il buon mantenimento degli stessi: il lavaggio accurato di ogni singolo veicolo con idropulitrice a caldo o con lancia a pressione deve essere effettuato con scadenza almeno trimestrale, o comunque più breve qualora se ne riscontri l'evidente necessità (marcia su strade cosparse di sale, percorsi fuoristrada su terreni fangosi, ecc.); il lavaggio non deve essere limitato alla carrozzeria del veicolo, ma è parimenti se non maggiormente importante insistere con il getto d'acqua nella parte inferiore del mezzo (sottoscocca, telaio dove presente, organi di trasmissione, sospensioni, linea di scarico, ecc.), in quanto l'accumularsi di salsedine o fango porta inevitabilmente alla formazione di ruggine e quindi alla corrosione delle parti non visibili, con conseguenti ingenti costi di ripristino.

7) Il veicolo di servizio costituisce anche un ambiente di lavoro, che spesso non è di utilizzo esclusivo di un solo operatore: occorre dunque prestare attenzione anche alla pulizia interna del veicolo stesso, da effettuarsi scrupolosamente a discrezione del Referente di sede.

8) Per lo svolgimento delle operazioni di lavaggio e pulizia interna, qualora le singole sedi non dispongano di una idropulitrice e/o di un aspiratore di adeguata potenza, gli operatori addetti vengono dotati di un adeguato quantitativo di gettoni per l'effettuazione degli interventi presso il più vicino impianto di autolavaggio self-service.

9) Il tempo dedicato alla manutenzione ordinaria e alla pulizia dei mezzi non deve essere considerato come distolto da altri adempimenti istituzionali: l'attenta e scrupolosa cura dei veicoli in dotazione permette di evitare guasti e malfunzionamenti che possono avere conseguenze molto costose.

## **ART. 8**

### **Ricovero degli autoveicoli in dotazione**

1) Al termine giornaliero di utilizzo degli autoveicoli di servizio, questi devono essere ricoverati nelle autorimesse o in appositi spazi presso le singole sedi.

2) Qualora l'utilizzo dei mezzi, per motivi di servizio, abbia termine in ore notturne, ovvero esigenze particolari comportino l'opportunità di ricoverare i suddetti mezzi presso l'abitazione del conducente, tale eventualità deve essere di volta in volta autorizzata dal Responsabile del Parco automezzi, subordinatamente alla disponibilità, da parte del conducente stesso, di adeguata struttura per il ricovero in sicurezza del mezzo.

## **ART. 9**

### **Danni agli autoveicoli in dotazione**

1) I danni eventualmente provocati agli autoveicoli in dotazione devono essere tempestivamente segnalati al Referente di sede e al Responsabile del Parco automezzi.

2) Qualora si accerti che i danni di cui al punto 1) sono stati causati per dolo o colpa grave del conducente, i costi di riparazione e/o ripristino sono a carico dello stesso conducente. Il recupero delle spese avviene a mezzo trattenuta sullo stipendio; in presenza di somme rilevanti si procede con rateizzazione della somma da recuperare.

3) Nei casi non contemplati dal precedente punto 2), il danno è a totale carico dell'Amministrazione dell'Ente.

**ART. 10**  
**Sanzioni per violazioni al Codice della Strada**

- 1) Le violazioni al Codice della Strada sanabili in via amministrativa con pagamento di sanzioni pecuniarie, che siano totalmente imputabili al conducente dell'automezzo, sono a carico del conducente medesimo, individuato ai termini dei punti 3) e 4) del precedente Art. 6). Sono parimenti a carico del conducente eventuali sanzioni accessorie.
- 2) Nei casi di cui al punto 1) l'Amministrazione dell'Ente, in quanto proprietaria del veicolo, provvede al pagamento relativo alla sanzione e recupera l'importo mediante trattenuta sullo stipendio.

**ART. 11**  
**Norma finale**

- 1) L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito di apposito procedimento, secondo quanto disposto dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente di gestione delle Aree Protette del Ticino e del Lago Maggiore, in conformità al D.P.R. 16/4/2013 n° 62.

REGIONE PIEMONTE

ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE  
DEL TICINO E DEL LAGO MAGGIORE

*Regolamento per l'utilizzo e la gestione  
degli autoveicoli in dotazione all'Ente*

**Allegato 1 – Parco automezzi dell'Ente**

**Sede di Albano Verellese (VC)**

MARCA	MODELLO	TARGA
FIAT	Panda	DV 316 KL
IVECO	Daily	CH 143 MR
MITSUBISHI	L 200	FA 780 XG
NISSAN	Terrano	BX 029 CX
NISSAN	Terrano	CC 057 RG

**Sede di Cameri (NO)**

MARCA	MODELLO	TARGA
FIAT	Doblò	CT 598 YL
FIAT	Doblò	EK 997 TR
FIAT	Doblò	EK 998 TR
FIAT	Ducato	DW 502 GT
FIAT	Panda	BL 126 ZH
FIAT	Panda	DF 102 VL
FIAT	Panda	DF 104 VL
FIAT	Panda	DV 320 KL
FIAT	Panda	FA 888 ZC
FIAT	Panda	FA 889 ZC
FIAT	Punto	CR 855 GN
MITSUBISHI	L 200	CE 105 YG
MITSUBISHI	L 200	CE 302 YF

PIAGGIO	Porter	DH 573 FK
SUZUKI	Jimny	CD 017 SH
SUZUKI	Jimny	CD 018 SH
SUZUKI	Jimny	DC 175 DD

#### Sede di Cerrione (BI)

MARCA	MODELLO	TARGA
IVECO	Daily	BX 343 VV
LAND ROVER	Defender 110 Crew Cab	ZA 004 WP
LAND ROVER	Defender 110 HCPU	ZA 013 WP
LAND ROVER	Defender 110 SW	ZA 321 VW

#### Sede di Mercurago di Arona (NO)

MARCA	MODELLO	TARGA
DAIHATSU	Terios	CT 888 GG
FIAT	Panda	DV 323 KL
FIAT	Panda 4x4	DV 311 CM
LAND ROVER	Defender 110 Crew Cab	ZA 001 WP

#### Sede di Pollone (BI)

MARCA	MODELLO	TARGA
FIAT	Doblò	CD 065 TG
FIAT	Strada	DN 363 VR
PIAGGIO	Quargo	BY 05034

