

PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO
REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO
(Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 5 del 26 aprile 2006)

PRINCIPI

Art. 1

1. L'Ente Parco disciplina l'utilizzazione degli automezzi di proprietà in sintonia con i principi della razionalizzazione delle risorse umane e finanziarie e della progressiva riduzione delle spese. Favorisce la graduale dismissione del proprio parco automobilistico e, al fine di rendere concreto un sistema alternativo a quello attuale, si avvale della facoltà di aderire alle convenzioni stipulate dalla Concessionaria servizi informativi pubblici (CONSIP) s.p.a. che contemplano il noleggio a lungo termine o la locazione finanziaria di automezzi ovvero altre forme negoziali di pari o maggiore convenienza per l'Ente Parco.
2. Ove l'Ente Parco non ricorra alle convenzioni di cui al comma precedente ne utilizza, in ogni caso, i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi di negoziazione. La stipulazione di un contratto in violazione del presente comma è causa di responsabilità amministrativa; ai fini della determinazione del danno erariale all'Ente Parco si tiene anche conto della differenza tra il prezzo previsto nelle convenzioni e quello indicato nel contratto.
3. I provvedimenti con cui l'Ente Parco dispone di procedere in modo autonomo senza avvalersi delle convenzioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono trasmessi all'Ufficio preposto al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del successivo comma 4. Il soggetto che nell'interesse e per conto dell'Ente Parco ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 2.
4. L'Ufficio preposto al controllo di gestione verifica l'osservanza dei parametri di cui al comma 2 e annualmente, tramite il proprio Responsabile, sottopone al Consiglio direttivo una riduzione di spesa, conseguiti attraverso l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo. Tale relazione è resa disponibile sul sito Internet dell'Ente Parco.

NORME GENERALI

Art. 2

1. Fermo restando quanto prescritto dall'art. 1, il fabbisogno degli automezzi è determinato periodicamente mediante deliberazione del Consiglio direttivo proposta dal Consegnatario e dal Direttore del Parco, tenuto conto delle indicazioni provenienti dai Responsabili degli Uffici e Servizi dell'Ente Parco e delle esigenze di reintegro e rinnovo del parco macchine.
2. Gli acquisti in proprietà degli automezzi sono curati nel rispetto e secondo le modalità previste dalle leggi vigenti e dal regolamento di contabilità dell'Ente Parco, previa deliberazione del Consiglio Direttivo che tiene conto delle norme di principio riportate nell'art. 1.

3. All'atto dell'acquisto tutti gli automezzi sono registrati nell'inventario dell'Ente Parco ed assunti in carico dal Direttore del Parco, in qualità di Consegretario, ovvero dal dipendente individuato con apposito atto quale Consegretario dei veicoli dell'Ente.
4. Il Consegretario, tramite il proprio Ufficio, per ogni singolo automezzo acquisito in proprietà dall'Ente Parco cura e predispone:
 - l'immatricolazione;
 - il "libretto di macchina"
 - il "libro fornitura" (o "scheda veicolo");
 - il programma di manutenzione secondo le indicazioni fornite dalla casa costruttrice ed, in ogni caso, tenendo conto della frequenza del loro impiego;
 - il collaudo secondo le modalità e tempi previsti dalla vigente normativa;
 - la revisione secondo le modalità e tempi previsti dal vigente Codice della Strada;
 - la gestione delle pratiche assicurative;
 - il pagamento della tassa di proprietà;
 - l'apposizione sulle portiere della scritta o del segno distintivo dell'Ente Parco.
5. Il Consegretario verifica, con cadenza trimestrale, la regolare tenuta del libretto di macchina accertando, in particolare, la congruità dei consumi e delle spese con riguardo ai chilometri percorsi ed allo specifico impiego dell'automezzo, e informando, con propria relazione, il Direttore del Parco di eventuali anomalie. Il Direttore del Parco adotta le iniziative adeguate alla rimozione delle anomalie denunciate dal Consegretario ovvero da esso Direttore riscontrate in qualità di Consegretario.

Art. 3

Il Direttore del Parco privilegia, in tutti i casi sia più conveniente per gli interessi dell'Ente Parco, l'impiego degli automezzi detenuti a titolo di noleggio, locazione finanziaria ovvero altra forma negoziale consentita, diramando agli Uffici dell'Ente ed al personale dipendente adeguate prescrizioni. Detta, inoltre, le opportune disposizioni per conseguire nell'utilizzo degli automezzi di proprietà dell'Ente Parco una gestione più efficiente ed economica, attenendosi ai seguenti criteri guida:

- utilizzo cumulativo delle autovetture a fronte di esigenze di servizio programmate periodicamente dalle strutture ovvero, ove non programmabili, segnalate tempestivamente;
- 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;
- tendenziale riduzione del chilometraggio complessivo su base annua.

Art. 4

1. L'uso degli automezzi è autorizzato per iscritto dal Direttore del Parco ovvero, in sua assenza, dal dipendente dell'Ente Parco delegato dal Direttore.
2. Il Responsabile di ciascun Ufficio e/o Servizio dell'Ente Parco può richiedere al Direttore del Parco l' "utilizzo temporaneo" dell'automezzo, tramite apposito modulo nel quale deve essere indicato il conducente dell'automezzo, l'arco di tempo presunto dell'utilizzo, la sede di destinazione e le ragioni della richiesta. Nel modulo in questione apposito spazio deve essere riservato alla dichiarazione, sottoscritta

dal conducente, di impegno al rispetto delle disposizioni del Codice della Strada, all'uso del mezzo con diligenza e cura e all'assunzione di responsabilità per gli eventuali danneggiamenti all'automezzo dovuti a negligenza od imprudenza.

3. Le autovetture destinate in maniera continuativa ad un Ufficio e/o servizio specifico dell'Ente Parco possono essere assegnate in "affidamento temporaneo" al dipendente Responsabile dello stesso che provvede ad autorizzarne l'utilizzo tramite l'impiego di apposita modulistica analoga a quella indicata nel comma 2.
4. I conducenti degli automezzi devono essere dipendenti, o il Presidente, o personale del Servizio Civile Nazionale in carico all'Ente Parco, muniti del titolo abilitativo alla guida prescritto dalle vigenti disposizioni.
5. E' fatto assoluto divieto al Direttore del Parco o al Responsabile affidatario temporaneo di concedere, per qualsiasi motivo, a privati o ad enti terzi l'uso degli automezzi di cui l'Ente dispone. Rimangono al di fuori di tale divieto gli automezzi speciali già assegnati ai Comandi-Stazione dei Vigili del Fuoco per la lotta agli incendi boschivi nell'area ricadente nel perimetro del Parco e gli automezzi concessi in comodato d'uso agli Organi di coordinamento territoriale del Corpo Forestale dello Stato per l'ambiente per i compiti di sorveglianza del territorio del Parco.
6. Non è consentito all'Ente Parco tenere a disposizione automezzi di riserva.

Art. 5

1. L'uso degli automezzi di cui l'Ente Parco dispone è consentito esclusivamente per le finalità istituzionali dello stesso e per esigenze di servizio.
2. Gli automezzi possono essere utilizzati durante l'orario d'ufficio, fatte salve comprovate esigenze. Non sono ammessi a salirci persone estranee all'Ente Parco che non siano elencate nel modulo autorizzativo. Per impreviste e sopravvenute circostanze il trasporto di terzi potrà essere telefonicamente e previamente autorizzato dal Direttore del Parco o, rispettivamente, da Responsabile affidatario temporaneo dell'automezzo. Non è consentito trasportare cose o oggetti non attinenti al servizio.
3. Tutti gli automezzi, quando non usati, devono essere sempre ricoverati nei garage ovvero in ambiti, possibilmente chiusi, di proprietà o in disponibilità dell'Ente Parco.

Art. 6

1. All'atto della presa in carico di ogni singolo automezzo il Consegretario attiva il "libro fornitura" nel quale sono riportati gli elementi identificativi dell'automezzo e successivamente, con cadenza trimestrale, i dati relativi ai carichi di carburante, di lubrificante, alla sostituzione dei pneumatici, alle riparazioni con indicazione relativa alla data ed al chilometraggio in cui sono state effettuate e di chi ha provveduto materialmente all'operazione, alla manutenzione, in modo che possa essere rilevato il costo medio e complessivo di esercizio.
2. Ogni automezzo è dotato di un "libretto macchina" del tipo analogo a quello adottato per gli autoveicoli militari o delle Forze di Polizia ad ordinamento militare o civile che consenta le seguenti registrazioni:
 - elementi identificativi dell'automezzo e relativo materiale di dotazione di scorta;
 - spese inerenti il mezzo (tassa di proprietà, assicurazione, riparazioni eseguite, interventi di manutenzione, ecc.);
 - nome e cognome del conducente;

- eventuale affidatario temporaneo dell'automezzo;
 - data ed orario di partenza;
 - data ed orario di arrivo;
 - chilometri segnati in partenza dal contachilometri;
 - chilometri segnati al rientro dal contachilometri;
 - esigenze di servizio che hanno motivato l'uso dell'automezzo;
 - eventuali rifornimenti di carburante e di lubrificanti con le rispettive quantità;
 - i sinistri occorsi;
 - le periodiche revisioni.
3. Il libretto di macchina deve essere, di volta in volta, firmato dal conducente e con cadenza trimestrale devono essere trasmessi i dati riepilogativi al Consegnatario per la verifica di cui al comma 5 dell'art. 2.
 4. I libretti di macchina interamente compilati sono conservati dal Consegnatario.

Art. 7

1. Il conducente deve assicurarsi, prima di mettersi in viaggio, che l'automezzo sia coperto dall'assicurazione obbligatoria di cui alla legge n. 990 del 1969 e successive modificazioni ed integrazioni. E' 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 o imprudenza. E' responsabile dei danni a persone terze e a cose di terzi per colpa grave. Non gli è consentito fare dell'automezzo un uso personale o comunque 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.
2. Il conducente quando restituisce l'automezzo ne cura il ricovero nei luoghi indicati al comma 3 dell'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.
3. 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 Direttore del Parco, o Consegnatario, ovvero, in sua assenza del Responsabile affidatario temporaneo, può fare eseguire immediatamente le riparazioni necessarie ricorrendo alle officine sostenute dal conducente, debbono essere documentate nelle forme prescritte e, una volta vistate da colui che le ha autorizzate, vanno rimborsate dall'Ufficio di ragioneria sulla base della documentazione presentata e nei termini più solleciti.
4. Nel caso di furto dell'automezzo il conducente deve provvedere immediatamente alla relativa denuncia alle competenti autorità di polizia e, di seguito, presentare un dettagliato rapporto al Direttore del Parco, o Consegnatario, ovvero, in sua assenza, al Responsabile affidatario temporaneo.

Art. 8

1. 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 Direttore del Parco, o Consegnatario, o in sua assenza 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 Direttore del Parco, o Consegnatario, od, in sua assenza, il Responsabile affidatario temporaneo provvede d'ufficio a tali adempimenti.

2. Il conducente, ove ritenuto necessario o 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 Direttore del Parco, o Consegnatario, o in sua assenza al Responsabile affidatario copia dell'eventuale verbale ivi redatto.
3. Il Direttore del Parco, o Consegnatario, o in sua assenza 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 Parco richiede l'effettuazione urgente degli accertamenti del caso per poter successivamente riparare il mezzo e ottenere il risarcimento del danno subito.

MANUTENZIONI, RIPARAZIONI, REVISIONI E RIFORNIMENTO

Art. 9

1. La buona manutenzione dell'automezzo è di competenza dell'Ufficio del Consegnatario o del Responsabile affidatario temporaneo e consiste nella verifica, con cadenza non superiore a giorni sette, 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 della pressione dei pneumatici;
 - verifica delle parti esterne della carrozzeria.
2. Gli interventi di manutenzione e riparazione degli automezzi devono essere preceduti dal preventivo dei lavori da eseguirsi e sono autorizzati dal Direttore del Parco o dal Consegnatario presso le officine convenzionate o, eventualmente aggiudicatarie del servizio.
3. Compete al Consegnatario 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 consegnatario provvederà, altresì, a segnalare con congruo anticipo e per iscritto all'Ufficio ragioneria le scadenze relative alla copertura assicurativa, alla tassa di proprietà e ad ogni adempimento di legge inerenti gli automezzi assunti in carico.

Art. 10

1. I conducenti degli automezzi provvedono ai rifornimenti di carburante nelle stazioni di rifornimento tassativamente indicate dall'Ente e nel rispetto delle seguenti modalità di rifornimento di carburante:
 - utilizzo di carta petrolifera
 - utilizzo di buoni da staccarsi dal bollettario in dotazione
 - utilizzo di buoni di consegna carburante

- utilizzo di carta di credito, nei casi previsti
 - ogni altra modalità di pagamento resa possibile dalle normative contabili in vigore
2. Sino alla data di produzione degli effetti del presente regolamento rimangono ferme le modalità di rifornimento e di pagamento previgenti.
 3. In tutti i casi in cui, per giustificate circostanze, non sia possibile attenersi alle modalità di rifornimento e di pagamento indicate nel comma 1 e sia preteso il pagamento in contanti da parte del conducente dell'automezzo, 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 Parco.

VERIFICA ANNUALE

Art. 11

1. Alla fine di ogni anno finanziario il Consegnatario riepiloga su appositi tabulati tutti i dati concernenti sia gli automezzi in proprietà che quelli detenuti dall'Ente a titolo di noleggio, locazione finanziaria ovvero altra forma negoziale consentita procedendo al raffronto degli stessi in modo che possa essere rilevato il rispettivo costo medio e complessivo di esercizio ed evidenziata la modalità operativa (acquisto in proprietà ovvero noleggio o locazione finanziaria ecc.) rivelatasi economicamente più conveniente per l'Ente. Tale riepilogo è allegato alla proposta deliberativa di cui precedente art. 2 comma 1.

DECORRENZA DEGLI EFFETTI

Art. 12

1. Gli effetti del presente regolamento decorreranno una volta trascorsi quindici giorni dalla data della sua pubblicazione nell'Albo dell'Ente Parco, e condizionatamente all'apposizione del visto tutorio da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio.