

**PARCO NAZIONALE DELLO STELVIO**  
**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO**  
(deliberazione del Consiglio Direttivo n. 12 del 28 febbraio 2007)

**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 al Collegio dei Revisori dei Conti, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del successivo comma 4. Il Direttore e/o i Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, dichiarano nei provvedimenti amministrativi di affidamento della fornitura il rispetto delle disposizioni di cui al comma 2.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti verifica l'osservanza dei parametri di cui al comma 2.

**NORME GENERALI**

**Art. 2**

1. Fermo restando quanto prescritto dall'articolo 1, il fabbisogno degli automezzi è determinato annualmente mediante deliberazione del Consiglio Direttivo proposta dal Direttore e dai Dirigenti del Parco, tenuto conto delle indicazioni provenienti dal Consegnatario e 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 determinazione del Direttore e/o dei Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, che tengano conto delle norme di principio riportate nell'articolo 1 e della deliberazione del Consiglio Direttivo di cui al comma 1.
3. All'atto dell'acquisto tutti gli automezzi sono registrati nell'inventario dell'Ente parco ed assunti in carico dal Direttore e/o dai Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, in qualità di Consegnatari, ovvero dai dipendenti da questi individuati con appositi atti quali Consegnatari dei veicoli dell'Ente parco.
4. Il Consegnatario, tramite gli Uffici preposti, 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 quanto disposto 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 Consegnatario 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 /o i Dirigenti dell’Ente parco di eventuali anomalie. Il Direttore e/o i Dirigente dell’Ente parco, secondo le rispettive competenze, adottano le iniziative adeguate alla rimozione delle anomalie denunciate dal Consegnatario ovvero da esso Direttore e/o Dirigente riscontrate in qualità di Consegnatario.
  6. Per gli automezzi in dotazione alle guardie forestali delle Province Autonome di Trento e Bolzano alle dipendenze funzionali dell’Ente parco, ai sensi dell’art. 11 del D.P.C.M. 26 novembre 1993, valgono le medesime disposizioni di cui ai commi precedenti.
  7. Per gli automezzi concessi in comodato d’uso agli organi di coordinamento territoriale del Corpo Forestale dello Stato per l’ambiente, valgono le disposizioni riportate agli articoli 12 e seguenti.

### **Art. 3**

Il Direttore e/o i Dirigenti del parco privilegiano, 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 e/o equiparati adeguate prescrizioni. Dettano, 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 e/o dai Dirigenti dell’Ente parco, secondo le rispettive competenze, ovvero, in loro assenza, dai dipendenti dell’Ente parco delegati dal Direttore e/o dai Dirigenti, secondo i moduli allegati “A” (per i dipendenti e/o equiparati ed in caso di trasferta) e “B” (per gli spostamenti degli operai).
2. Il Presidente dell’Ente Parco, i Presidenti dei Comitati di Gestione dell’Ente Parco, il Direttore e i Dirigenti degli Uffici Periferici non necessitano di autorizzazione per l’uso degli automezzi, dando atto che gli stessi sono tenuti a rispettare le disposizione del presente regolamento, ed in particolare quanto previsto dall’articolo 7, nonché le disposizioni del Codice della Strada.
3. Per i casi che non comportano trasferta i dipendenti e/o equiparati dell’Ente parco possono richiedere al Direttore e/o ai Dirigenti dell’Ente parco, secondo le rispettive competenze, l’utilizzo dell’automezzo, tramite apposito modulo, allegato “C”, 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.

4. I conducenti degli automezzi devono essere:
  - dipendenti dell'Ente parco,
  - personale comandato a prestare la propria attività presso l'Ente parco,
  - Direttore e/o Dirigenti dell'Ente parco,
  - Presidente dell'Ente parco e/o Presidenti dei Comitati di Gestione dell'Ente parco,
  - Collaboratori utilizzati per esigenze ordinarie proprie del funzionamento delle strutture amministrative dell'Ente Parco di cui alla specifica disciplina dell'articolo 1, comma 116, della legge 311/2004 (COCOCO – COCOPRO),muniti del titolo abilitativo alla guida prescritto dalle vigenti disposizioni.
5. E' fatto assoluto divieto al Direttore e/o ai Dirigenti del Parco o ai dipendenti affidatari di concedere, per qualsiasi motivo, a privati od ad enti terzi l'uso degli automezzi di cui l'Ente parco 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 e dei Corpi forestali delle Province Autonome di Trento e di Bolzano per i compiti di sorveglianza del territorio del Parco (modulo di assegnazione allegato "D").
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 salirvi 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 e/o dai Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze. Non è consentito trasportare cose od 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 od in disponibilità dell'Ente parco.

#### **Art. 6**

1. All'atto della presa in carico di ogni automezzo il Consegnatario 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 di macchina" che consenta le seguenti registrazioni:
  - Elementi identificativi dell'automezzo e relativo materiale di dotazione di scorta;
  - Spese inerenti il mezzo (tassa di proprietà/circolazione, assicurazione, riparazioni eseguite, interventi di manutenzione, ecc.);
  - Nome e cognome del conducente;
  - Eventuale affidatario 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 lubrificante 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 consegnato, con cadenza trimestrale, 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 od 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'articolo 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 macchina.
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 e/o dei Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, ovvero, in loro assenza, dai loro delegati, 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 da ricevuta fiscale e/o fattura e, una volta vistate da colui che le ha autorizzate, vanno rimborsate previa adozione di provvedimento di impegno di spesa e contestuale liquidazione del Direttore e/o Dirigenti secondo le rispettive competenze.
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 e/o ai Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze.

#### **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 e/o ai Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, od in loro assenza, ai loro delegati, ove autorizzati, 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 e/o i Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, od in loro assenza, i loro delegati, provvedono d'ufficio a tali adempimenti.
2. 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 Direttore e/o ai Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, o ai loro delegati, copia dell'eventuale verbale ivi redatto.
  3. Il Direttore e/o i Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, o i loro delegati, in base al rapporto ed ad 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 del Consegnatario 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 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 e/o dai Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, 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 competente 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. Il Direttore e/o i Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, nel rispetto delle convenzioni CONSIP determinano le modalità di rifornimento di carburante (carta petrolifera, utilizzo di buoni o altre modalità di rifornimento). In assenza di tali convenzioni CONSIP o qualora le medesime siano antieconomiche per l'Ente parco a causa della distanza dei distributori convenzionati, il rifornimento di carburante può avvenire tramite scelte autonome del fornitore nel rispetto del Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 44 del 08 ottobre 2004 e integrato, su invito del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio – Direzione per la protezione della Natura, con le osservazioni formulate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato.
2. In tutti i casi in cui, per giustificate circostanze, non sia possibile attenersi alle modalità di rifornimento e di pagamento previste dal precedente comma 1 e sia richiesto il pagamento in contanti al 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**

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 al precedente articolo 2 comma 1.

## **DISPOSIZIONI PARTICOLARI CONCERNENTI GLI AUTOMEZZI CONCESSI IN COMODATO D'USO**

### **Art. 12**

1. Gli automezzi concessi in comodato d'uso al Coordinamento territoriale del Corpo forestale dello Stato per l'ambiente devono essere impiegati per lo svolgimento dei compiti, indicati nelle lettere da a) ad e) dell'articolo 2 del D.P.C.M. 05 luglio 2002, cui al Coordinamento territoriale predetto compete di provvedere alle dipendenze funzionali dell'Ente parco.
2. Dagli oneri di funzionamento e manutenzione dei predetti automezzi che, a mente dell'articolo 3 comma 2 lett. c) del D.P.C.M. 05 luglio 2002, gravano sul bilancio dell'Ente parco, va detratta la quota parte relativa allo svolgimento delle funzioni proprie del Corpo forestale dello Stato che il Coordinamento territoriale contestualmente assicura ai sensi dell'articolo 2, primo periodo, del predetto D.P.C.M..

### **Art. 13**

I principi enucleati nell'articolo 1 del presente Regolamento trovano applicazione anche con riferimento alla dotazione degli automezzi dell'Ente parco da concedere, tramite comodato d'uso, al Coordinamento territoriale del Corpo forestale dello Stato per l'ambiente.

### **Art. 14**

Ai fini della proposta deliberativa di cui all'articolo 2 comma 1 il Consegnatario, il Direttore e/o i Dirigenti dell'Ente parco tengono conto delle indicazioni provenienti dall'Ufficiale del Corpo forestale dello Stato preposto al comando del Coordinamento territoriale del Corpo forestale dello Stato per l'ambiente.

### **Art. 15**

Nel caso in cui il Consegnatario, nell'ambito della verifica trimestrale di cui al comma 5 dell'articolo 2, riscontri delle anomalie informandone il Direttore e/o i Dirigenti dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, questi ultimi ne danno formale comunicazione all'Ufficiale del Corpo forestale dello Stato preposto al comando del Coordinamento territoriale del Corpo forestale dello Stato per

l'ambiente che adotta le iniziative adeguate allo loro rimozione, salvo che gli adempimenti propri del consegnatario siano svolti direttamente dal Corpo Forestale dello Stato.

### **Art. 16**

Non trovano applicazione con riguardo all'utilizzo degli automezzi concessi in comodato d'uso al Coordinamento territoriale del Corpo forestale dello Stato per l'ambiente le seguenti disposizioni del presente Regolamento:

- Art. 3;
- Art. 4, dovendosi l'utilizzo degli automezzi concessi in comodato d'uso ritenere disciplinato dalle norme dell'ordinamento del Corpo forestale dello Stato concernenti l'uso degli automezzi dello stesso Corpo forestale e fermo restando, nei confronti dell'ufficiale preposto al Coordinamento territoriale del Corpo forestale dello Stato per l'ambiente, l'assoluto divieto di consentire, per qualsiasi motivo, a privati od ad enti terzi l'uso degli automezzi concessi in comodato d'uso.
- Art. 5, rimanendo fermo che gli automezzi concessi in comodato d'uso, quando non usati, devono, ove possibile, essere sempre ricoverati nei garage ovvero in ambiti, possibilmente chiusi, in disponibilità ovvero soggetti al controllo del Coordinamento territoriale del Corpo forestale dello Stato.
- Art. 6 commi 1, 2 e 3. L'ufficiale preposto al Coordinamento territoriale del Corpo forestale dello Stato per l'ambiente, rimane tenuto a trasmettere, con cadenza trimestrale, al Consegnatario i libretti di macchina degli automezzi concessi in comodato d'uso ai fini della verifica di cui al comma 5 dell'articolo 2. Nel caso in cui il consegnatario sia lo stesso CTA non si applica l'intero articolo 6, in quanto gli adempimenti in esso previsti vengono svolti direttamente dal CTA, fermo restando la necessità di trasmettere all'Ente Parco i tabulati di cui all'art. 11.
- Art. 7;
- Art. 8 commi 1 e 2. L'ufficiale preposto al Coordinamento territoriale del Corpo forestale dello Stato per l'ambiente, in caso di sinistri, assume le necessarie iniziative per consentire sollecitamente al Direttore e/o Dirigente dell'Ente parco, secondo le rispettive competenze, di porre in essere gli adempimenti prescritti dal comma 3 del medesimo articolo 8.
- Art. 9 comma 1, salvo che il consegnatario sia il medesimo CTA.

### **DECORRENZA DEGLI EFFETTI**

### **Art. 17**

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 e del Mare.

**Modulo "A"** Bormio,

Egregio signor  
(nome e cognome dipendente e/o equiparati)  
SEDE

e p.c. Ufficio Personale  
SEDE

Prot. n.                      Pos.

**Oggetto: disposizione di servizio.**

La Signoria Vostra è invitata a recarsi nei giorni \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ per  
\_\_\_\_\_

A tal fine si autorizza l'uso, in qualità di conducente, del mezzo di servizio, (indicare modello e targa)  
\_\_\_\_\_ ed il trasporto del sig. \_\_\_\_\_ (identificare la persona e ruolo)  
\_\_\_\_\_

Distinti saluti.

**Il Direttore / Dirigente**  
\_\_\_\_\_

---

Il dipendente e/o equiparati (nome e cognome) \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- di rispettare le disposizione del Codice della Strada, di utilizzare il mezzo di servizio con diligenza e cura e di assumersi piena ed incondizionata responsabilità per gli eventuali danneggiamenti all'automezzo dovuti a negligenza o imprudenza.
- di rispettare le disposizione del Regolamento disciplinante l'utilizzo degli automezzi di servizio dell'Ente parco.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_ In Fede (firma) \_\_\_\_\_

**Modulo "B"**

**MODULO PER L' AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO  
DEL PARCO NAZIONALE DELLO STELVIO  
(art. 4, comma 1, del Regolamento disciplinante l'utilizzo degli automezzi di servizio)**



Bormio,

Egregio signor  
(nome e cognome operaio)  
SEDE

e p.c. Ufficio Personale  
SEDE

Prot. n.                      Pos.

**IL DIRITTORE/DIRIGENTE  
DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELLO STELVIO/ COMITATO DI GESTIONE \_\_\_\_\_**

Visto l'articolo 6 del Contratto Integrativo Aziendale per gli operai del Consorzio, sottoscritto in data 17 dicembre 2003, il quale prevede che << il Consorzio del Parco Nazionale dello Stelvio è tenuto a fornire al lavoratore un efficiente mezzo di trasporto, ove richiesto per il normale disimpegno delle mansioni affidategli>>

Visto il contratto di lavoro a tempo indeterminato/determinato sottoscritto in data \_\_\_\_\_

**AUTORIZZA**

L'operaio sig. \_\_\_\_\_ all'uso, in qualità di conducente, del mezzo di servizio, (indicare modello e targa)  
\_\_\_\_\_ ed il trasporto del sig. \_\_\_\_\_ (identificare la persona e ruolo)  
\_\_\_\_\_

Tale autorizzazione ha validità per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Il Direttore / Dirigente**  
\_\_\_\_\_

---

L'operaio (nome e cognome) \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di rispettare le disposizioni del Codice della Strada, di utilizzare il mezzo di servizio con diligenza e cura e di assumersi piena ed incondizionata responsabilità per gli eventuali danneggiamenti all'automezzo dovuti a negligenza o imprudenza.

Di utilizzare il mezzo autorizzato per scopi strettamente necessari alle attività lavorative programmate di cui al contratto di lavoro.

Di rispettare le disposizioni del Regolamento disciplinante l'utilizzo degli automezzi di servizio dell'Ente parco.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_ In Fede (firma) \_\_\_\_\_

**Modulo "C"**

**MODULO PER L' AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO  
DEL PARCO NAZIONALE DELLO STELVIO**

**(art. 4, comma 3, del Regolamento disciplinante l'utilizzo degli automezzi di servizio)**

(senza apposizione del numero di protocollo)

Al Direttore /Al Dirigente del \_\_\_\_\_

Il sottoscritto (nome e cognome) \_\_\_\_\_ dipendente e/o equiparati del Parco Nazionale dello Stelvio, presso l'Ufficio \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter utilizzare il seguente automezzo di servizio in qualità di conducente (indicare il mezzo di servizio e targa)

\_\_\_\_\_ per il/i giorno/i \_\_\_\_\_

dalle ore (indicare presuntivamente il tempo di utilizzo) \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Luogo di destinazione e itinerario previsto \_\_\_\_\_

Motivo della richiesta (indicare eventuali disposizioni di servizio) \_\_\_\_\_

Terzi trasportati: (identificare la persona e ruolo) \_\_\_\_\_

Il dipendente e/o equiparati (nome e cognome) \_\_\_\_\_ a tal fine

**DICHIARA**

- di rispettare le disposizione del Codice della Strada, di utilizzare il mezzo di servizio con diligenza e cura e di assumersi piena ed incondizionata responsabilità per gli eventuali danneggiamenti all'automezzo dovuti a negligenza o imprudenza.
- di rispettare le disposizione del Regolamento disciplinante l'utilizzo degli automezzi di servizio dell'Ente parco.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_ In Fede (firma) \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Il Direttore / il Dirigente \_\_\_\_\_ in relazione a quanto sopra ed ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento disciplinante l'utilizzo degli automezzi di servizio esprime la propria autorizzazione in merito.**

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_ (timbro e firma) \_\_\_\_\_

**Modulo "D"**

**MODULO DI ASSEGNAZIONE DEGLI AUTOMEZZI  
DI PROPRIETÀ DEL PARCO NAZIONALE DELLO STELVIO**

**(art. 4, comma 5, del Regolamento disciplinante l'utilizzo degli automezzi di servizio)**

Prot. \_\_\_\_\_ pos. \_\_\_\_\_

Il Parco Nazionale dello Stelvio, nella persona del dirigente del Comitato di Gestione \_\_\_\_\_, dott. \_\_\_\_\_,

### CONSEGNA

al \_\_\_\_\_ (CTA, Corpi forestali della PAT-PAB, ecc.), rappresentato dal dott. \_\_\_\_\_, il seguente mezzo di servizio:

\_\_\_\_\_ (descrizione del mezzo di servizio con numero di telaio, numero di targa e numero di inventario), per lo svolgimento \_\_\_\_\_ (specificare scopo dell'assegnazione - citare eventualmente convenzione per la sorveglianza del territorio, note ministeriali, circolari, direttive ecc).

In allegato alla presente vengono pertanto consegnati:

libretto di circolazione \_\_\_\_\_

bollo di circolazione \_\_\_\_\_

assicurazione \_\_\_\_\_ ecc.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Per il Parco Nazionale dello Stelvio  
(Dirigente) \_\_\_\_\_

Per (CTA, Corpi forestali della PAT-PAB, ecc.)  
\_\_\_\_\_

## SCHEMA TIPO DEL “LIBRO FORNITURA”

### Veicolo

Marca:

Tipo:

N. di immatricolazione e data:

Targa:

Proprietario del veicolo:

Ufficio di assegnazione del mezzo di servizio:

### Categoria del veicolo

Destinazione ed uso (classe veicolo):

### Motore

Cilindrata:

Potenza netta massima:

Tipo di combustibile o di alimentazione:

### Colore del veicolo:

### Posti a sedere:

### Gancio di traino:

Tipologia di spesa	I° trimestre	II° trimestre	III° trimestre	IV° trimestre	Totale della spesa per l'anno
Carico di carburante	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Carico di lubrificante	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Sostituzione pneumatici	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Riparazioni *	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Altri costi	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

* Specifica delle riparazioni	I° riparazione	II° riparazione	III° riparazione	IV° riparazione	V° riparazione
Data	-	-	-	-	-
Chilometraggio	-	-	-	-	-
Persona/ditta che ha provveduto all'operazione/manutenzione					
Costo	-	-	-	-	-

## SCHEMA TIPO DEL “LIBRETTO MACCHINA”

### Elementi identificativi dell'automezzo Veicolo

Marca: \_\_\_\_\_

Tipo: \_\_\_\_\_

N. di immatricolazione e data: \_\_\_\_\_ -

Targa: \_\_\_\_\_

Proprietario del veicolo: \_\_\_\_\_

Ufficio di assegnazione del mezzo di servizio (Comitati, CTA, ...):  
\_\_\_\_\_

### **Categoria del veicolo**

Destinazione ed uso (classe veicolo): \_\_\_\_\_

### **Motore**

Cilindrata: \_\_\_\_\_

Potenza netta massima: \_\_\_\_\_

Tipo di combustibile o di alimentazione: \_\_\_\_\_

**Colore del veicolo:** \_\_\_\_\_

**Posti a sedere:** \_\_\_\_\_

**Gancio di traino:** \_\_\_\_\_

Pagina 1

ACCESSORI IN DOTAZIONE			
N.	OGGETTO	N.	OGGETTO
—	Ruota di scorta	—	Kit lampadine e fusibili di scorta
—	Giubbotto catarifrangente	—	Chiavi a tubo
—	Chiavi fisse	—	Copertone impermeabile
—	Autoradio	—	

**Spese di gestione**

Data Descrizione riparazione/intervento di manutenzione eseguito Ditta Fattura n. \_\_\_ Importo in  
Euro

Tassa di proprietà/circolazione (Scadenza \_\_\_\_\_) Anno Data di  
pagamento Importo

Assicurazione (Scadenza \_\_\_\_\_) Anno Data di pagamento Importo

Pagina 3, 4

**Consegnatario dell'automezzo**

Data Cognome e nome Qualifica Nota del direttore/dirigente  
prot. n. \_\_\_ in data \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

Pagina 5

Firma del consegnatario per la verifica trimestrale

Anno I° Trimestre II° Trimestre III° Trimestre IV° Trimestre data Firmata data Firmata data Firmata data Firma Pagina 6

Viaggi eseguiti dall'automezzo

Partenza Arrivo Conducente Itinerario Km percorsi Eventuale rifornimento (indicare le quantità) Firma

del conducente Data Ora Km Data Ora Km

Pagina 7, 8, 9, 10 ....

Periodiche revisioni

AnnoDataOfficina

Sinistri occorsi/Guasti/Difetti/ Inconvenienti

DataLuogoDescrizione anomalia/sinistro Conducente

Ultima pagina