

## REGOLAMENTO PER L'USO DEI MEZZI DI SERVIZIO

### Articolo 1

#### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'uso e la gestione dei mezzi (automezzi e natanti) di proprietà o comunque nel possesso o nella disponibilità dell'Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli che vengono utilizzati per le esigenze di servizio dei vari Uffici dell'Ente.

Le disposizioni del presente regolamento vincolano gli amministratori, i dipendenti, i funzionari e tutti coloro che, sulla base di specifici rapporti con l'Ente (collaborazioni, incarichi professionali, convenzioni ecc...), fanno uso dei veicoli suddetti.

### Articolo 2

#### USO DEI MEZZI

L'uso dei mezzi dell'Ente Parco è consentito esclusivamente per ragioni di servizio o di rappresentanza e deve essere previamente autorizzato dal Responsabile dell'Ufficio che ha il mezzo in gestione. L'uso potrà essere autorizzato solo ove il conducente sia munito di patente di guida, in corso di validità ed idonea per la categoria del mezzo da condurre.

È vietato ogni uso personale o privato dei suddetti mezzi, nonché il trasporto di terzi, salvo che sussistano comprovate esigenze di servizio o fondati motivi di natura eccezionale o straordinarie ragioni di necessità. E' consentito il trasporto di amministratori, dipendenti, funzionari o altri collaboratori dell'Ente, esclusivamente previa autorizzazione scritta del Responsabile suddetto, giustificata da comprovate ragioni di servizio o rappresentanza.

### Articolo 3

#### LIBRETTO DI MARCIA

Ogni mezzo dell'Ente dovrà essere dotato di un apposito libretto di marcia, conforme al modello di cui all'allegato A del presente regolamento, sul quale, a cura dell'utilizzatore, dovranno essere annotati, per ogni uscita di ciascun veicolo, i seguenti dati:

- 1) data di utilizzo del mezzo;
- 2) nome dell'utilizzatore;
- 3) orario di inizio ed orario di cessazione del servizio;
- 4) chilometri rilevati all'inizio ed alla fine del servizio;
- 5) tipologia/motivazione di servizio espletato;
- 6) rifornimento di carburante e/o lubrificante eseguito;
- 7) eventuali note del conducente in merito alle condizioni del veicolo utilizzato o ad interventi eseguiti sul medesimo (riparazioni d'emergenza; anomalie riscontrate; guasti ecc...);
- 8) firma dell'utilizzatore del veicolo.

L'utilizzatore del veicolo ha l'obbligo di compilare il predetto libretto in ogni sua parte, assumendo la responsabilità della correttezza dei dati ivi riportati.

### Articolo 4

#### RESPONSABILITA' DEL CONDUCENTE

Il conducente, comunque autorizzato ed in possesso di idonea patente di guida, è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce.

Egli è responsabile dei danni provocati all'Ente per incidenti, contravvenzioni ed ogni altro danno occasionato da colpa o dolo. Le sanzioni per infrazioni al Codice della Strada sono a carico del conducente del veicolo che le ha commesse.

## Articolo 5 OBBLIGHI DEL CONDUCENTE

Il conducente del mezzo deve osservare le seguenti prescrizioni:

- accertarsi, prima dell'uscita, che il mezzo abbia la prescritta dotazione di carburante, lubrificante e refrigerante e che il medesimo sia efficiente e funzionante;
- accertarsi che il mezzo sia munito delle dotazioni di sicurezza (triangolo, ruota di scorta e casacca rifrangente, altro da prescrizione di legge), di tutto l'equipaggiamento occorrente, e che siano perfettamente funzionanti idispositivi visivi, di illuminazione, acustici, di ritenuta ed il freno di stazionamento del veicolo; provvedere alla custodia dell'automezzo per tutta la durata del servizio;
- osservare le norme del Codice della Strada e/o di navigazione e dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, marittima e fluviale, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme; segnalare immediatamente al Responsabile dell'Ufficio che ha in gestione il veicolo gli eventuali guasti subiti, le disfunzioni ed i difetti riscontrati, provvedendo alla relativa annotazione sul libretto d'uso del mezzo;
- presentare al Responsabile suddetto un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento del mezzo.

## Articolo 6 MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DEI MEZZI

La manutenzione e la riparazione degli autoveicoli e dei natanti di proprietà dell'Ente Parco è programmata ed autorizzata dal Responsabile del parco auto/ parco natanti come individuato dalla determinazione di organizzazione dell'Ente Parco. I Responsabili degli uffici che hanno in gestione i singoli veicoli collaborano con il Responsabile del parco auto allo scopo di perseguire una gestione efficiente.

Nel caso in cui si manifesti l'esigenza di provvedere a riparazioni di avarie improvvise, che non permettono l'acquisizione preventiva dell'autorizzazione del Responsabile, le relative spese saranno rimborsate ai conducenti, previa presentazione dei documenti giustificativi della spesa e comunque nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di contabilità dell'Ente Parco riguardo all'utilizzo di fondi economici.

## Articolo 7 INTERVENTI IN CASO DI SINISTRO

In caso di sinistro il conducente ha l'obbligo di:

- a) compilare dettagliatamente il modulo di constatazione amichevole di incidente, nell'eventualità in cui non vi siano feriti o contestazioni;
- b) richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno determinato l'incidente;
- c) informare immediatamente il Responsabile dell'Ufficio che ha in gestione il mezzo, dell'accaduto e redigere un rapporto del sinistro, indicando i danni a persone o cose dell'Ente o di terzi, le presunte responsabilità e gli estremi delle coperture assicurative dei soggetti coinvolti.

## Articolo 8 RIFORNIMENTI DI CARBURANTE

I rifornimenti di carburante sono effettuati mediante l'utilizzo di carte carburante custodite presso l'Ufficio assegnatario del mezzo dal Responsabile dell'Ufficio.

I dipendenti che utilizzano i mezzi provvederanno alle singole forniture presso gli esercizi convenzionati, avendo cura di attenersi a quanto previsto nei contratti di fornitura.

Compatibilmente con le esigenze di servizio sarà cura degli utilizzatori riconsegnare il mezzo con una quantità di carburante sufficiente a garantirne il tempestivo reimpiego anche in situazioni di emergenza.

Qualora nel corso del viaggio, si rendesse necessario provvedere a rifornirsi di carburante o di prodotti lubrificanti e refrigeranti, in assenza o mal funzionamento della carta carburante, il conducente dovrà provvedere a proprie spese al pagamento del rifornimento di carburante, prodotti lubrificanti e refrigeranti facendosi rilasciare uno scontrino fiscale.

Al ritorno, dietro presentazione della documentazione giustificativa della spesa sostenuta, il conducente del mezzo che ha provveduto al pagamento, avrà diritto al rimborso di quanto speso da parte dell'Economo.

Articolo 9  
NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Articolo 10  
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, entra in vigore nel decimoquinto giorno successivo a quello della pubblicazione.