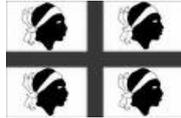


**Regione Autonoma della Sardegna
ENTE FORESTE SARDEGNA**



Direttive sull'utilizzo degli automezzi dell'Ente Foreste della Sardegna.

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. **55** in data **23 aprile 2008**

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente atto ha lo scopo di disciplinare l'uso, la gestione e la manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, degli autoveicoli di proprietà o nel possesso dell'Ente Foreste Sardegna, in seguito denominato anche Ente.
2. L'inosservanza delle presenti direttive può costituire infrazione disciplinare.

Art. 2

Dotazione

1. L'Ente, per un adeguato svolgimento dei propri compiti istituzionali possiede numerosi mezzi dislocati presso le proprie sedi, tutti regolarmente inventariati.
2. Gli automezzi possono essere utilizzati esclusivamente per esigenze di servizio.
3. Il numero di automezzi assegnati ai singoli Servizi Territoriali deve rispondere a criteri di efficienza ed omogeneità.
4. Un'autovettura è riservata per funzioni di rappresentanza al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed una al Direttore Generale per lo svolgimento dei compiti istituzionali.
5. Le autovetture citate al numero precedente e quelle nella disponibilità dei Responsabili dei Servizi della Direzione Generale, fino ad un numero complessivo non superiore a sei, sono individuate con atto del Direttore del Servizio Affari Generali e Legali e sono gestite da un dipendente individuato dallo stesso Dirigente nell'ambito del proprio servizio. Il dipendente di che trattasi dovrà gestire anche l'assegnazione degli autisti inseriti in organico nel Servizio AA.GG. e Legali.

Art. 3

Gestione del servizio autisti ed automezzi

1. Il servizio di assegnazione degli autisti e degli automezzi è gestito in ogni Servizio Territoriale da un dipendente e da un sostituto individuati con atto del Responsabile. Gli autoveicoli in dotazione ai Complessi Forestali sono assegnati dal loro responsabile. L'assegnazione degli automezzi ai complessi forestali deve avvenire in modo omogeneo.
2. L'incaricato organizza e dispone secondo criteri di efficienza ed economicità ed in relazione all'importanza ed urgenza del servizio da espletare, l'assegnazione degli automezzi e degli autisti.
3. Nei Servizi Territoriali sono di competenza dell'incaricato le seguenti funzioni:
 - a. verificare che l'utilizzo degli automezzi avvenga in maniera efficiente e strettamente connesso con le esigenze di servizio;
 - b. proporre al Dirigente competente la sostituzione degli automezzi non più idonei, l'acquisto dei materiali necessari alla gestione del servizio e le riparazioni eccedenti l'ordinaria manutenzione;
 - c. verificare che la manutenzione di ciascun mezzo sia effettuata con cura, disponendo, ove occorra, l'esecuzione di quelle operazioni che sono di spettanza del personale addetto alla guida;
 - d. comunicare al Dirigente, per gli opportuni provvedimenti, ogni e qualsiasi criticità riscontrata nell'espletamento del servizio;
 - e. verificare che ogni automezzo venga regolarmente controllato, lavato e rifornito in modo da essere pronto ad essere utilizzato;
 - f. accertare la corretta tenuta del libro manutenzione di ciascun automezzo da parte dei consegnatari;
 - g. disporre l'esecuzione delle riparazioni e della normale manutenzione dei veicoli.

4. Resta ferma l'attuale competenza in capo al dipendente del Servizio Antincendio, Protezione Civile e Infrastrutture, in materia di pagamento dei bolli, assicurazioni, sanzioni amministrative, rilascio di appositi buoni vistati per l'acquisto di carburante e lubrificanti e manutenzione dei veicoli non assegnati ai Servizi Territoriali.

Art. 4

Prenotazioni

Gli automezzi possono essere utilizzati esclusivamente previa consegna della richiesta di prenotazione almeno un giorno prima e rilascio di relativa autorizzazione scritta. L'autorizzazione, in casi eccezionali, può anche essere concessa per più giorni.

Eventuali variazioni o cancellazione della prenotazione deve essere comunicata senza ritardi.

La richiesta di prenotazione, da redigere su apposito modulo da rimettere poi per la relativa autorizzazione, dovrà riportare la data ed orario di partenza, la destinazione ed il relativo percorso.

Art. 5

Utilizzo degli automezzi

1. L'utilizzo degli automezzi è riservato, in via esclusiva, ai seguenti soggetti:

- consiglieri di amministrazione dell'Ente;
- dipendenti;
- autisti impegnati nell'espletamento di servizi ordinari o di rappresentanza.

2. Non è consentito l'utilizzo di automezzi dell'Ente, con o senza autista, da parte di:

- personale dell'Ente non espressamente autorizzato;
- personale temporaneo o impegnato a vario titolo;
- personale di altri Enti o amministrazioni.

3. Tutti i conducenti devono essere muniti di patente di guida idonea in relazione al mezzo utilizzato secondo le norme previste dal Codice della strada.

Art. 6

Doveri dell'autista e del conducente

1. L'autista ha l'obbligo di:

- a. eseguire con diligenza e precisione, i servizi di competenza ai quali è comandato;
- b. avere cura della pulizia esterna ed interna dell'automezzo avuto in consegna;
- c. eseguire con puntualità e discrezione le disposizioni impartite dal Dirigente del servizio e dagli altri superiori.
- d. indossare la divisa fornita dall'Amministrazione e tenerla in buono stato;
- e. curare la compilazione del libro manutenzioni così come successivamente definito;
- f. osservare l'orario di lavoro e prestare la propria opera straordinaria in base alle esigenze di servizio;
- g. curare la sicurezza dell'autoveicolo verificando presso la sede con gli strumenti in dotazione o, in mancanza, presso gli impianti di distribuzione l'efficienza delle parti meccaniche e dei pneumatici dell'autovettura;
- h. ai fini della sicurezza i trasportati devono attenersi al parere dell'autista circa la possibilità di percorrere strade ritenute pericolose per l'incolumità delle persone o l'efficienza del mezzo;
- i. provvedere alla opportuna custodia dell'autoveicolo durante il servizio;
- j. rinnovare tempestivamente la propria patente di guida; in caso di suo ritiro l'autista potrà essere impegnato in altro servizio;

- k. sorvegliare l'esecuzione dei lavaggi quando tale operazione viene eseguita presso stazioni di servizio private;
- l. eseguire i lavori di manutenzione ordinaria per i quali non occorra fare ricorso ad officine;
- m. in caso di avaria, segnalare tempestivamente il fatto all'incaricato della gestione degli automezzi, il quale disporrà la riparazione presso officine interne o, ove necessario, esterne convenzionate;
- n. riferire dettagliatamente e con immediatezza all'incaricato della gestione degli automezzi gli inconvenienti rilevati durante il disbrigo delle proprie mansioni;
- o. al termine di ciascun mese l'autista compilerà il ruolino di marcia dell'automezzo che verrà consegnato al personale incaricato della gestione degli automezzi. o.

2. Il conducente e/o l'autista hanno l'obbligo di:

compilare il libretto di servizio tenuto all'interno di ciascun automezzo annotando con cura giornalmente la data, l'itinerario, i chilometri percorsi risultanti dal contachilometri ed i rifornimenti effettuati.

3. Al conducente è assolutamente vietato:

- trasportare persone estranee all'Ente e che non siano in diretto rapporto con il lavoro da eseguire o con l'oggetto della missione;
- abbandonare il mezzo senza adottare le dovute cautele;
- fare, dell'automezzo, un uso personale o comunque diverso da quello autorizzato;
- caricare sul mezzo materiale di qualsiasi genere che non sia di proprietà dell'Amministrazione.
- portare il veicolo presso la propria abitazione, fatta salva motivata autorizzazione scritta.

3. tutti gli automezzi al termine del servizio devono rientrare presso la sede. In casi eccezionali, il consegnatario può essere motivatamente autorizzato a riconsegnare l'autoveicolo il giorno successivo all'espletamento della missione.

4. Nel caso di sinistri l'incaricato della gestione degli automezzi dovrà essere informato senza ritardo, con una descrizione esatta dell'accaduto e l'indicazione delle generalità di eventuali testimoni.

5. Per nessun motivo è permesso fumare negli autoveicoli.

Art. 7

Responsabilità degli autisti e dei conducenti

1. L'autista ed il conducente sono personalmente responsabili, agli effetti civili ed amministrativi, dei danni provocati all'Ente in conseguenza della inosservanza dei doveri indicati al precedente articolo.

2. Le sanzioni per infrazione al Codice della Strada sono a carico del conducente dell'autovettura, se dovute a sua imprudenza, negligenza o imperizia.

Art. 8

Libro manutenzione

1. Per ciascun automezzo sarà tenuto un registro di manutenzione dove saranno annotate:

- a. le riparazioni ordinarie e straordinarie eseguite nelle officine;
- b. ogni lavaggio, ingrassaggio, cambio di olio, sostituzione pneumatici, ecc.;
- c. data e numero dei chilometri percorsi, risultanti dal contachilometri.

2. Le predette registrazioni andranno eseguite tempestivamente e dopo l'esecuzione dei lavori. Esse andranno trasmesse periodicamente al personale incaricato del servizio automezzi.

