



Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"

**APPROVATO CON PROVVEDIMENTO N. 1576/000/DIG/10/0120
DEL 29 OTTOBRE 2010**

**REGOLAMENTO IN ORDINE ALLA GESTIONE, ALL'UTILIZZO E ALLA GUIDA
DEGLI AUTOMEZZI DI PROPRIETA' DELL'ASL CN2**

ART. 1 - Oggetto del regolamento e principi generali

Le disposizioni di cui al presente regolamento riguardano tutti gli automezzi di proprietà dell'Azienda che sono stati individuati dall'amministrazione come veicoli condivisibili.

Nell'ottica dell'ottimizzazione della gestione delle risorse, si ordina che gli automezzi elencati nei prospetti in coda al presente, vengano utilizzati dai dipendenti a prescindere dalle strutture di appartenenza.

ART. 2 - Gestione

Alla S.O.C. Economato è affidata la gestione del parco auto che si esplica nelle seguenti attività:

- acquisto e/o noleggio di automezzi per sostituzioni in relazione allo stato di usura degli stessi (valutato anche sulla base dei resoconti manutentivi) e della programmazione degli investimenti definita secondo le procedure aziendali;
- gestione, tramite ditta appaltatrice, della manutenzione (ordinaria e straordinaria);
- gestione, tramite ditta appaltatrice, delle revisioni, dei collaudi e dei bollini blu;
- pagamento della tassa di circolazione degli automezzi di proprietà dell'ASL;
- pagamento del carburante utilizzato dagli automezzi, tramite le fuel card o altre forme di approvvigionamento;
- registrazione dei costi inerenti l' utilizzo delle autovetture e imputazione ai relativi centri di costo;
- pagamento delle contravvenzioni causate da infrazioni al Codice della Strada e attivazione delle procedure di rivalsa a carico dell'utilizzatore;
- gestione delle pratiche amministrative (passaggi di proprietà, rottamazioni, ecc.) relative agli automezzi;
- verifica del buon andamento di tutta la gestione del parco auto aziendale e l'osservanza delle norme prescritte dal presente regolamento.

Inoltre, nell'ambito delle verifiche svolte:

- controlla che vi sia corrispondenza tra il numero dei chilometri percorsi dagli automezzi ed il consumo dei carburanti;

- assume i provvedimenti conseguenti alla scorretta o mancata applicazione delle disposizioni di cui al presente regolamento, richiedendo l'attivazione, ove necessario, di procedimenti disciplinari.

Per quanto riguarda la gestione delle auto condivise, che stazionano nelle sedi di Via Vida, P.O. S. Lazzaro, P.O. S. Spirito, Poliambulatorio di Via Goito, elencate negli allegati prospetti, si dispone quanto segue:

1. l'utilizzo delle auto deve avvenire esclusivamente previa prenotazione (giorno e ora di utilizzo) presso il personale di portineria delle sedi suddette; per le auto della sede di Via Goito, la gestione viene effettuata dallo sportello della S.O.C. AST al piano primo;
2. le chiavi ed il libretto di bordo devono essere ritirati e consegnati ai gestori;
3. l'utilizzatore deve porre la firma su apposito registro per attestare il ritiro o la consegna delle chiavi,
4. le prenotazioni devono essere effettuate o disdette, di norma, entro il giorno prima dell'utilizzo.

Nell'ambito dei compiti assegnati, il Direttore della S.O.C. Economato può dare disposizioni ed assumere provvedimenti finalizzati al corretto utilizzo degli automezzi ed ha facoltà di modificare gli elenchi allegati.

ART. 3 - Assegnazione automezzi

Gli automezzi, non individuati come condivisibili, sono assegnati alle Strutture operative dell'A.S.L., ai fini dell'imputazione dei costi di utilizzo.

Per tali veicoli, i Direttori dei Dipartimenti organizzano, sulla base dei principi sanciti all'articolo 1, la gestione degli stessi secondo le necessità dipartimentali e sono responsabili di tale gestione.

Al fine di mantenere l'efficienza degli automezzi in dotazione, gli stessi, su disposizione della S.O.C. Economato, devono periodicamente essere consegnati alla ditta appaltatrice del servizio di manutenzione per i necessari controlli.

ART. 4 - Utilizzatori degli automezzi

Gli automezzi dell'A.S.L. possono essere impiegati da dipendenti di ruolo e non di ruolo o convenzionati, per esclusivi motivi di servizio e a soli fini istituzionali, sotto la personale responsabilità degli utilizzatori.

Possono, inoltre, utilizzare le auto dell'A.S.L. persone regolarmente incaricate dall'Amministrazione dell'A.S.L. per l'esecuzione di adempimenti relativi ad attività di servizio svolte in nome e per conto dell'A.S.L..

ART. 5 - Automezzi utilizzabili

I soggetti di cui al precedente articolo 4 che abbiano la necessità, per motivi di servizio e a fini istituzionali, di utilizzare un'auto, possono ricorrere nell'ordine di priorità:

- ad un'auto in dotazione alla S.O.C. di appartenenza, se disponibile,
- ad un'auto disponibile tra quelle condivisibili,
- alla propria vettura, previa autorizzazione del Direttore della Struttura di appartenenza.

ART. 6 - Costo del parcheggio

E' rimborsabile il costo del parcheggio sia nel caso di utilizzo di mezzo di proprietà dell'Azienda che nel caso di utilizzo di mezzo proprio. il costo del parcheggio è rimborsato solo ove la sede della trasferta sia sprovvista di parcheggio riservato o libero.

Il rimborso avviene previa presentazione della documentazione della spesa sostenuta, consistente in:

- ricevuta del costo del parcheggio su documento intestato dell'erogatore del servizio a pagamento
- del documento di sosta corredato dell'autocertificazione attestante la personale fruizione del servizio, qualora il documento stesso risulti privo di intestazione.

Non è rimborsabile il costo del parcheggio relativo alla sosta del proprio automezzo presso la sede di lavoro.

ART. 7 - Libretto di vettura

Ogni auto è dotata di un apposito libretto di viaggio.

Sullo stesso l'utilizzatore, prima di riconsegnare l'automezzo, deve indicare: il luogo di destinazione e i motivi dell'utilizzo, l'itinerario e i chilometri percorsi, l'ora della partenza e l'ora del rientro. L'utilizzatore deve infine apporre la propria firma, con assunzione di responsabilità di quanto dichiarato.

L'utilizzatore deve segnalare alla S.O.C. Economato e per conoscenza alla S.O.C. di appartenenza le eventuali anomalie di funzionamento dell'auto avuta in consegna.

ART. 8 - Uso diligente dell'automezzo

L'utilizzatore è tenuto a rispettare rigorosamente le regole del Codice della Strada vigente e ad usare il mezzo con responsabilità, buon senso e diligenza.

In particolare:

- prima di mettersi alla guida e durante la stessa è vietato l'uso di bevande alcoliche
- durante la guida è vietato l'uso dei cellulari senza dispositivo vivavoce/auricolare
- è vietato fumare a bordo degli automezzi aziendali
- i materiali infettivi e i campioni biologici devono essere trasportati in sicurezza.

ART. 9 - Divieto di uso improprio dell'auto

E' tassativamente vietato usare auto aziendali per scopi che non siano quelli di servizio o per scopi personali o privati.

E' tassativamente vietato far salire su auto aziendali persone estranee all'A.S.L., a meno che non si tratti di persone nei cui confronti sono operanti le assicurazioni previste per legge o di persone il cui trasporto sia stato preventivamente autorizzato dall'Amministrazione dell'A.S.L..

ART. 10 - Comunicazioni in caso di incidente

E' fatto obbligo all'utilizzatore di comunicare tempestivamente alla S.O.C. Provveditorato - gestione polizze assicurative - ogni caso di incidente provocato o subito, con la vettura affidatagli, qualunque sia la natura dell'incidente stesso, anche se in esso non vengono coinvolte cose o persone o animali.

La S.O.C. Provveditorato - gestione polizze assicurative - darà tempestiva comunicazione dell'incidente alla S.O.C. Economato e provvederà immediatamente alla denuncia del sinistro presso la Compagnia Assicuratrice.

La S.O.C. Provveditorato verifica la congruenza tra il verbale di eventuali incidenti e l'effettiva dinamica ed i danni causati dagli stessi.

ART. 11 - Esclusioni dalla guida e risarcimento del danno

Colui che, per incuria o trascuratezza accertate, arreca danni ad automezzi aziendali, può essere sospeso od escluso dall'uso degli automezzi stessi ed, accertatane la responsabilità, può essere chiamato a risarcire l'eventuale danno nei confronti dell'Azienda.

ART. 12 - Rifornimenti di carburante

Gli utilizzatori delle vetture provvedono ai rifornimenti di carburante presso gli esercizi convenzionati, avendo cura di attenersi a quanto previsto nei contratti di fornitura.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, è cura dell'utilizzatore riconsegnare l'auto con una quantità di carburante sufficiente a garantirne il tempestivo reimpiego anche in situazioni di emergenza.

ART. 13 - Misure per la tutela della salute e della sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008

L'utilizzatore è obbligato a prendere conoscenza delle disposizioni impartite dal Servizio di Protezione e Prevenzione in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, tramite visione del cd-rom inviato ad ogni S.O.C. e del cartellino appeso all'interno degli automezzi aziendali.

ART. 14 - Infrazioni al codice della strada

Le contravvenzioni causate da infrazioni al Codice della Strada sono a carico dell'utilizzatore e sono pagate dalla S.O.C. Economato, salvo rivalsa nei confronti del conducente tramite addebito sullo stipendio.

L'utilizzatore del mezzo di servizio ha l'obbligo di trasmettere immediatamente la contravvenzione che gli sia elevata personalmente al Responsabile della S.O.C. di appartenenza, in modo che possa essere individuato il conducente dell'autoveicolo, al fine di non incorrere in maggiori sanzioni; nel caso in cui ciò non avvenga l'utilizzatore è tenuto al risarcimento del danno subito dall'A.S.L.

ART. 15 - Sanzioni e Responsabilità

La mancata o scorretta applicazione delle norme contenute nel presente regolamento può dar luogo a procedimenti disciplinari.

I contravventori a quanto stabilito dall'articolo 8 (Uso diligente dell'automezzo) e dall'articolo 9 (Divieto di uso improprio dell'auto) sono personalmente responsabili degli eventuali danni causati all'Azienda, a loro stessi, a terzi, a cose od animali e ne rispondono sia civilmente che penalmente.

ELENCO AUTOMEZZI P.O. SAN LAZZARO

| TARGA | AUTOMEZZO |
|-----------|--------------|
| AP 581 TS | FIAT PANDA |
| AP 999 TS | FIAT PANDA |
| CP 963 WK | FIAT PANDA |
| BL 702 ZE | FIAT PANDA |
| CW 406 ED | FIAT PUNTO |
| BA 304 EE | FIAT FIORINO |

ELENCO AUTOMEZZI VIA VIDA

| TARGA | AUTOMEZZO |
|-----------|----------------|
| BB 479 SM | FIAT PUNTO |
| AP 604 TL | FIAT PUNTO |
| DL 200 WN | FIAT PANDA |
| CP 962 WK | FIAT PANDA |
| DL 999 WR | FIAT PANDA |
| DL 207 WN | FIAT PANDA |
| DL 203 WN | FIAT PANDA |
| BA 387 DZ | FIAT PUNTO |
| DL 215 WN | FIAT PANDA |
| BG 763 EG | FIAT PANDA |
| BK 981 DV | FIAT PUNTO |
| DL 211 WN | FIAT PANDA |
| DV 830 PC | FIAT PANDA |
| BD 977 SF | FIAT PANDA |
| AL 894 HJ | FIAT PANDA |
| BD 447 SF | FIAT PANDA 900 |
| BG 882 EJ | FIAT PANDA |
| CP 954 WK | FIAT PANDA |
| CP 960 WK | FIAT PANDA |
| DL 242 WN | FIAT PANDA |
| DL 243 WN | FIAT PANDA |
| CP 953 WK | FIAT PANDA |
| BA 910 DS | FIAT PANDA |

ELENCO AUTOMEZZI VIA GOITO

| TARGA | AUTOMEZZO |
|-----------|----------------|
| DL 203 WN | FIAT PANDA |
| BL 405 ZC | FIAT PANDA |
| AL 938 HK | FIAT PANDA 4X4 |
| BD 979 SF | FIAT PANDA 900 |
| BJ 384 KS | FIAT PANDA |
| BL 406 ZC | FIAT PANDA |
| BY 594 TF | FIAT PANDA |
| CH 526 BM | FIAT PANDA |
| CH 527 BM | FIAT PANDA |
| CH 523 BM | FIAT PANDA |
| CP 952 WK | FIAT PANDA |
| DL 245 WN | FIAT PANDA |
| DL 205 WN | FIAT PANDA |
| DL 216 WN | FIAT PANDA |
| DL 209 WN | FIAT PANDA |
| EB 201 GB | FIAT PANDA |
| DV 852 PC | FIAT PANDA |

ELENCO AUTOMEZZI P.O. S. SPIRITO

| TARGA | AUTOMEZZO |
|-----------|----------------|
| BB 479 SM | FIAT PUNTO |
| CJ 128 VJ | FIAT PANDA |
| BY 722 TH | FIAT PANDA 4X4 |