



# REGOLAMENTO PER L'USO E LA GESTIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE AD ERSAF

## Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>Articolo 1 - Ambito di applicazione .....</b>	<b>2</b>
<b>Articolo 2 - Parco Veicoli .....</b>	<b>2</b>
<b>Articolo 3 - Responsabile Parco Veicoli.....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 4 - Referente del Parco Veicoli .....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 5 - Autorizzazione all'utilizzo dei veicoli .....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 6 - Modalità di impiego dei veicoli ed obblighi dell'utilizzatore .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 7 - Controllo delle percorrenze.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 8 - Prenotazione autoveicoli sede centrale.....</b>	<b>7</b>

## PREMESSA

ERSAF è dotata di un parco autoveicoli così composto:

TIPOLOGIA MEZZI	QUANTITÀ	PROPRIETÀ	NOLEGGIO
AGRICOLI	145	145	0
AUTO	20	13	7*
AUTOCARRO	86	75	11
BARCA	1	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>252</b>	<b>234</b>	<b>18</b>

*\* n. 6 autovetture in comodato d'uso da Regione Lombardia*

*Agg. al 15/03/2024*

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare: l'uso, la gestione e la manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, dei veicoli ed ei mezzi agricoli ovvero forestali di proprietà e/o in dotazione ad ERSAF, Ente regionale per i servizi all'agricoltura e alle foreste, qualunque sia la fonte stessa di finanziamento dell'acquisto ovvero noleggio dell'autoveicolo ovvero del mezzo.

### **Articolo 1 - Ambito di applicazione**

1. Ai fini del presente regolamento sono considerati veicoli dell'Ente tutti i veicoli di proprietà di ERSAF e quelli che essa utilizza in virtù di un contratto di noleggio, comodato, leasing o ad altro titolo.
2. I veicoli si distinguono in due raggruppamenti: gli autoveicoli ed i mezzi d'opera; fra gli Autoveicoli si annoverano: le autovetture e gli autocarri per il trasporto di persone o cose, quali ad esempio camion, pick up; fra i Mezzi d'Opera si annoverano le macchine agricole, le macchine per il movimento terra, le macchine operatrici, i carri agricoli e i pianali per il trasporto di macchine agricole utilizzati per le lavorazioni in bosco, campo e terreno.

### **Articolo 2 - Parco Veicoli**

1. Il parco veicoli è a disposizione per le esigenze di ufficio, per i progetti seguiti da ERSAF e per le attività istituzionali e proprie della dirigenza, delle posizioni di elevata qualificazione e del personale. Gli Autoveicoli per trasporto di persone possono essere utilizzati per sopperire alle esigenze di trasporto continuativo che non possono essere soddisfatte tramite l'utilizzo dei mezzi

pubblici e si utilizzano, come per gli autocarri ed i mezzi d'opera per lo svolgimento dell'attività lavorativa, ovvero per la razionalizzazione dei costi di trasporto.

2. I veicoli dell'Ente sono destinati esclusivamente all'espletamento delle funzioni e dei servizi attribuiti o delegati all'Ente.
3. I veicoli costituiscono dotazioni utilizzabili dai tutti soggetti autorizzati, quale strumento per la corretta ed efficace esecuzione della prestazione lavorativa.
4. Fatti salvi i casi in cui l'autoveicolo per trasporto persone costituisca dotazione indispensabile per l'esecuzione della prestazione lavorativa, l'utilizzo del veicolo pubblico, laddove sia possibile, economico ed efficiente, deve essere effettuato in modo prioritario.
5. I veicoli dovranno recare ben visibile uno speciale contrassegno dell'Ente ad esclusione delle vetture di rappresentanza.
6. I veicoli per ragioni di sicurezza devono essere dotati di strumentazione per il loro rintracciamento e per agevolare tutte le attività di manutenzione, nonché per il monitoraggio statistico sul loro utilizzo e per la prenotazione degli stessi da parte degli utilizzatori.

### **Articolo 3 - Responsabile Parco Veicoli**

1. Il Provveditore Economo stabilisce le Sedi presso le quali è necessario mettere a disposizione i veicoli e delega ai Dirigenti Responsabili le azioni finalizzate a far osservare il rispetto del corretto utilizzo dei veicoli assegnati.
2. I Dirigenti delle sedi a cui gli automezzi sono assegnati e per Milano al Direttore e al Vicedirettore sono individuati quali consegnatari dei veicoli ed è istituito apposito registro telematico che sancisce tale assegnazione.
3. Del corretto impiego dell'autoveicolo ovvero del mezzo d'opera risponde personalmente, civilmente e disciplinarmente, l'utilizzatore del mezzo, anche in seguito denominati conducente del mezzo. A tal fine si richiama l'art. 4 del codice di comportamento di ERSAF approvato con Delibera CdA n. V/24 del 30-01-2024, che disciplina il corretto utilizzo e la custodia dei beni di ERSAF.
4. Il Dirigente, in accordo con il Provveditore Economo, organizza la gestione dei veicoli assegnati sulla base delle articolazioni territoriali e delle Strutture operanti, individua un Referente operativo per il parco veicoli e ne comunica il nominativo al sostituto economo dell'ente, responsabile della P.E.Q. Beni e Servizi – Economato con il quale collabora ai fini del coordinamento gestionale.
5. Per autoveicoli e mezzi d'opera in dotazione alle squadre operative i capisquadra sono tenuti a controllare che siano sempre in buono stato d'uso, siano efficienti, siano utilizzati in modo corretto e che non vengano mai apportate modifiche che ne alterino la sicurezza e la funzionalità e segnalano al direttore dei lavori la necessità di manutenzioni ordinarie e straordinarie e i danni causati per incuria e/o per dolo. È obbligatorio avere preventiva conoscenza dei contenuti del libretto d'uso e manutenzione fornito dal produttore (che deve essere sempre disponibile sul mezzo) ed in particolare aver visionato la sezione relativa alla "sicurezza".
6. È inoltre obbligatoria la conoscenza dei dispositivi di sicurezza, protezioni, procedure di sicurezza, controlli di sicurezza della macchina e del mezzo d'opera che consentono il corretto funzionamento del mezzo nonché i DPI necessari per il guidatore e gli eventuali trasportati per operare in sicurezza.

7. La guida dei mezzi d'opera di cui all'Accordo Stato Regioni del 22/2/2012 è consentita solamente ai soggetti abilitati ai sensi della legislazione vigente (si pensi per esempio ai trattori, agli scavatori, ai camion con gru, ecc.).

#### **Articolo 4 - Referente del Parco Veicoli**

Il Referente del parco veicoli, individuato dal provveditore economo per ciascuna delle sedi territoriali:

- a) provvede alla consegna dei veicoli agli utilizzatori;
- b) tiene aggiornato il software per la gestione del Parco veicoli inserendo i dati richiesti;
- c) provvede alla manutenzione ordinaria delle auto, alla custodia dei veicoli che gli sono stati affidati, delle relative chiavi, comprese quelle degli eventuali locali autorimessa, cura la conservazione dei documenti e la manutenzione delle dotazioni di bordo
- d) rappresenta il punto di riferimento per tutte le richieste relative al parco veicoli;
- e) cura gli altri adempimenti tecnici, contabili ed amministrativi e ne riferisce gli esiti al proprio dirigente funzionale, ovvero sovra ordinato, di riferimento.

#### **Articolo 5 - Autorizzazione all'utilizzo dei veicoli**

1. Il conducente dell'autoveicolo ovvero del mezzo d'opera dell'Ente deve essere in possesso di apposita autorizzazione alla guida, rilasciata espressamente dal Dirigente al quale il dipendente è assegnato; copia di tale autorizzazione è custodita dal Referente. L'autorizzazione non è necessaria per il Direttore, Dirigenti e le Posizioni di Elevata Qualificazione dell'Ente, che si intendono già autorizzati.
2. Il Dirigente, nel rilasciare l'autorizzazione, deve verificare che l'utilizzatore del veicolo sia in possesso di una valida e idonea patente di guida se necessario e degli altri requisiti previsti dalla legge per la guida dei veicoli a motore.
3. Detta autorizzazione è inviata per conoscenza al sostituto economo dell'Ente.
4. Possono essere autorizzati i soggetti: legati all'Ente da un rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato, i consulenti esterni, gli amministratori, gli stagisti e chiunque abbia una convenzione con ERSAF che preveda la guida di veicoli ERSAF per lo svolgimento delle attività oggetto della convenzione stessa.
5. Il Direttore, i Dirigenti e le Posizioni di Elevata Qualificazione, già autorizzati all'utilizzo dei veicoli, sono responsabili del possesso delle proprie prerogative alla guida.
6. Al personale a cui corrisponde il profilo Istruttore Autista e tutto il personale a cui è affidato un veicolo è consentito il ricovero serale presso la propria abitazione nei casi in cui:
  - L'orario di inizio del servizio previsto il giorno successivo non consenta di raggiungere la sede oggetto della propria attività nei tempi dell'ordinario utilizzo dei mezzi pubblici disponibili per la zona di partenza e/o rientro alla propria abitazione;
  - L'uso di mezzi pubblici o di mezzi propri costituisca per l'Ente aggravio di costi in termini di rimborsi spese e/o esposizione per il pagamento di straordinari aggiuntivi, oltre a quelli ordinariamente programmati e preventivamente autorizzati;

- Sia reso necessario al personale, compreso quello agricolo e forestale, per ragioni logistico-organizzative riferite ai centri di raccolta forestale, per ragioni di tempo ed orario, per condizioni atmosferiche ovvero circostanze imprevedibili connesse all'esercizio di attività agricole e forestali.
- Sia reso necessario a causa dei frequenti spostamenti giornalieri o infrasettimanali tra sedi diverse o comunque diverse destinazioni istituzionali e/o lavorative.

I casi descritti possono verificarsi singolarmente o in modo concomitante; ne consegue che il personale al quale è affidato l'automezzo di servizio ne assume ogni cura e responsabilità.

Qualora si verificano i presupposti descritti, per il percorso da e per il ricovero presso la propria abitazione del mezzo in uso e per il tempo occorrente alla percorrenza dello stesso percorso non è riconosciuto alcun trattamento economico né pagamento di ore a straordinari.

### **Articolo 6 - Modalità di impiego dei veicoli ed obblighi dell'utilizzatore**

1. Gli autoveicoli sono tracciati dall'Ente tramite piattaforma digitale dedicata utilizzata per le prenotazioni, i percorsi, la durata degli stessi, gli orari d'uso.
2. Per i veicoli presenti nella sede centrale, il conducente, ai fini della guida del veicolo, deve provvedere alla prenotazione dello stesso per via telematica mediante un apposito applicativo.
3. I conducenti degli automezzi sono responsabili personalmente delle violazioni alle norme del codice della Strada e degli eventuali danni conseguenti oltre che dei danni causati agli automezzi nelle ipotesi di dolo o colpa grave.

L'eventuale verbale per le infrazioni al Codice della Strada, notificato alla sede legale dell'Ente, in quanto proprietaria o locataria dell'automezzo, è trasmesso, entro i termini previsti per il pagamento in forma ridotta, al trasgressore tenuto a pagare la multa. Informandone il proprio dirigente di riferimento;

Il conducente che ha commesso l'infrazione rilascia apposita dichiarazione di ricevuta e presa in carico del verbale anche attraverso il sistema informativo documentale e provvede al pagamento della sanzione entro i termini di legge previsti trasmettendo al Sostituto Economo la documentazione comprovante l'estinzione della posizione.

Nel caso di mancato pagamento della sanzione da parte del conducente, ERSAF provvede al recupero delle somme connesse ai sensi delle disposizioni normative vigenti, anche attraverso addebito diretto sulla busta paga.

Se dalla sanzione derivasse anche la decurtazione dei punti della patente di guida, il conducente responsabile della violazione comunica i dati della patente al dirigente consegnatario per la trasmissione agli organi competenti.

4. I veicoli sono utilizzati previo controllo, da parte del conducente, ai fini della circolazione in condizioni di sicurezza osservando le istruzioni fornite nei manuali d'uso dello stesso veicolo relative ai rifornimenti, manutenzioni, alle possibili e più frequenti avarie (forature ecc.), nonché per qualsiasi altra funzionalità del veicolo, prestando attenzione ai punti che seguono: se nel corso del viaggio gli strumenti o i segnalatori di bordo, ovvero il veicolo, dovessero evidenziare anomalie che potrebbero comprometterne la funzionalità o creare pericoli per il conducente, per l'integrità delle persone e/o delle cose trasportate, nonché per la circolazione, il conducente dovrà adottare le opportune cautele, ivi compreso l'arresto in sicurezza del veicolo, quando sono

segnalate anomalie di funzionamento, e segnalare al referente parco veicoli l'anomalia verificatasi.

5. Il conducente dovrà dare tempestiva comunicazione, corredata di documentazione fotografica ove possibile, al referente del parco veicoli di riferimento, per la segnalazione di ogni infortunio o sinistro occorso durante il viaggio, compresi quelli nei quali non risultino coinvolte persone o cose di terzi e quelli in cui l'autoveicolo abbia subito anche solo danni di lieve entità. Il referente dovrà comunicare la notizia di quanto accaduto via e-mail al Provveditore Economo ovvero al suo sostituto al dirigente competente, fornendo una breve ed esplicativa relazione dell'evento e allegando la documentazione fotografica e documentale necessaria ai fini assicurativi; tale comunicazione dovrà avvenire preferibilmente lo stesso giorno dell'accadimento o il giorno successivo, salvo oggettivo impedimento.
6. Per i sinistri occorsi con i mezzi d'opera, il caposquadra segnala l'evento al direttore lavori inviando documentazione fotografica che sarà trasmessa dal direttore lavori al Provveditore Economo accompagnata da una breve relazione illustrante la dinamica del sinistro finalizzata all'apertura della pratica assicurativa, tale comunicazione dovrà avvenire preferibilmente lo stesso giorno dell'accadimento o il giorno successivo, salvo oggettivo impedimento.
7. Il conducente dovrà mantenere puliti e in ordine i veicoli affidati, in particolare la cabina di guida, segnalando eventuali anomalie al referente del parco veicoli che ha in carico la gestione del veicolo.
8. Il conducente è tenuto a restituire l'autoveicolo con un quantitativo di carburante non inferiore all'accensione della spia della riserva.
9. Al conducente è fatto divieto di:
  - a) affidare la conduzione del veicolo a terzi, salvocause di forza maggiore;
  - b) apportare modifiche ai veicoli e farne un uso improprio o per proprie finalità;
  - c) trasportare persone o cose estranee al servizio e, comunque, oltre i limiti fissati dalla carta di circolazione. È consentito trasportare persone non dipendenti da ERSAF, qualora il trasporto sia connesso all'esecuzione del servizio per il quale è utilizzato il veicolo o nei casi di necessità e urgenza (soccorso o altro);
  - d) fumare sugli autoveicoli e sui mezzi d'opera dell'Ente;
  - e) assumere bevande alcoliche prima di mettersi alla guida e per tutta la durata del servizio.
10. Prima dell'utilizzo il conducente deve verificare le condizioni generali dell'autoveicolo, con particolare riferimento ai dispositivi di sicurezza e all'integrità della carrozzeria del veicolo. In caso di condizioni non idonee della carrozzeria e generali del veicolo deve darne tempestiva comunicazione al proprio referente.
11. Le verifiche di cui sopra sono da intendersi correttamente eseguite ed accettate da parte del conducente all'atto della presa in carico e del conseguente utilizzo del veicolo stesso.
12. Il ricovero dell'autoveicolo deve essere effettuato presso gli spazi aziendali appositamente individuati o, ove previsto, presso la propria abitazione. Su autorizzazione del Dirigente responsabile della Struttura di appartenenza, che verifica i presupposti di cui all'art. 5, è possibile ritirare l'autoveicolo il giorno precedente e consegnarlo, il giorno/i successivo/i a quello/i di utilizzo con ricovero consentito presso la propria abitazione. In tali casi, la custodia dell'integrità dell'autoveicolo è a cura dell'utilizzatore dello stesso. Direttore, Dirigenti e Posizioni ad Elevata

Qualificazione si intendono autorizzati.

13. Le sanzioni amministrative, derivanti da infrazioni al Codice della Strada, sono a carico del conducente, responsabile dell'infrazione.

### **Articolo 7 - Controllo delle percorrenze**

L'Ente può verificare le percorrenze effettivamente effettuate tramite il sistema informativo utilizzato per la gestione del proprio parco veicoli.

Nel software, per quanto riguarda gli autoveicoli, sono registrati tutti i viaggi effettuati, con indicazione per ciascuno di essi:

- a) della data e dell'ora di partenza, nonché del chilometraggio indicato dal contachilometri dell'autoveicolo al momento della partenza;
- b) della data e dell'ora di arrivo, nonché del chilometraggio indicato dal contachilometri dell'autoveicolo al momento dell'arrivo;
- c) dei rifornimenti di carburante effettuati durante il percorso;
- d) delle segnalazioni di guasto o manutenzione ordinarie e straordinarie.

Per quanto riguarda i mezzi d'opera, ove possibile, dovranno essere registrati i dati che permettano l'individuazione dell'utilizzatore e il tempo di utilizzo del veicolo e dell'attrezzatura. Il conducente è tenuto all'integrale, corretta e fedele compilazione delle indicazioni dei viaggi.

### **Articolo 8 - Prenotazione autoveicoli sede centrale**

La prenotazione degli autoveicoli, presso la sede centrale, avviene per via telematica mediante un apposito applicativo. L'utente che intende prenotare il veicolo potrà accedere all'anzidetto applicativo e seguire le istruzioni pubblicate nella intranet aziendale. Anche per gli autoveicoli della sede centrale si applicano le disposizioni dell'art. 5.