



CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE DELL'OGLIASTRA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PARCO AUTOMEZZI E MEZZI MECCANICI

APPROVATO CON DELIBERA N. 3 DEL 31/01/2026

Art. 1 – Premessa, finalità e riferimenti normativi

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione, l'utilizzo e il controllo del parco automezzi del Consorzio Industriale dell'Ogliastra, Ente Pubblico Economico, nel rispetto dei principi di legalità, economicità, efficienza, efficacia, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa; Esso sostituisce a tutti gli effetti di legge ogni precedente atto, regolamento o deliberazione concernente il medesimo oggetto.
2. Il Regolamento è adottato in conformità ai seguenti riferimenti normativi, per quanto applicabili:
 - Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);
 - Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (trasparenza);
 - Legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - Codice Civile, per i profili di responsabilità;
 - Codice della Strada (D.Lgs. 285/1992) e relativo Regolamento di attuazione;
 - normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e protezione dei dati personali.
3. Il Regolamento ha la finalità di:
 - garantire un uso corretto e razionale dei mezzi dell'Ente;
 - contenere e monitorare i costi di gestione;
 - assicurare la sicurezza degli utilizzatori e dei terzi;
 - tutelare il patrimonio dell'Ente.
4. Divieto di locazione o comodato
 - Il Consiglio di Amministrazione con il presente regolamento stabilisce che, i mezzi nella disponibilità del Consorzio, con esclusione dei mezzi portuali Travel Lift da 65 e 200t, non possono essere concessi, in nessun caso e senza possibilità di deroga, in locazione, concessione o comodato a soggetti terzi (altri enti pubblici, società, ditte individuali, persone fisiche, privati, associazioni di qualsiasi tipo, cooperative ecc).
 - E' autorizzato il nolo a caldo solo ed esclusivamente al Comune di Tortolì e alla Provincia Ogliastra, in quanto Enti Consorziati, previa sottoscrizione di apposite convenzioni ai sensi della Legge n. 241/90 – art. 15 e determinazione delle tariffe di nolo.

Art. 2 – Ambito di applicazione e soggetti destinatari

1. Il presente Regolamento si applica a tutti i veicoli e i mezzi meccanici di proprietà o nella disponibilità del Consorzio Industriale, a qualsiasi titolo acquisiti, compresi quelli di acquisizione futura.
2. Sono destinatari delle disposizioni del presente Regolamento:
 - il Presidente e il CDA;
 - i dirigenti e il personale dipendente;
 - i collaboratori, consulenti o altri soggetti autorizzati, nei limiti delle attività istituzionali.

Art. 3 – Classificazione dei mezzi e modalità di custodia

1. I veicoli dell'Ente sono classificati come segue: a) autovetture di servizio; b) automezzi operativi e tecnici; c) mezzi speciali.
2. Tutti i mezzi devono essere custoditi, di norma, presso le sedi o le aree appositamente individuate dall'Ente.

3. È vietato il ricovero dei mezzi presso luoghi privati, salvo autorizzazione espressa del Responsabile unico della gestione per comprovate esigenze di servizio.

ELENCO MEZZI ALLA DATA DEL 31/01/2026

MEZZO	TARGA	UBICAZIONE
JEEP AVENGER	HB157SB	AREA EX POTABILIZZATORE
NISSAN	AZ118RD	AREA EX POTABILIZZATORE
FIAT PUNTO	BL029RA	AREA EX POTABILIZZATORE
FIAT PUNTO VAN	AY028NH	AREA EX POTABILIZZATORE
CITROEN BERLINGO	DL091JF	AREA EX POTABILIZZATORE
FIAT FIORINO	FH321BA	AREA EX POTABILIZZATORE
FIAT IVECO	BP679KL	AREA EX POTABILIZZATORE
AUTOSPURGO SCARRABILE	BP679KL	AREA EX POTABILIZZATORE
RAGNO		AREA EX POTABILIZZATORE
MEZZO CINGOLATO HITACHI		AREA EX POTABILIZZATORE
TRATTORE GOMMATO	CA443K	AREA EX POTABILIZZATORE
GRUPPO ELETTROGENO 10 KW		AREA EX POTABILIZZATORE
MEZZO ANTINCENDIO FRESIA	AM138HP	AREA EX POTABILIZZATORE
CITROEN BERLINGO	CJ708SF	IMPIANTO DEPURAZIONE
GRU LOCATELLI	ABT987	IMPIANTO DEPURAZIONE
TERNA VENIERI	AAG432	IMPIANTO DEPURAZIONE
GRUPPO ELETTROGENO 304 KW		IMPIANTO DEPURAZIONE
GRUPPO ELETTROGENO 20 KW		IMPIANTO DEPURAZIONE
COMPRESSORE ARIA ATLAS		IMPIANTO DEPURAZIONE
MULETTONE OM 60 Q.LI	TIP D160C	IMPIANTO DEPURAZIONE
MULETTO OM 20	MARCA FIAT	IMPIANTO DEPURAZIONE
MULETTO	MARCA HYSTER	IMPIANTO DEPURAZIONE
GRU MODELLO PM8022		IMPIANTO DEPURAZIONE
TRAVEL 65		DARSENSA PORTO ARBATAX
TRAVEL 200		DARSENSA PORTO ARBATAX

NB. Resta inteso che sono compresi anche tutti i mezzi di futura acquisizione.

Art. 4 – Nomina del Responsabile unico della gestione del parco automezzi

1. Con apposito atto, il Direttore del Consorzio nomina un Responsabile unico della gestione del parco automezzi.
2. Il Responsabile cura, in particolare:
 - l'assegnazione dei mezzi;
 - il controllo dell'utilizzo;
 - la gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria e cambio pneumatici;
 - le coperture assicurative;
 - il pagamento puntuale della tassa di possesso (bollo);
 - il monitoraggio dei costi;
 - il chilometraggio percorso annuo e/o le ore di lavoro annue;
 - La pulizia e il decoro;
 - L'affissione di eventuali scritte
 - Le revisioni, collaudi, verifiche periodiche, comprese quelle previste per i mezzi di sollevamento

Art. 5 – Modalità di assegnazione e utilizzo dei veicoli

1. I veicoli sono assegnati esclusivamente per esigenze di servizio e per lo svolgimento delle attività istituzionali.
2. L'utilizzo dei mezzi è consentito solo a soggetti espressamente autorizzati ed in possesso delle necessarie patenti/autorizzazioni.
3. È vietato l'uso dei veicoli per fini personali o estranei alle finalità dell'Ente.

Art. 6 – Registro di utilizzo e tracciabilità dei mezzi

1. Per ciascun veicolo è istituito un registro di utilizzo, anche in formato digitale.
2. Nel registro devono essere indicati almeno:
 - data e ora di utilizzo;
 - nominativo dell'utilizzatore;
 - chilometri inizio mese/giorno e fine mese/giorno
 - motivazione dello spostamento/utilizzo.
3. Il mezzo può essere utilizzato solo per spostamenti di servizio;
4. Il Responsabile unico verifica periodicamente la corretta compilazione del registro.

Art. 7 – Rifornimento carburante, manutenzione e assicurazioni

1. Il rifornimento di carburante deve avvenire secondo le modalità stabilite dall'Ente, mediante utilizzo di appositi "buoni d'ordine" autorizzati dal responsabile che devono riportare la targa o il numero di matricola del mezzo oggetto di rifornimento.
2. I rifornimenti di carburante dovranno essere effettuati esclusivamente presso il fornitore individuato dal responsabile competente e dovranno avvenire prima che il mezzo raggiunga il livello di riserva, al fine di garantire la continuità operativa e prevenire qualsiasi disservizio;
3. Tutti i veicoli devono essere sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria nel rispetto delle scadenze previste.
4. I mezzi devono essere coperti da idonea polizza assicurativa (a giudizio del responsabile), comprensiva della responsabilità civile verso terzi.

Art. 7BIS – Registro delle manutenzioni programmate e dei rifornimenti del parco mezzi

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., dal Codice della Strada (D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285) e dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, per ciascun veicolo/mezzo facente parte del parco mezzi viene istituito un apposito Registro delle manutenzioni programmate e dei rifornimenti, finalizzato a garantire la sicurezza, l'efficienza dei mezzi e la corretta gestione delle risorse pubbliche.

1. Il Registro costituisce strumento di controllo e tracciabilità delle attività di gestione dei veicoli Consortili ed è volto ad assicurare il rispetto degli obblighi di manutenzione, revisione e verifica previsti dalla normativa vigente.

2. Nel Registro devono essere annotati, per ogni veicolo, almeno i seguenti dati:
 - a) dati identificativi del mezzo (targa, modello, numero di telaio);
 - b) tipologia dell'intervento effettuato (manutenzione ordinaria, straordinaria, revisione periodica, controlli obbligatori);
 - c) data dell'intervento e chilometraggio rilevato;
 - d) descrizione sintetica delle attività eseguite;
 - e) soggetto esecutore dell'intervento (officina interna o esterna);
 - f) importo della spesa sostenuta;
 - g) rifornimenti di carburante effettuati, con indicazione della data, della quantità, della tipologia di carburante e del relativo costo.

Le manutenzioni programmate annuali sono pianificate dal Responsabile nel rispetto:

- a) delle indicazioni fornite dal costruttore dei veicoli;
 - b) delle disposizioni del Codice della Strada in materia di efficienza e sicurezza dei veicoli;
 - c) delle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori che utilizzano i mezzi comunali.
3. Il Registro è tenuto in formato cartaceo e/o informatico ed è aggiornato tempestivamente dal personale incaricato dal Responsabile del Servizio competente, ad ogni anno solare il registro deve essere protocollato, sottoscritto dal responsabile ai fini dell'archiviazione e conservazione.
 4. Il Responsabile del Servizio assicura la regolare tenuta del Registro, ne verifica periodicamente la completezza ai fini dei controlli interni, amministrativo-contabili e di legge.
 5. L'utilizzo dei veicoli è consentito esclusivamente qualora risultino regolarmente effettuate e registrate le manutenzioni programmate e i rifornimenti, secondo le disposizioni del presente articolo.

Pulizia e decoro dei mezzi

Il Responsabile assicura la pulizia periodica interna ed esterna dei veicoli appartenenti al parco mezzi, al fine di garantire condizioni adeguate di igiene, decoro, sicurezza e corretta conservazione dei beni pubblici, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e alle norme vigenti in materia di tutela della salute dei lavoratori.

La pulizia dei veicoli è effettuata con cadenza programmata secondo le modalità stabilite dal Responsabile nominato, tenendo conto della tipologia del mezzo, della frequenza di utilizzo e delle attività svolte.

Gli interventi di pulizia possono essere eseguiti da personale interno appositamente incaricato ovvero da ditte esterne autorizzate, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa in materia di affidamento di servizi e forniture di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.

Ogni intervento di pulizia deve essere annotato nel Registro delle manutenzioni e dei rifornimenti, con indicazione almeno dei seguenti dati:

- a) data dell'intervento;
- b) veicolo interessato;
- c) tipologia di pulizia effettuata (ordinaria o straordinaria, interna e/o esterna);
- d) soggetto che ha eseguito l'intervento;
- e) eventuale costo sostenuto.

L'utilizzo dei veicoli è consentito esclusivamente qualora gli stessi si trovino in condizioni idonee di pulizia e igiene, tali da non compromettere la sicurezza degli operatori e l'immagine dell'Ente.

Il Responsabile vigila sulla corretta esecuzione degli interventi di pulizia e sulla regolare registrazione degli stessi nel Registro di cui al presente regolamento.

Art. 8 – Responsabilità degli utilizzatori e sanzioni interne

1. L'utilizzatore è responsabile del mezzo assegnato per tutta la durata dell'utilizzo.
2. Eventuali danni derivanti da uso improprio o negligente possono comportare responsabilità disciplinare, amministrativa e, nei casi previsti, patrimoniale.

Art. 8 – Bis Responsabilità del conducente per violazioni al Codice della Strada

Il conducente del veicolo/mezzo aziendale è tenuto al pieno e puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 (Codice della Strada), nonché delle norme interne del Consorzio relative all'utilizzo dei veicoli del parco mezzi.

Ogni sanzione amministrativa pecuniaria, nonché ogni ulteriore conseguenza accessoria (ivi comprese decurtazioni di punti dalla patente, sospensione o ritiro del titolo di guida), derivante da

violazioni imputabili a condotta colposa o dolosa del conducente, resta a carico esclusivo dello stesso.

Rientrano in tale ambito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le violazioni concernenti:

- il mancato utilizzo dei dispositivi di sicurezza obbligatori (cinture di sicurezza e sistemi di ritenuta);
- la sosta vietata o irregolare;
- il superamento dei limiti di velocità;
- l'uso di apparecchi elettronici durante la guida in violazione di legge;
- l'inosservanza della segnaletica stradale e delle norme di comportamento previste dal Codice della Strada.

Restano escluse dalla responsabilità del conducente le sanzioni derivanti da irregolarità amministrative del veicolo non imputabili allo stesso (quali, a titolo esemplificativo, mancata revisione, carenze documentali o assicurative dipendenti da omissioni aziendali).

Qualora il Consorzio provveda al pagamento della sanzione per conto del conducente, lo stesso è espressamente autorizzato ad esercitare il diritto di rivalsa nei confronti di quest'ultimo, mediante recupero delle somme anticipate, anche attraverso trattenuta sulle competenze retributive, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente e dal CCNL applicabile.

Art. 9 – Controlli, rendicontazione e monitoraggio dei costi

1. Il Responsabile unico effettua controlli periodici sull'uso dei veicoli.
2. È predisposta una rendicontazione annuale dei costi di gestione del parco automezzi.
3. I dati raccolti sono utilizzati ai fini del miglioramento dell'efficienza e della riduzione dei costi.

Art. 10 – Norme in materia di sicurezza, privacy e conservazione dei dati

1. L'utilizzo dei veicoli deve avvenire nel rispetto delle norme del Codice della Strada e delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.
2. I dati relativi all'utilizzo dei mezzi sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
3. I registri e la documentazione sono conservati secondo le disposizioni di legge.

Art. 11 – Utilizzo esclusivo della vettura Jeep Avenger e disciplina dei rimborsi chilometrici

1. La vettura **Jeep Avenger Hybrid** targata HB 157 SB di proprietà del Consorzio è destinata **esclusivamente all'uso istituzionale degli uffici dell'Ente, del Presidente e dei componenti il CDA.**
2. L'utilizzo della Jeep Avenger Hybrid è limitato alle attività di rappresentanza, coordinamento e alle esigenze operative istituzionali.
3. Per la vettura Jeep Avenger Hybrid è **esclusa la compilazione del registro di utilizzo di cui all'art. 6**, fermo restando il controllo generale da parte del Responsabile unico della gestione.
4. In considerazione della piena disponibilità di veicoli di servizio dell'Ente e, in particolare, della Jeep Avenger Hybrid, **non sono ammessi né riconosciuti rimborsi chilometrici, indennità di percorrenza o altre forme di rimborso spese** per l'utilizzo di autovetture private da parte del Presidente, dei dipendenti o di altri soggetti autorizzati.
5. L'eventuale utilizzo di mezzi propri, anche se effettuato per ragioni di servizio, **non dà in alcun caso titolo a rimborso**, salvo il caso in cui la stessa Jeep Avenger Hybrid sia già in utilizzo da altro soggetto o sia in manutenzione.

Art. 12 – Obblighi dell'utilizzatore e norme di comportamento

1. L'utilizzatore del veicolo di servizio è tenuto a verificare, prima e durante l'uso:
 - o il livello dell'olio motore e degli altri fluidi essenziali;
 - o la validità della copertura assicurativa e della documentazione di bordo;
 - o lo stato generale di efficienza e sicurezza del mezzo.
2. L'utilizzatore deve mantenere il veicolo in condizioni di adeguata pulizia interna ed esterna, provvedendo a segnalare tempestivamente eventuali anomalie o necessità di intervento.
3. **È fatto assoluto divieto di fumare all'interno dei veicoli di servizio**, in conformità alla normativa vigente e a tutela della salute e del decoro dei mezzi dell'Ente.

4. Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo comporta l'applicazione delle responsabilità e delle sanzioni previste dall'art. 8 del presente Regolamento.

Art. 13 – Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'organo competente del Consorzio.
2. Per quanto non espressamente previsto, si applicano le norme vigenti in materia e le disposizioni interne dell'Ente.
3. Eventuali aggiornamenti o modifiche al presente Regolamento sono adottati con le medesime modalità di approvazione.