



DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEI MEZZI E DELLE STRUTTURE PRESSO L'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ASINARA.

Approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 60 del 27 dicembre 2019

TITOLO I PRINCIPI PER L'UTILIZZO

Art.1 Generalità

1. Il Parco Nazionale dell'Asinara utilizza, rispondendo a principi di equità e trasparenza, il suo patrimonio immobiliare e i mezzi in proprietà, in locazione o in uso, per facilitare la fruizione del territorio protetto da parte dei suoi amministratori, del suo personale o di ospiti per fini di:
 - a) servizio;
 - b) supporto alle attività istituzionali dell'Ente in materia di tutela delle risorse naturali, culturali e paesaggistiche;
 - c) supporto alle funzioni del Parco;
 - d) ricerca scientifica;
 - e) rappresentanza;
 - f) protezione civile.
2. All'individuazione di tali strutture e mezzi e dei fini cui adibirli e riservarli, provvede il Consiglio Direttivo con apposita deliberazione.
3. In allegato è posto l'elenco delle strutture e mezzi con la specifica destinazione d'uso e in taluni casi l'esclusività di utilizzo.
4. Sono tenuti ad osservare le norme del presente regolamento gli amministratori e i dipendenti dell'Ente nonché coloro che, sulla base di specifici rapporti (collaborazioni, incarichi, convenzioni) fanno uso delle strutture e godono del supporto dei mezzi.
5. L'utilizzo delle strutture e il supporto dei mezzi dell'Ente Parco non può essere concesso per attività non compatibili con le finalità previste dal presente Disciplinare.

Art.2 Definizioni

1. Ai fini del presente Disciplinare sono:
 - a) **di servizio** quelle attività che implicano la presenza degli amministratori dell'Ente o la presenza del personale dipendente in orario di servizio per lo svolgimento di incarichi o attività relative ai fini istituzionali (ispezioni, sopralluoghi, riunioni, sorveglianza, operazioni tecniche, manifestazioni, ecc).
 - b) **di supporto alle attività istituzionali** quelle attività come stage, volontariato, attività professionali, attività didattiche, iniziative di vario genere in cui siano coinvolti soggetti esterni all'Ente Parco, che collaborino con esso per lo svolgimento di iniziative di interesse dell'Ente, regolate da autorizzazioni, contratti, convenzioni, protocolli in cui sono individuati finalità, responsabilità, oggetto e soggetti. Rientrano a pieno titolo in questa categoria, tutte le strutture (centri visita, osservatori, maneggi, orti botanici, musei, centri di recupero, ecc..) e i mezzi in proprietà, in locazione o in uso, di cui l'Ente Parco affida la gestione a privati, enti o istituzioni;
 - c) **di supporto alle funzioni del Parco**, quelle attività in cui per ragioni operative si renda necessario l'utilizzo di basi logistiche per la gestione di impianti, realizzazione di opere, forniture, servizi di rilievo;
 - d) **di ricerca scientifica**, quelle attività di indagine sugli aspetti naturali, culturali, paesistici, sociali, economici, storici, urbanistici, regolate da apposite autorizzazioni, contratti, convenzioni, protocolli, che individuino finalità, oggetto, programmi di lavoro, uso dei risultati;
 - e) **di rappresentanza** quelle attività che coinvolgono, oltre agli amministratori, autorità e soggetti civili, militari, religiosi, artistici, scientifici, educativi, culturali, estranei all'Ente in rapporto ai soli fini istituzionali;
 - f) **di protezione civile**, quelle attività in cui per ragioni di emergenza si renda necessario l'utilizzo di basi logistiche per il soccorso.



Art.3 Priorità e tipologia d'utilizzo

1. Le strutture dell'Ente di cui all'art.1, comma 3, possono essere concesse in uso secondo la seguente tipologia e il seguente ordine di priorità decrescente per:
 - a) attività di servizio
 - b) attività di supporto alle attività istituzionali
 - c) attività di supporto alle funzioni del Parco
 - d) attività di ricerca scientifica
 - e) attività di rappresentanza
 - f) attività di protezione civile
2. Per particolari e rilevanti esigenze istituzionali, non procrastinabili e debitamente motivate, il Consiglio Direttivo può deliberare di modificare l'ordine delle priorità indicate.
3. Agli amministratori, in ragione di un efficiente ed efficace raggiungimento dei fini istituzionali sulla base di quanto previsto dallo Statuto dell'Ente Parco Nazionale dell'Asinara, possono essere riservate specifiche strutture e mezzi in modo da consentire autonomia, indipendenza logistica e operativa.

TITOLO II PROCEDURE AUTORIZZATIVE

Art.4 Competenza delle procedure

1. Al Consiglio Direttivo, in quanto organo di governo dell'Ente e in conformità con l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001, spetta l'emanazione degli specifici atti d'indirizzo per l'utilizzo dei mezzi e delle strutture.
2. Al Direttore compete l'attività di carattere gestionale e il rilascio dell'autorizzazione, in conformità a quanto previsto dal presente disciplinare.
3. L'ufficio Amministrativo cura la compilazione di apposito registro o altro sistema di prenotazione, riportando i nominativi delle persone che fruiscono dei mezzi e delle strutture e le annotazioni relative all'applicazione degli artt.12 e 13.

Art.5 Autorizzazione

1. L'utilizzo delle strutture e dei mezzi dell'Ente è autorizzato dal Direttore.
2. Ogni richiesta di uso di strutture e di supporto di mezzi dovrà essere indirizzata all'Ente Parco con almeno 15 giorni di anticipo.
3. Ogni autorizzazione dovrà obbligatoriamente riportare:
 - a. la seduta del Consiglio Direttivo (nei casi di gratuità previsti dall'art.10 del presente Disciplinare)
 - b. l'indicazione della struttura occupata o dei mezzi in supporto richiesti;
 - c. il periodo di utilizzo;
 - d. le motivazioni d'utilizzo;
 - e. le persone autorizzate al soggiorno e, in caso di più persone, il responsabile del gruppo;
 - f. l'indicazione del pagamento dell'eventuale rimborso spese.
 - g. il dipendente dell'Ente demandato al controllo e al rispetto dell'autorizzazione
4. All'atto della consegna dell'autorizzazione il responsabile sottoscriverà un modulo di assunzione di responsabilità del corretto uso dei locali e del loro contenuto, la liberatoria nel caso di trasporto sui mezzi e di soggiorno nelle strutture deve essere firmata da tutte le persone autorizzate.
5. Qualora si preveda che un soggetto non utilizzi continuativamente la struttura nel periodo autorizzato, si avrà cura di specificare ed autorizzare le singole giornate, al cui termine la struttura dovrà essere ripulita e sgomberata da effetti personali.
6. Non è assolutamente consentito utilizzare in via esclusiva strutture e/o mezzi.

Art.6 Durata del soggiorno

1. Ogni autorizzazione non potrà eccedere i 3 giorni consecutivi.
2. E' tuttavia consentito, esclusivamente per motivi di servizio, di ricerca scientifica, di supporto ad attività istituzionali o di protezione civile, estendere la durata dell'autorizzazione in relazione alle esigenze dell'attività stessa.



Art.7 Concomitanza di richieste

1. In caso di richieste concomitanti, fatto salvo il principio di priorità di cui all'art.3, si procederà all'autorizzazione seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle richieste.

Art.8 Limitazioni all'uso

1. L'autorizzazione al soggiorno nelle strutture dell'Ente potrà prevedere limitazioni all'uso di attrezzature, suppellettili, locali, impianti e servizi.
2. Non è assolutamente consentito l'ingresso nelle strutture di cui all'art.1 a persone diverse da quelle autorizzate.

Art.9 Revoca dell'autorizzazione

1. E' facoltà del Direttore, anche su richiesta del Consiglio Direttivo, revocare le autorizzazioni rilasciate.
2. In caso di accertamento di utilizzo diverso da quello autorizzato, il personale dell'Ente procederà all'allontanamento immediato delle persone estranee e a fare rapporto al Direttore e al Consiglio Direttivo.

TITOLO III UTILIZZO DELLE STRUTTURE

Art.10 Uso gratuito delle strutture

1. L'uso delle strutture e dei mezzi dell'Ente di cui all'art.1 è gratuito nei seguenti casi:
 - a) servizio;
 - b) rappresentanza;
 - c) di supporto alle attività istituzionali;

Art.11 Uso a pagamento

1. L'uso delle strutture ricettive dell'Ente di cui all'art.1 è a pagamento nei seguenti casi:
 - a) per attività di protezione civile;
 - b) per attività di ricerca scientifica organizzate e gestite da soggetti non in regime di convenzione con l'ente; anche nel caso di convenzioni dovrà essere evidenziato il costo delle strutture che, a seconda dell'importanza del progetto di ricerca, potrà essere dedotto dai costi a carico dell'Ente;
 - c) per attività di supporto alle funzioni del Parco.
2. Le strutture dell'Ente sono funzionali al perseguimento dei fini istituzionali, pertanto non è dovuta alcuna tariffa per il loro utilizzo. Il pagamento richiesto consiste pertanto nel rimborso dei costi e delle spese vive di gestione sostenute dall'Ente.
3. Il rimborso spese complessivo, commisurato al numero delle persone e alle notti di permanenza, dovrà essere versato all'Ente con le seguenti modalità:
 - i. versamento sul conto bancario intestato all'Ente Parco Nazionale Asinara, presso la Tesoreria dell'Ente;
4. Dovrà essere indicata la causale di versamento (nome della struttura, numero delle persone, data dei pernottamenti).
5. I dipendenti e gli amministratori del Parco non sono in alcun caso autorizzati a ricevere somme di denaro.

Art.12 Determinazione dei rimborsi

1. Periodicamente il Consiglio Direttivo dell'Ente determina i costi forfettari dei rimborsi cui assoggettare, ai sensi dell'art.11, gli utilizzatori delle strutture.

Art.13 Uso dei telefoni o delle attrezzature radio

1. L'uso dei telefoni e delle attrezzature radio è riservato, salvo casi specifici autorizzati dal Direttore, agli amministratori e al personale dipendente esclusivamente per motivi funzionali o di servizio o relativi al servizio.



Art.14 Chiavi

1. Le chiavi delle strutture in uso all'Ente Parco sono custodite dalle persone specificatamente autorizzate dal Direttore.
2. Il Direttore provvederà, tramite il personale dipendente, alla consegna di copia delle chiavi ai soggetti utilizzatori delle strutture e a comunicare le modalità di funzionamento dei locali (impianti, ecc.).
3. Al termine dell'utilizzo devono essere riconsegnate le chiavi ricevute.
4. Non è consentito fare copia delle chiavi delle strutture.

Art.15 Norme di utilizzo delle strutture

1. Tutti gli utilizzatori delle strutture dovranno essere preventivamente registrati dal personale dell'Ente e sono tenuti a:
 - a) esibire un documento di riconoscimento al personale dipendente che effettuerà la registrazione sul diario degli ospiti, riportando il giorno dell'arrivo e della partenza, con i motivi del soggiorno;
 - b) avvisare il personale dell'Ente in caso di guasti o di mancato funzionamento degli impianti;
 - c) provvedere in proprio a viveri, asciugamani, lenzuola e coperte e quant'altro non indicato espressamente nel presente regolamento;
 - d) utilizzare le attrezzature e gli arredi con cura;
 - e) provvedere a lasciare i locali in ordine, puliti.
 - f) lasciare l'eventuale frigorifero pulito e, se vuoto, con la spina staccata e lo sportello aperto;
 - g) chiudere la bombola del gas della cucina, dove presente, ogni sera.

Art.16 Riconsegna delle strutture

1. Al termine del soggiorno le strutture dovranno essere lasciate pulite e in ordine e sgomberate da ogni effetto personale.
2. Il personale dell'Ente verificherà lo stato delle strutture prima che gli ospiti le riconsegnino.

TITOLO IV SORVEGLIANZA, DANNI E RESPONSABILITA'

Art.17 Sorveglianza

1. Il rispetto delle condizioni di utilizzo delle strutture, nei termini previsti nel presente disciplinare e integrato da quanto indicato nelle autorizzazioni, spetterà al personale dell'Ente appositamente incaricato dal Direttore.
2. Gli amministratori dell'Ente, in virtù della cura dell'interesse pubblico connesso al mandato istituzionale, conferito loro dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, nel principio di verifica degli indirizzi amministrativi-gestionali, possono eseguire verifiche e sopralluoghi circa l'uso di strutture.
3. Ogni difformità di utilizzo, inconvenienti e problemi dovranno essere segnalati tempestivamente al Direttore.

Art.18 Danni

1. In caso di danni alle strutture o di scomparsa di oggetti in esse allocati, fatta salva ogni azione legale di tutela nelle sedi giudiziarie competenti, si procederà all'addebito alla persona responsabile del corrispettivo di quanto danneggiato o scomparso.

MEZZI A MOTORE

Articolo 19 Principi

1. L'utilizzo degli automezzi e dei mezzi nautici dell'Ente deve essere improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e di progressiva riduzione delle spese di esercizio.
2. L'utilizzo dei mezzi, in particolare, deve assicurare:
 - a) l'impiego intensivo a fronte di esigenze di servizio programmate dalle strutture ovvero, laddove non programmabili, segnalate tempestivamente;
 - b) la razionalizzazione dell'uso per percorsi.



Articolo 20 Destinazione mezzi

1. Ogni mezzo dell'Ente è assegnato, con apposito atto ai responsabili degli specifici servizi qualora l'uso del mezzo è riservato in via esclusiva al servizio medesimo.
2. I mezzi possono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di mandato amministrativo dal Consiglio Direttivo e di servizio dal personale dipendente o assimilato, previa regolare autorizzazione.
3. L'uso dei mezzi deve essere improntato a criteri di stretta necessità e di massima economia ed è rimesso alla diligenza dei conducenti e dei relativi responsabili.

Articolo 21 Utilizzo da parte degli amministratori, del Direttore e del Responsabile dell'AMP

1. I mezzi di proprietà dell'Ente sono utilizzati dagli amministratori, dal Direttore e dal Responsabile dell'AMP, anche con il trasporto di persone esterne all'Ente, nell'ambito esclusivo del mandato amministrativo ovvero dei compiti istituzionali.

Art. 22 Obblighi del conducente

1. Il conducente è personalmente responsabile del mezzo che conduce.
2. Il conducente, oltre ad essere munito della patente di guida specifica per il mezzo utilizzato, è tenuto a:
 - a) utilizzare il mezzo esclusivamente per fini istituzionali, adoperando la massima cura e diligenza durante il tempo di assegnazione;
 - b) trasportare persone e cose esclusivamente attinenti al servizio da espletare;
 - c) rispettare rigorosamente le norme del Codice della Strada e della Navigazione, nonché i regolamenti locali, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
 - d) presentare al Direttore un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento del mezzo;
 - e) assumere l'onere delle sanzioni per infrazioni al codice della strada e di navigazione, salvo che per motivi d'urgenza.

Articolo 23 Adempimenti in caso di sinistro

1. In caso di incidente il conducente ha l'obbligo di:
 - a) compilare in modo dettagliato il foglio di constatazione amichevole di incidente, nel caso 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 provocato l'incidente.
2. Al termine dell'utilizzo il conducente informa immediatamente il Direttore e redige rapporto di quanto avvenuto, dei danni a persone o cose dell'Ente o di terzi, delle responsabilità presunte, con l'indicazione degli estremi delle coperture assicurative dei terzi comunque coinvolti.

Art. 24 Mezzi in uso al CTA

1. I principi enucleati nell'art. 1 del presente Regolamento trovano applicazione anche con riferimento alla dotazione dei mezzi dell'Ente Parco da concedere, tramite comodato d'uso, al Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CTA) del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale della Regione Autonoma della Sardegna.
2. Gli automezzi concessi in comodato d'uso al CTA devono essere impiegati per lo svolgimento dei compiti, indicati nelle lettere da a) ad e) dell'art. 2 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 luglio 2002, cui al Coordinamento Territoriale predetto compete di provvedere alle dipendenze funzionali dell'Ente Parco.
3. Dagli oneri di funzionamento e manutenzione dei predetti automezzi, che, a mente dell'art. 3 comma 2, lett. c), del d.P.C.M. 5 luglio 2002, gravano sul bilancio dell'Ente Parco, va detratta la quota parte relativa allo svolgimento delle funzioni proprie del CTA che il Coordinamento Territoriale contestualmente assicura ai sensi dell'art. 2, primo periodo, del predetto D.P.C.M.
4. Gli automezzi concessi in comodato al CTA ai sensi del presente articolo sono presi in carico da un dipendente di detto organismo, in qualità di consegnatario; a lui incombono, fino alla data della restituzione del mezzo all'Ente Parco, tutti gli oneri in ordine ai mezzi che restano nella sua materiale disponibilità.



PARCO NAZIONALE DELL'ASINARA
AREA MARINA PROTETTA "ISOLA DELL'ASINARA"

Disposizioni finali

Articolo 25 Entrata in vigore

1. Il presente disciplinare entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione e ogni altra diversa disposizione normativa al riguardo in precedenza emanata dall'Ente Parco Nazionale dell'Asinara è abrogata.



ALLEGATO 1 – ELENCO DELLE STRUTTURE E MEZZI A DISPOSIZIONE DEL PARCO

Strutture

| Denominazione | Località | Proprietà | Destinazione d'uso | Utilizzo |
|------------------------------|--------------|-------------------------|--|-------------------|
| Ex Diramazione Centrale | Cala d'Oliva | Regione Sardegna | Osservatorio della Memoria del CEAS.inara | Servizi del Parco |
| Ex Casa del Direttore | Cala d'Oliva | Regione Sardegna | Foresteria per attività di ricerca scientifica | Servizi del Parco |
| Alloggio | Cala d'Oliva | Regione Sardegna | Supporto logistico | Personale Parco |
| Palazzo Reale (parte) | Cala Reale | Ministero Ambiente | Sede legale, uffici Parco e appartamenti | Personale Parco |
| Palazzo Reale (parte) | Cala Reale | Ministero Ambiente | Foresteria (stanze) | Servizi del Parco |
| Mensa | Cala Reale | Ministero Ambiente | Ristorante bar | Servizi del Parco |
| Casa e Lavatoio | Cala Reale | Ministero Ambiente | Laboratorio officine cosmetiche | Servizi del Parco |
| Ex Ospedale | Cala Reale | Ministero Ambiente | Casa del Parco | Servizi del Parco |
| Ex Farmacia | Cala Reale | Ministero Ambiente | Museo del mare | Servizi del Parco |
| Chiesa | Cala Reale | Ministero Ambiente | Spazio espositivo | Servizi del Parco |
| Ex economato | Cala Reale | Ministero Ambiente | Centro Visite, Presidio Medico, Servizi | Servizi del Parco |
| Cappelletta Austro-ungarico | Cala Reale | Regione Sardegna | Monumento storico | Servizi del Parco |
| Ex Casa dei Fanalisti | Cala Reale | Regione Sardegna | Osservatorio del Mare | Servizi del Parco |
| Ex Diramazione Tumberino | Tumberino | Regione Sardegna | Osservatorio della Fauna | Servizi del Parco |
| Ex Corpo di Guardia Fornelli | Fornelli | Regione Sardegna | Centro Visite, Servizi | Servizi del Parco |
| Ex ONMI | Porto Torres | Parco Nazionale Asinara | Sede amministrativa | Servizi del Parco |

Mezzi

| Tipo di mezzo | Marca | Targa | Destinazione d'uso | Utilizzo |
|----------------------|------------|---------|--|--------------------------------------|
| Autocarro | Land Rover | ZA170ZK | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco |
| Autocarro verde 110 | Land Rover | ZA416ZA | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco e amministratori |
| Autocarro bianco 110 | Land Rover | ZA417ZA | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco |
| Automezzo 90 | Land Rover | ZA171ZK | Supporto logistico Servizio tecnico | Personale del Parco |
| Mezzi elettrici | CITROEN C0 | FM062ER | Supporto logistico | Personale del |



PARCO NAZIONALE DELL'ASINARA
AREA MARINA PROTETTA "ISOLA DELL'ASINARA"

| | | | | |
|-----------------|---------------------|----------------------|--|--|
| | | | Servizio risorse terrestri | Parco |
| Mezzi elettrici | CITROEN C0 | FM063ER | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco |
| Mezzi elettrici | CITROEN C0 | FM064ER | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco |
| Mezzi elettrici | CITROEN C0 | FM065ER | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco |
| Mezzi elettrici | NISSAN E- NV200 | FM067KF | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco |
| Mezzi elettrici | NISSAN E- NV200 | FM066KF | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco |
| Automezzo | Toyota Prius | DF136RX | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco e amministratori |
| Autocarro | Pickup Landrover | FM974ER | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco |
| Autobotte | IVECO FIAT | AJ162RD | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco |
| Trattore | NEW HOLLAND | BG581H | Supporto logistico Servizio risorse terrestri | Personale del Parco |
| Spazzamare | CV99 | 2 VOLVO PENTA 135 | Supporto logistico Servizio risorse marine | Personale del Parco |
| Gommone | MASTER | EVINRUDE 250 | Supporto logistico Servizio risorse marine | Personale del Parco |
| Gommone | BWA 750 | MERCURY 250 | Supporto logistico Servizio risorse marine | Personale del Parco |
| Gommone 90 | BWA 550 | HONDA 90 | Supporto logistico Servizio risorse marine | Servizi del Parco |