



**Città Metropolitana
di Genova**

Direzione territorio e mobilità

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE E L'IMPIEGO DEL PARCO
MEZZI VEICOLI ED ATTREZZATURE DA CANTIERE**

Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 32 del 25 giugno 2015

in allegato "Circolare attuativa"

<p>ARTICOLI</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'IMPIEGO DEL PARCO MEZZI VEICOLI ED ATTREZZATURE DA CANTIERE</p>
<p>PREMESSA</p>	<p>La Città Metropolitana di Genova, al fine di conseguire gli obiettivi di efficacia, efficienza, economicità e qualità, garantendo nel contempo la trasparenza dell'azione amministrativa, si prefigge di disciplinare la gestione e l'impiego del parco mezzi ed attrezzature di sua proprietà.</p> <p>A tale scopo le azioni delle diverse strutture organizzative, appositamente individuate secondo le previsioni del vigente piano generale di riorganizzazione e s. m. i., devono essere improntate a principi di flessibilità, al fine di poter rispondere con tempestività alle necessità ed esigenze di volta in volta emergenti.</p>
<p>Art. 1 <i>(Gestione, programmazione e conservazione di mezzi ed attrezzature)</i></p>	<p>La gestione, la programmazione e la conservazione del parco mezzi ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione della Città Metropolitana sono affidate, secondo le previsioni del piano generale di riorganizzazione e s. m. i. e secondo le modalità previste dal presente Regolamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla Direzione Territorio e mobilità- per quanto concerne la gestione tecnica (verifiche di mercato – cessioni – acquisti – immatricolazioni – revisioni - collaudi, ecc.) e la programmazione del parco mezzi; - al Servizio Patrimonio della Direzione Amministrazione, per quanto attiene alla gestione amministrativa (tagliandi di possesso, assicurazioni, sinistri, procedura di gara per acquisti dei mezzi, cessioni, ecc.) del parco mezzi; - ad ogni singola Direzione o Servizio per quanto riguarda la conservazione dei singoli mezzi assegnati e la gestione, programmazione e conservazione delle attrezzature da cantiere.

<p style="text-align: center;">Art. 2 <i>(Suddivisione ed inventario del parco mezzi ed attrezzature di cantiere)</i></p>	<p>Il parco mezzi ed attrezzature di cantiere di cui al precedente art. 1 è costituito indicativamente da tre seguenti distinti "gruppi":</p> <p>Gruppo A - Autocarri e veicoli in genere adibiti a trasporto di persone e di cose;</p> <p>Gruppo B - Macchine operatrici (pale, escavatori, mezzi edilo-stradali, ecc.);</p> <p>Gruppo C - Attrezzature da cantiere (betoniere, spruzzatici, motofalciatrici, motoseghe, ecc.).</p> <p>Tutti i mezzi e le attrezzature sopra elencati devono essere inventariati secondo il gruppo di appartenenza, con indicazione di ogni elemento utile alla loro identificazione.</p> <p>Per i mezzi per cui è d'obbligo, dovranno essere anche indicati gli estremi di immatricolazione.</p> <p>Il Direttore della Direzione Territorio e mobilità, entro 30 giorni dalla data di esecutività del presente Regolamento, effettua ed approva, con proprio atto, l'inventario dei mezzi compresi nei gruppi A e B, trasmettendone copia alla Direzione Amministrazione – Servizi Finanziari - per gli adempimenti di competenza.</p> <p>Analoga azione deve inoltre essere attuata dai responsabili di tutte le Direzioni o Servizi per le attrezzature comprese nel gruppo C.</p> <p>L'inventario dei mezzi e delle attrezzature è aggiornato, dai medesimi soggetti sopra indicati, ogni qualvolta intervengano modifiche e deve essere inviato alla Direzione Amministrazione - Servizi Finanziari - in occasione dell'esercizio finanziario annuale e comunque entro il 31 ottobre di ogni anno.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 3 <i>(Procedure di acquisto di nuovi mezzi)</i></p>	<p>Entro il 30 giugno di ogni anno, le diverse Direzioni e i Servizi dell'Amministrazione potranno formulare proposte alla Direzione Territorio e mobilità per inserire, in un piano annuale di acquisizione di nuovi mezzi, quelli di specifico interesse.</p> <p>La Direzione Territorio e mobilità provvede, tenendo conto delle proprie esigenze e delle suddette proposte, in base ai <i>budget</i> assegnati per tale azione ed entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio, alla formazione del piano annuale di acquisizione di mezzi compresi alle lettere A) e B) dell'articolo 2 per tutti i settori dell'Amministrazione della Città Metropolitana, definendone le caratteristiche e redigendo tutti gli atti tecnici necessari per concretizzare tali acquisti.</p> <p>Le modalità di acquisizione saranno concordate con la Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana, che provvederà anche</p>

	<p>all'effettuazione delle eventuali procedure di gara di volta in volta necessarie.</p> <p>Eventuali acquisti di mezzi effettuati al di fuori del piano annuale di acquisizione potranno essere concretizzati solo sulla base di un autonomo piano finanziario predisposto dalla Direzione o Servizio richiedente ed approvato tecnicamente dalla Direzione Territorio e mobilità e finanziariamente dalla Direzione Amministrazione.</p> <p>Detto piano finanziario non deve utilizzare risorse già previste nei piani economici dell'Amministrazione, con particolare riferimento agli oneri necessari per gli interventi di manutenzione che dovranno essere previsti dal momento dell'acquisto e per l'intera durata del mezzo, senza utilizzazione dei fondi assegnati all'Officina dell'Ente.</p> <p>In tal caso spetterà alle Direzioni o Servizi richiedenti anche l'effettuazione delle pratiche amministrative propedeutiche e conseguenti all'acquisto (redazione di capitolati, immatricolazione, certificazioni di collaudo, ecc.).</p>
<p>Art. 4 <i>(Modalità di impiego di mezzi ed attrezzature da cantiere)</i></p>	<p>I mezzi e le attrezzature da cantiere in dotazione sono impiegati con le seguenti finalità:</p> <p>a) per garantire agevole possibilità di spostamento sul territorio del personale dell'Amministrazione per l'effettuazione di attività istituzionale.</p> <p>b) per l'esecuzione di lavori in economia, nella forma dell'amministrazione diretta, per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali e per le altre attività istituzionali dell'Ente, con particolare riferimento alle attività connesse alla manutenzione edile del patrimonio provinciale, ai compiti in materia di tutela e valorizzazione ambientale nonché ad altre funzioni, complessivamente ricomprese nelle competenze delle varie Direzioni</p> <p>c) per l'effettuazione di azioni nell'ambito dell'Assistenza agli Enti Locali minori poste in essere dalla Provincia, in armonia con le vigenti disposizioni di legge, per iniziative di interesse pubblico promosse dagli stessi Enti locali minori e da Enti territoriali diversi della Provincia di Genova, con le procedure e modalità indicate nel presente Regolamento.</p> <p>L'utilizzo dei mezzi avverrà prioritariamente per quanto indicato alle lettere a) e b) del comma precedente, mentre per la lettera c) il relativo utilizzo avverrà compatibilmente con la disponibilità di personale operativo ed adeguati mezzi ed attrezzature.</p> <p>Circa il mantenimento in efficienza dei veicoli e dei mezzi circolanti su strada, si fa rinvio alle disposizioni del nuovo Codice della Strada ed alla Circolare attuativa allegata al presente Regolamento.</p>

**CIRCOLARE ATTUATIVA DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'IMPIEGO
DEL PARCO MEZZI ED ATTREZZATURE DA CANTIERE**

Allegata alla deliberazione n.32 del 25 giugno 2015

ARTICOLI	CIRCOLARE ATTUATIVA DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'IMPIEGO DEL PARCO MEZZI, VEICOLI ED ATTREZZATURE
Art. 1 <i>(Suddivisione delle azioni necessarie per la gestione del parco mezzi ed attrezzature)</i>	<p>1.1. Attività delle singole Direzioni o Servizi dell'Amministrazione della Città Metropolitana</p> <ul style="list-style-type: none">• l'assegnazione dei mezzi e delle attrezzature affidate alla Direzione o al Servizio al personale;• la distribuzione dei buoni carburanti, dei tagliandi di assicurazione e dei tagliandi della tassa di possesso ai singoli utilizzatori;• il controllo dei chilometri percorsi o delle ore di impiego e del relativo consumo (litri/chilometro oppure litri/ora);• la conservazione dei singoli mezzi assegnati;• la programmazione e conservazione delle attrezzature di cantiere assegnate;• la formulazione, entro il 30 giugno di ogni anno, di proposte per l'inserimento di nuovi mezzi necessari alla Direzione o Servizio nel programma annuale di acquisizioni di cui all'art. 3 del medesimo Regolamento;• la redazione e l'aggiornamento dell'inventario delle attrezzature da cantiere nei tempi previsti dall'art. 2 del Regolamento;• la tempestiva segnalazione relativa a sinistri occorsi a mezzi od attrezzature da cantiere al Servizio Patrimonio;• la tempestiva segnalazione relativa a furti occorsi a mezzi od attrezzature da cantiere al Servizio Patrimonio. <p>1.2. Attività della Direzione Territorio e mobilità</p> <ul style="list-style-type: none">• la formazione del piano annuale di acquisizione dei mezzi ai sensi dell'art. 3 del Regolamento entro 60 giorni dall'approvazione dal bilancio;• la valutazione tecnica, ai sensi del medesimo art. 3, di eventuali piani finanziari per proposte di acquisti al di fuori del piano annuale di acquisizione dei mezzi proposti da altre Direzioni o Servizi;• gli atti tecnici relativi alla cessione di mezzi da alienare od alla immatricolazione dei nuovi mezzi;• gli atti tecnici relativi alla revisione annuale degli automezzi;

	<ul style="list-style-type: none"> • la predisposizione e l'aggiornamento dell'inventario dei mezzi; • l'organizzazione dei trasferimenti dei mezzi meccanici nei vari cantieri, qualora sia necessario l'utilizzo del carrello pianale; • la manutenzione programmata e straordinaria dei mezzi, attraverso l'officina dell'Ente e/o ricorrendo a strutture esterne; • il costante monitoraggio ed adeguamento alle normative sulla "sicurezza macchine". <p>1.3. Attività del Servizio Patrimonio</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli atti relativi all' acquisto e consegna alle Direzioni o Servizi delle tessere <i>fuel-card</i> e/o dei buoni carburante ; • gli atti relativi all'emissione dei tagliandi di assicurazione e la loro consegna alle singole Direzioni o Servizi; • gli atti relativi all'emissione dei tagliandi della tassa d possesso e la loro consegna alle singole Direzioni o Servizi; <ul style="list-style-type: none"> • le procedure di gara attinenti nuovi acquisti di mezzi e/o attrezzature da cantiere; • le procedure riguardanti i bandi per l'alienazione dei mezzi e/o attrezzature da cantiere da dismettere; • gli atti conseguenti a sinistri e/o furti segnalati dalle singole Direzioni o Servizi. • gli atti relativi all'autorizzazione di vetture specifiche per transiti sulle corsie "riservate" (gialle).
<p style="text-align: center;">Art. 2 (<i>definizioni dei veicoli, mezzi ed attrezzature</i>)</p>	<p>a. <u>Autocarro</u>: veicolo destinato alla circolazione stradale in grado di trasportare merci autonomamente; si tratta di un mezzo di trasporto singolo e differisce dagli altri veicoli adibiti al trasporto su strada, come i rimorchi o i semirimorchi perché fornito di motricità propria;</p> <p>b. <u>Veicolo in genere</u>: destinato anch'esso alla circolazione su strada di diversa tipologia,(autovetture – fuoristrada–furgone, ecc...ecc..) e con diversa classificazione di categoria specificate dal codice della strada;</p> <p>c. <u>Macchina operatrice</u>: si intende un apparato generico in grado di svolgere operazioni meccaniche che in alcun casi può anche circolare su strada con determinate limitazioni(Es. pala gommata, trattore gommato, vibrofinitrice, ecc..), più in generale trattasi di macchina semovente o trainata impiegata per la costruzione e la manutenzione di opere stradali, per ripristini, per lavori pubblici, per attività invernali, ecc..</p> <p>d. <u>Attrezzatura da cantiere</u>: viene utilizzata nei cantieri edili e/o stradali per supportare l'attività di costruzione e/o manutenzione in svariati modi, secondo la sua funzione tipologica- Trattasi di attrezzatura statica, semovibile o</p>

	<p>mobile fornita di motore a combustione o elettrica e che assolve la funzione di lavorazione, utilizzo di materiali e più in generale idonea a svolgere diversificate funzioni operative;</p> <p>e. <u>Attrezzatura invernale</u>: apparecchiatura (lama e/o vomere) installabile su un veicolo circolante su strada (ad esempio autocarro – pala gommata – trattore gommato, ecc.) per la rimozione del manto nevoso dai piani viabili, oppure per lo spargimento del sale come attività preventiva e quindi per l'applicazione definita di sostanze saline (allo stato liquido o solido) sulle superfici transitabili per garantire e/o migliorare la resistenza allo slittamento della pavimentazione.</p>
<p>Art. 3 (Affidamento dei mezzi)</p>	<p>I mezzi debbono essere affidati a personale dipendente in possesso dei requisiti di cui alle vigenti norme di legge. Detto personale sarà direttamente responsabile della conservazione, della conduzione e della manutenzione ordinaria del macchinario avuto in consegna.</p> <p>L'affidamento di un determinato mezzo è sempre a titolo temporaneo e pertanto gli affidatari potranno essere incaricati della guida di ogni altro mezzo purché in possesso dei suddetti requisiti. Gli automezzi dovranno essere parcheggiati, alla fine dell'orario lavorativo, in luoghi che non presentino pericolosità note, in linea generale presso l'abitazione dell'assegnatario stante le modalità operative del servizio e l'organizzazione del lavoro che prevede la necessità di utilizzo del veicolo anche in situazioni di emergenza al di fuori del normale orario lavorativo.</p> <p>I mezzi operativi dovranno invece essere depositati al termine dell'orario lavorativo sempre in sicurezza e, per quanto possibile, in luoghi che non presentino criticità note.</p>
<p>Art. 4 (Dotazione dei mezzi e delle attrezzature)</p>	<p>3.1 Gli autocarri e i veicoli in genere adibiti a trasporto di persone e di cose di cui al <u>gruppo A</u> dell'art. 2 del Regolamento devono essere corredati di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia della presente circolare; • libretto di circolazione; • tagliando assicurazione contro furto, incendio e R.C.; • lettera di esenzione dalla licenza di esercizio per trasporto merci, limitatamente ai soli autocarri; • modulo assicurativo per denunce in caso di incidenti stradali; • foglio di marcia mensile sul quale giornalmente l'utilizzatore del mezzo deve registrare le ore di partenza e di arrivo, i km percorsi, le località d'intervento e/o il percorso e i consumi di carburante. Detto foglio di marcia dovrà essere firmato giornalmente, vistato mensilmente da un superiore ed inoltrato entro il 10 di ogni mese alla Direzione o Servizio di appartenenza che provvederà alle azioni di cui all'art. 1 della presente Circolare; • scheda registrazione controlli (MOD_OFF_01) da

compilarsi a cura dell'assegnatario e/o utilizzatore;

- scheda mezzo (MOD_OFF_02) che assume valore di libretto di manutenzione programmata come fosse rilasciato dalla casa costruttrice;
- verbale di assegnazione veicoli e mezzi operativi (MOD_OFF_07);
- accessori vari come da corredo in dotazione.

I suddetti MOD_OFF, predisposti dalla Direzione Territorio e mobilità e consegnati dietro semplice richiesta agli interessati, sono allegati alla presente circolare.

3.2 Le macchine operatrici di cui al gruppo B dell'art. 2 del Regolamento devono essere corredate di:

- copia della presente circolare;
- libretto di circolazione;
- tagliando assicurazione contro furto, incendio e R.C.;
- modulo assicurativo per denunce in caso di incidenti stradali;
- foglio di marcia mensile sul quale giornalmente l'utilizzatore del mezzo deve registrare le ore di inizio e di fine attività, le località d'intervento e/o il percorso e i consumi di carburante. Detto foglio di marcia dovrà essere firmato giornalmente, vistato mensilmente da un superiore ed inoltrato entro il 10 di ogni mese alla Direzione o Servizio di appartenenza che provvederà alle azioni di cui all'art. 1 della presente Circolare;
- scheda registrazione controlli (MOD_OFF_01) da compilarsi a cura dell'assegnatario e/o utilizzatore;
- scheda mezzo (MOD_OFF_02) che assume valore di libretto di manutenzione programmata come fosse rilasciato dalla casa costruttrice;
- verbale di assegnazione veicoli e mezzi operativi (MOD_OFF_07);
- accessori vari come da corredo in dotazione.

I suddetti MOD_OFF, predisposti dalla Direzione Territorio e mobilità consegnati dietro semplice richiesta agli interessati, sono allegati alla presente circolare.

3.3 Le attrezzature da cantiere di cui al gruppo C dell'art. 2 del Regolamento devono essere corredate di:

- copia della presente circolare;
- foglio di marcia mensile sulla quale giornalmente l'assegnatario dell'attrezzatura deve registrare le ore di effettivo lavoro, le località d'intervento e i consumi di carburante. Detto foglio di marcia dovrà essere firmato

	<p>giornalmente dall'utilizzatore, vistato mensilmente da un superiore e conservato</p> <ul style="list-style-type: none"> • accessori vari come da corredo in dotazione. <p>La documentazione relativa alle attrezzature da cantiere di cui al gruppo C) dovrà essere custodita dal dipendente che le ha in consegna.</p>
<p>Art. 5 <i>(Attività spettanti agli affidatari dei mezzi)</i></p>	<p>Ogni assegnatario è responsabile della perfetta efficienza e conservazione del mezzo affidatogli, della custodia della prescritta documentazione, delle attrezzature accessorie, nonché della manutenzione ordinaria del mezzo stesso, così come previsto dalle vigenti normative relative al personale dipendente.</p> <p>Agli affidatari dei mezzi, pertanto, fa carico quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La custodia del mezzo che non dovrà mai essere abbandonato in nessun caso con il motore acceso e/o con le chiavi di avviamento inserite; • Il controllo dell'efficienza del mezzo, della scorta di carburante e dei lubrificanti, nonché dei relativi livelli; • La segnalazione all'officina dell'Ente di qualsiasi anomalia riscontrata al mezzo; • La scelta del parcheggio che, oltre a quanto già precisato all'Art. 2, dovrà avvenire, sia per soste diurne che notturne, in modo da non creare pericolo per il traffico stradale, con il freno di parcheggio inserito, le porte ed i finestrini completamente chiusi e i dispositivi elettrici di avviamento disinseriti; • La denuncia immediata, in caso di furto, alla competente Stazione dei Carabinieri e contestuale segnalazione telefonica all'ufficio competente per ciascuna Direzione, cui dovrà pervenire copia del verbale di denuncia; • La segnalazione telefonica all'ufficio competente per ciascuna Direzione, in caso di incidente di qualsiasi tipo, nonché la compilazione dell'apposito modulo, per il tempestivo invio al Servizio Patrimonio; • L'ottemperanza alle disposizioni che verranno impartite dalla Direzione Territorio e mobilità per le operazioni di revisione dei veicoli; • La prestazione lavorativa presso l'Officina dell'Ente, per l'eventuale collaborazione alla riparazione del mezzo, fatta salva diversa disposizione in ordine alla situazione contingente o alla tipologia del mezzo stesso. <p>Si ricorda che le responsabilità derivanti dalla ritardata od omessa segnalazione dei fatti enunciati e connessi al mezzo, sono a carico dell'assegnatario che non ha ottemperato a quanto prescritto.</p>

<p style="text-align: center;">Art. 6 <i>(Manutenzione ordinaria dei mezzi e delle attrezzature da cantiere)</i></p>	<p>Premesso che ogni operatore dovrà effettuare giornalmente quei controlli indispensabili (di cui al già citato MOD_OFF_01) atti a prevenire danni dovuti ad incuria, la manutenzione ordinaria dei mezzi dovrà essere effettuata in conformità a quanto sotto specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ogni assegnatario di mezzi, periodicamente e sulla base del MOD_OFF_01, dovrà effettuare o far effettuare controlli tutte quelle operazioni inerenti la perfetta conservazione del mezzo, quali lavaggio, ingrassaggio, controllo ed eventuale ripristino dei livelli, ecc.; • le operazioni di ordinaria manutenzione potranno essere eseguite, ove è possibile, direttamente sul territorio, oppure presso l'Officina dell'Ente previa prenotazione telefonica da parte dell'affidatario e/o utilizzatore; • i mezzi e le attrezzature da cantiere dotati di avviamento elettrico che rimangono inattivi per un periodo superiore ad una settimana dovranno essere messi in moto, anche a vuoto, per un tempo idoneo a prevenire inconvenienti dovuti all'inutilizzo; • tutte le operazioni di cui sopra dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni e prescrizioni di cui alla <i>check-list sicurezza</i>. <p>Qualora un mezzo e/o un'attrezzatura da cantiere dell'Amministrazione abbia subito danni derivanti dal mancato rispetto delle disposizioni di cui sopra o per dolo o colpa grave, il responsabile di tali azioni ne dovrà rispondere ai sensi delle vigenti norme contrattuali.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 7 <i>(Manutenzione straordinaria dei mezzi)</i></p>	<p>La manutenzione straordinaria dei mezzi e delle attrezzature da cantiere verrà effettuata dall'Officina dell'Ente direttamente tramite personale dipendente o ricorrendo a strutture esterne.</p> <p>In caso di avaria o di rottura del mezzo, l'assegnatario, eventualmente tramite il suo diretto superiore, dovrà informare telefonicamente l'officina provinciale sull'entità del guasto.</p> <p>In tal caso il responsabile dell'officina dell'Ente programmare la riparazione, proponendo le conseguenti azioni d'intervento.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 8 <i>(Attrezzature relative alle azioni invernali)</i></p>	<p>L'operatore che ha in dotazione un mezzo attrezzato per lo sgombero neve e/o spargisale, al termine di ogni intervento eseguito dovrà provvedere anche all'adeguata manutenzione (ivi compreso il relativo lavaggio) e al ricovero delle attrezzature accessorie.</p> <p>Alla fine della stagione invernale e comunque non oltre il mese di</p>

	<p>maggio, l'assegnatario stesso dovrà riporre in stato di efficienza le attrezzature tipo spargisale o vomeri antineve; nel caso fossero necessari interventi manutentivi straordinari (cambio delle lame, dei coltelli, ecc.) questi dovranno essere segnalati con tempestività e comunque entro il mese di luglio di ogni anno all'officina dell'Ente, ai fini di una pianificazione degli interventi di ripristino.</p>
<p>Art. 9 <i>(Azioni preliminari a carico degli assegnatari di mezzi operativi)</i></p>	<p>L'assegnatario di un mezzo operativo, prima, durante e dopo ogni intervento, deve assicurarsi di quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • che il mezzo operativo (di cui alla lettera B dell'art. 2 del Regolamento) sia corredato degli accessori antinfortunistici regolamentari (segnalazione cantieri, segnalazione di pericolo macchine in movimento e tutto quanto previsto in base alla normativa sulla sicurezza nei cantieri di lavoro); • che i luoghi dove opera non presentino evidenti pericolosità. In ogni caso l'operatore si atterrà alle istruzioni del tecnico incaricato della direzione dei lavori; • che il mezzo venga posizionato in luogo sicuro (quindi non interessato da eventuali franamenti e/o sommersioni).
<p>Art. 10 <i>(Rifornimento di carburante)</i></p>	<p>Gli assegnatari dei mezzi in generale provvederanno, di norma, al ritiro del carburante presso i distributori autorizzati previa presentazione del tessera <i>fuel-card</i> o in casi particolari (macchine da cantiere, zone territoriali scoperte da servizi <i>fuel-card</i>, emergenze, ecc..) mediante buoni di prelievo sempre rilasciati dall'Amministrazione.</p> <p>I mezzi operativi saranno, di norma, riforniti direttamente nella zona d'intervento tramite fusti di carburante trasportati da parte di automezzi dell'Amministrazione.</p>
<p>Art. 11 <i>(Comportamento degli assegnatari di mezzi della Direzione Territorio e mobilità momentaneamente presenti presso l'officina della Città Metropolitana)</i></p>	<p>Il personale della Direzione Territorio e mobilità che è presente presso l'officina dell'Ente per azioni manutentive da effettuarsi sul mezzo di cui è assegnatario, deve intendersi facente parte temporanea dell'organico dell'officina medesima, limitatamente al tempo occorrente per la manutenzione e fatta salva diversa esplicita disposizione del Direttore della Direzione stessa.</p> <p>Da ciò ne deriva una momentanea differente dipendenza gerarchica rispetto a quella ordinaria con conseguente obbligo di collaborare, nei limiti delle proprie capacità, col personale dell'officina secondo le indicazioni del referente territoriale dell'officina stessa.</p>