VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 10 del 1/07/2026

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per l'utilizzo dell'area di parcheggio interno, assegnazione dei posti auto, modalità di accesso e prescrizioni relative.

L'anno 2026, il giorno uno del mese di luglio, alle ore 19.00, in presenza, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

BOTTERO Diego	Presidente	Presente	
CAPPELLINO Carlo	Vicepresidente	Presente	
ALLENA Carlo	Consigliere	Presente	
ARNALDI Stefano	Consigliere	Presente	
GOLA Ciro	Consigliere	Presente	

Con l'assistenza del Direttore Generale e Responsabile della Struttura, dott.ssa Silvia Caputo che assume la funzione di segretario verbalizzante, il sig. Bottero Diego, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta e relaziona sull'oggetto sopra indicato.

PREMESSO CHE

l'APSP Casa di Riposo Sacra Famiglia, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, intende disciplinare l'utilizzo del parcheggio interno riservato al personale dipendente e collaboratore, al fine di garantire sicurezza, corretto utilizzo degli spazi, tutela delle vie di accesso e trasparenza nelle assegnazioni;

VISTI

Visti gli artt. 2, 3, 32, 38 e 97 della Costituzione;
Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
Vista la Legge 8 novembre 2000, n. 328;
Visto il D.Lgs. 4 maggio 2001, n. 207;
Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
Visto il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
Visti il Regolamento UE 2016/679 e il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
Vista la L.R. Piemonte n. 1/2004;
Vista la L.R. Piemonte n. 12/2017 e s.m.i., recante disposizioni in materia di riordino delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona;
Visti lo Statuto dell'Ente e le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione;

CONSIDERATO CHE

- ✓ è stato esaminato il Regolamento per la gestione del parcheggio interno, composto da n. 6 articoli e corredato dall'elenco del personale ammesso all'utilizzo dell'area e delle targhe registrate;

- ✓ che il Regolamento disciplina accessi, orari, modalità di utilizzo, esposizione del pass identificativo, assegnazione degli stalli, responsabilità degli utilizzatori, clausole di manleva dell'Ente, violazioni, sanzioni e aggiornamento dell'elenco del personale ammesso all'utilizzo dell'area di parcheggio e delle relative targhe registrate;

- ✓ che tale disciplina risponde ai principi di buon andamento, efficienza, sicurezza, trasparenza e corretta gestione del patrimonio e delle pertinenze dell'APSP;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELIBERA

1. **di approvare** integralmente il Regolamento per la gestione del parcheggio interno del personale dipendente e collaboratore dell'APSP Casa di Riposo Sacra Famiglia;

2. **di dare atto** che il Regolamento è allegato al presente provvedimento sotto la lettera A e ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. **di stabilire** che le disposizioni regolamentari si applicano a tutto il personale ammesso all'utilizzo dell'area di parcheggio interna, secondo le modalità e i criteri previsti dal Regolamento allegato;
4. **di demandare** alla Direzione Generale l'aggiornamento dell'elenco nominativo del personale ammesso all'utilizzo dell'area e delle targhe registrate, nonché l'adozione degli atti attuativi conseguenti;
5. **di disporre** la diffusione del Regolamento al personale mediante pubblicazione interna e consegna agli interessati;
6. **di dichiarare**, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, stante l'urgenza di garantire l'ordinata gestione delle aree di sosta e la tempestiva applicazione delle nuove disposizioni organizzative.

ESITO DELLA VOTAZIONE

Presenti	Favorevoli	Contrari / Astenuti
TUTTI	Unanimità TUTTI	

ESITO DELLA VOTAZIONE SULL'IMMEDIATA ESECUTIVITÀ

Presenti	Favorevoli	Contrari / Astenuti
TUTTI	Unanimità TUTTI	

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

1) Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa della deliberazione sopra indicata.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Caputo Silvia

Firmato in originale

Mondovì, 01/07/2026

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario Direttore

Dott.ssa Caputo Silvia
Firmato in originale

BOTTERO Diego	Firmato in originale
CAPPELLINO Carlo	Firmato in originale
ALLENA Carlo	Firmato in originale
ARNALDI Stefano	Firmato in originale
GOLA Ciro	Firmato in originale