

Comune di Contessa Entellina
(Provincia di Palermo)



**REGOLAMENTO PER L'USO E LA GESTIONE DEGLI
AUTOMEZZI COMUNALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 28/10/2010



Regolamento per l'uso e gestione degli automezzi comunali

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'uso e la gestione del servizio dei veicoli di proprietà dell'Ente (o comunque in disponibilità) nelle fasi di consegna, uso e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria.

Art. 2 Campo di applicazione

Il presente regolamento trova applicazione per la gestione di tutti i veicoli come definiti dal Codice della Strada.

Le auto e gli altri veicoli di proprietà dell'Ente sono assegnati in dotazione alle varie Aree comunali e sono utilizzati esclusivamente per le necessità di servizio.

L'uso degli automezzi da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dal responsabile dell'Area interessata cui sono affidati.

E' vietato ogni uso personale dei veicoli di servizio nonché il trasporto di terzi, salvo le eccezioni derivanti da particolari motivi, obblighi morali o di legge (soccorso a vittime di incidenti stradali o bisogni di aiuto).

Art. 3 Suddivisione dei veicoli

Ai soli fini del presente regolamento, i veicoli di cui al precedente art. 2 vengono suddivisi come segue:

- a) autovetture di rappresentanza:** comprendono le sole autovetture adibite al trasporto degli Amministratori dell'Ente e dei dipendenti per missioni, trasferte e sopralluoghi, sempre eseguiti nell'interesse dell'Ente;
- b) veicoli adibiti ai servizi d'istituto:** veicoli destinati esclusivamente a particolari servizi in modo continuativo.

Art. 4 Uso delle autovetture di rappresentanza

Le autovetture di rappresentanza potranno essere utilizzate per gli spostamenti dalla sede municipale ad altri luoghi, per assicurare tempestivamente la presenza per fini connessi ai compiti istituzionali.

L'utilizzo dell'autovettura di rappresentanza potrà essere consentito anche agli Assessori ed ai Consiglieri per l'esercizio delle funzioni inerenti allo svolgimento del loro mandato, secondo quanto di seguito prescritto:

- a) gli assessori comunali dovranno munirsi prima dell'uso dell'autorizzazione scritta del Sindaco;
- b) il presidente del consiglio dovrà inviare al Sindaco una comunicazione riportante le ragioni connesse all'attività di rappresentanza istituzionale del Consiglio Comunale che lo inducono alla missione esterna;



Regolamento per l'uso e gestione degli automezzi comunali

- c) i consiglieri comunali possono avvalersi dell'autovettura per recarsi in missione esterna per partecipare a convegni, riunioni incontri e dibattiti in rappresentanza del comune, su autorizzazione del Presidente del Consiglio.

Art. 5

**Persone che possono assumere la guida dei veicoli
adibiti ai servizi d'istituto**

La guida dei veicoli adibiti ai servizi d'istituto può essere assunta solo dal personale dipendente, anche a tempo determinato, in possesso della prescritta patente ed assicurato presso l'I.N.A.I.L..

Art. 6

Responsabile dell'autoparco e consegna dei veicoli

Su tutti i veicoli, prima della consegna, dovrà essere applicato in modo ben visibile, lo stemma del Comune con la scritta "COMUNE DI CONTESSA ENTELLINA".

Tutti i veicoli, a prescindere dagli uffici o servizi cui sono assegnati, sono assunti in carico dal responsabile dell'autoparco.

Il responsabile dell'autoparco è individuato nel responsabile della posizione organizzativa cui afferiscono i capitoli di bilancio relativi alla gestione e manutenzione dei veicoli, il quale darà corso alla consegna degli stessi agli autisti incaricati o, in mancanza, al responsabile dell'area cui il veicolo di servizio è destinato.

Della consegna dovrà essere compilato apposito verbale redatto con le modalità previste per il patrimonio mobiliare.

Art. 7

Cartella del veicolo

Ogni veicolo, prima dell'uso, dovrà essere dotato di apposito libretto che consenta le seguenti registrazioni:

- a) numero di targa, tipo del veicolo;
- b) nominativo del personale che preleva il veicolo;
- c) data e ora di prelevamento del veicolo;
- d) chilometri presenti al momento del prelevamento;
- e) destinazione e motivo del prelevamento;
- f) data e ora di consegna del veicolo;
- g) chilometri presenti al momento della consegna;

La cartella di cui al precedente comma dovrà seguire sempre il veicolo.

I suddetti fogli, mensilmente, saranno raccolti e verificati dal Responsabile dell'Area per gli adempimenti di competenza.

Art. 8

Limitazioni all'uso dei veicoli – Divieti

Tutti i veicoli dovranno sostare sempre in locali adibiti al loro ricovero. I veicoli potranno lasciare il locale di ricovero solo:

- a) per raggiungere il posto di lavoro o per le missioni;



Regolamento per l'uso e gestione degli automezzi comunali

- b) per le operazioni di rifornimento;
- c) per raggiungere l'officina in caso di riparazioni o per le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria.

E' fatto assoluto divieto ai conducenti:

- a) di trasportare persone estranee all'Amministrazione o la cui presenza sul mezzo non sia in diretto rapporto con il lavoro da eseguire;
- b) di fare uso del veicolo per il rientro alla propria abitazione salvo deroga scritta e motivata;
- c) di abbandonare, durante l'orario di lavoro, il mezzo senza prendere le dovute cautele;
- a) di fare, del veicolo, uso personale o comunque diverso da quello autorizzato.

Durante gli eventuali intervalli e di notte, di norma, i veicoli dovranno raggiungere i locali di ricovero.

Solo il responsabile dell'autoparco, con ordine scritto, adottati gli opportuni accorgimenti, potrà organizzare diversamente la custodia dei veicoli.

Art. 9 Responsabilità

I consegnatari dei veicoli sono personalmente responsabili della perfetta conservazione e tenuta dei mezzi.

I conduttori dei veicoli sono personalmente responsabili:

- a) di qualsiasi violazione alle norme sulla circolazione stradale, compresi gli eventuali danni conseguenti;
- b) del regolare stato del mezzo anche sotto il profilo:
 - della copertura assicurativa obbligatoria del mezzo ai sensi della legge 24.10.69, n.990 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - della piena efficienza del mezzo affinché sia assicurato il rigoroso rispetto di tutte le norme del Codice della Strada, nonché di tutte le altre norme regolamentari e di legge.

Nel caso di furto dell'automezzo il conduttore o chi comunque risultasse consegnatario del mezzo nel momento del furto stesso dovrà presentare dettagliato rapporto al responsabile dell'autoparco.

Art. 10 Incidenti stradali

In caso di un incidente stradale il conducente del mezzo ha l'obbligo:

- a) di fermarsi immediatamente anche se l'incidente è ritenuto di lieve entità e dare la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati;
- b) di darne comunicazione, anche telefonica, al responsabile dell'autoparco;
- c) di richiedere l'intervento della forza pubblica per gli accertamenti di rito o, in mancanza, di recarsi immediatamente al più vicino posto di polizia;
- d) di astenersi dal discutere con alcuno circa le responsabilità e le cause dell'incidente;
- e) di astenersi dal sottoscrivere qualsiasi dichiarazione;
- f) di osservare le norme relative all'infortunistica stradale;
- g) di fare immediatamente una relazione scritta al responsabile dell'autoparco, consegnando l'eventuale copia del verbale di polizia, testimonianze, schizzi, etc.;
- h) di fornire al responsabile dell'autoparco tutti i dati utili per gli adempimenti di sua competenza.

E' fatto obbligo al responsabile dell'autoparco di dare corso a tutti gli adempimenti conseguenti agli incidenti di qualsiasi natura specialmente per quanto riguarda la copertura assicurativa e le eventuali azioni di rivalsa. Anche ai fini di eventuali azioni di rivalsa dovranno essere disposti i soli lavori di riparazione del danno subito anche nel rispetto degli adempimenti previsti dai contratti di assicurazione.

Sarà assicurata, sempre a cura del responsabile autoparco prima di disporre le riparazioni, specialmente nel caso di danno grave, una adeguata documentazione fotografica delle parti danneggiate.



Art.11

Rifornimenti presso pubblici distributori

Per i rifornimenti presso pubblici distributori è tassativamente prescritto ai consegnatari o conduttori:

- a) di rivolgersi esclusivamente presso i distributori indicati dal responsabile dell'autoparco e per i quali esiste un contratto di somministrazione;
- b) di rilasciare, in corrispondenza di ciascuna operazione di rifornimento, apposito buono da staccarsi dal bollettario in dotazione, con obbligo di compilarlo in ogni sua parte, o di assicurarsi del rilascio di scontrino di carburante in caso di utilizzo di carta carburante.

E' fatto obbligo a tutti i conducenti dei mezzi comunali di provvedere al rifornimento del mezzo prima del rientro nel luogo di ricovero del mezzo.

Art. 12

Manutenzione giornaliera

La manutenzione giornaliera è di esclusiva competenza del conduttore e consiste:

- 1) controllare il livello del lubrificante, l'acqua nel radiatore, il liquido per freni nella vaschetta serbatoio, prima e dopo il servizio;
- 2) tenere costantemente pulito l'automezzo specialmente il parabrezza e lo specchio retrovisivo;
- 3) accertare se vi sono eventuali perdite di carburante, lubrificante, acqua e liquido dei freni, specie se si rilevano tracce sul terreno dove ha sostato l'automezzo;
- 4) assicurarsi che gli apparecchi di bordo (contachilometri, indicatori della pressione dell'olio e del livello benzina, spia luce dinamo) siano perfettamente funzionanti;
- 5) assicurarsi che i freni (a mano e a pedale) funzionino regolarmente o se necessitino di registrazione;
- 6) inoltre assicurarsi che l'impianto di illuminazione sia funzionante, il tergicristallo e le relative spazzole efficienti;
- 7) controllare a vista la pressione dei pneumatici e qualora sorgessero dubbi, fare la verifica a mezzo misuratore di pressione affinché quest'ultima corrisponda a quella indicata sul libretto di bordo.
- 8) tenere costantemente a bordo l'estintore, qualora prescritto;

Art. 13

Manutenzione straordinaria

Ai fini del presente regolamento si intende manutenzione straordinaria qualsiasi intervento che richieda la sostituzione di pezzi ed è sempre disposta dal responsabile degli automezzi.

Della stessa dovrà essere fatta dettagliata annotazione nel libretto di manutenzione in dotazione al veicolo.

La manutenzione straordinaria è effettuata facendo ricorso alla officina cui è affidato il servizio e secondo le prescrizioni riportate nel capitolato d'oneri allegato al contratto di appalto.

Art. 14

Assicurazione speciale per le macchine di rappresentanza

Le macchine di rappresentanza dovranno essere coperte da assicurazione per qualsiasi rischio e, in particolare:

- a) dall'assicurazione obbligatoria di cui alla legge 24.12.1969, n.990 e successive modificazioni ed integrazioni;



Regolamento per l'uso e gestione degli automezzi comunali

b) dall'assicurazione cumulativa dei trasportati e del conducente.

Art. 15

Assicurazione dei veicoli adibiti ai servizi d'istituto

I veicoli adibiti ai servizi d'istituto dovranno essere coperti, oltre che dall'assicurazione obbligatoria di cui alla legge 24.12.1969, n.990 e successive modificazioni ed aggiunte, dall'assicurazione cumulativa dei trasportati e del conducente.

Art. 16

Limiti all'uso dei veicoli adibiti ai servizi d'istituto

L'uso dei "veicoli adibiti ai servizi d'istituto" è soggetto ai seguenti limiti:

- a) territoriali, nel senso che non potranno mai lasciare il territorio di competenza senza preventiva autorizzazione;
- b) di itinerario;
- c) regolamentari, nel senso che è vietato farne uso per scopi diversi da quelli istituzionali e nei limiti previsti dai regolamenti speciali.

Qualsiasi deroga dovrà risultare da ordine scritto dal responsabile dell'autoparco.

Appartengono a detta categoria gli automezzi della polizia municipale e dei servizi tecnici esterni.

Detti automezzi verranno assegnati ad un singolo autista responsabile del mezzo, in caso di assenza dello stesso, il mezzo verrà consegnato ad altro autista dipendente a cura del responsabile del servizio che redigerà apposito verbale di consegna.

Art.17

Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento sarà affisso in tutti i locali di ricovero dei veicoli.

Tutti gli autisti ed i consegnatari dei veicoli ne dovranno prendere visione al momento della firma del verbale di consegna del veicolo.

Art. 18

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni contenute nel R.D. 746/1926, per quanto compatibili con la realtà dell'Ente locale.

Art. 19

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione e decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione.