



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 25 in data 31/07/2018

Publicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____ Esecutivo il _____

Articolo 1

Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli comunali.
I veicoli appartenenti all'Ente devono recare sulla carrozzeria una targa o una scritta a vernice o adesiva, nella quale è impresso in modo chiaro e visibile lo stemma dello stesso Ente con la dicitura "Comune di Parenti".

Articolo 2

Assegnazione e uso dei veicoli

Le auto di proprietà dell'Ente sono utilizzate esclusivamente per le necessità di servizio.
L'uso degli automezzi è consentito esclusivamente per ragioni di servizio previa autorizzazione del Sindaco o del Segretario Comunale o del responsabile del Servizio(P.O.)

Articolo 3

Assunzione in carico

Ciascun veicolo ha intestata una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo. E' inoltre registrato nell'inventario dei beni tenuto dall'ufficio Finanziario.
Il responsabile dell'ufficio (P.O.) o il Sindaco o un suo delegato hanno la facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritengano necessario.

Articolo 4

Adempimenti dell'Ufficio Ragioneria

L'ufficio preposto, ad avvenuta immatricolazione e prima che il veicolo entri in servizio, provvederà all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile nonché al suo rinnovo alla scadenza.

Articolo 5

Guida degli automezzi dell'Ente

I veicoli comunali sono condotti da personale del Comune, munito di idonea patente di guida.
Gli stessi automezzi, qualora siano disponibili in quanto non utilizzati dal personale suddetto, possono anche essere condotti dagli Amministratori dell'Ente, ovvero da personale anche temporaneamente alle dipendenze dell'Ente o da personale assegnato all'Ente nell'ambito di progetti del servizio civile e da volontari nell'ambito di specifiche iniziative, purché provvisti di idonea patente di guida, per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.

Il personale addetto alla conduzione degli automezzi ha il dovere di:
- provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio;
- osservare rigorosamente le norme del Codice della Strada e dei Regolamenti sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme.

I veicoli assegnati in dotazione alla Polizia Locale possono essere condotti esclusivamente dagli appartenenti a tale servizio, al Responsabile della Protezione civile comunale, muniti di idonea patente di guida.

Articolo 6

Autovettura di rappresentanza

L'autovettura di rappresentanza assegnata al Sindaco, può essere utilizzata per gli spostamenti dalla Sede Municipale ad altri luoghi e viceversa, per assicurare tempestivamente la presenza per fini connessi alla carica di Sindaco.

L'utilizzo dell'autovettura di rappresentanza è consentito anche agli Assessori ed ai Consiglieri per l'esercizio delle funzioni inerenti allo svolgimento del loro mandato, soltanto previa autorizzazione del Sindaco e nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in vigore.

E' consentito inoltre l'uso della stessa autovettura ai Responsabili di Servizio comunali previa autorizzazione del Segretario Comunale o previa autorizzazione del Sindaco.

Articolo 7

Obblighi del personale

Ogni conducente, comunque autorizzato, è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce. Prima di dare inizio alla guida deve accertarsi che l'automezzo abbia la prescritta dotazione di carburante, lubrificante e/o refrigeranti e compilare il libretto di macchina di cui al successivo articolo.

Articolo 8

Libretto di macchina

Ogni automezzo dell'Ente è dotato di un libretto di macchina con tutti i dati di riferimento e dei fogli giornalieri di marcia su cui verranno annotati:

1. data e ora in cui ha inizio il servizio;
2. chilometri indicati dal contachilometri all'inizio del servizio;
3. data e ora di cessazione del servizio;
4. chilometri indicati dal contachilometri a fine corsa;
5. ogni notizia utile sullo stato dell'automezzo;
6. firma leggibile del conducente il quale, con detta apposizione, si assumerà ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati.
7. I fogli di marcia saranno rilegati in un unico registro per ogni automezzo, vidimati e numerati dal Responsabile del Servizio (Titolare della P.O.)

I suddetti registri mensilmente, saranno raccolti e verificati dall'ufficio preposto per gli adempimenti di competenza.

Articolo 9

Interventi in caso di incidente

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

1. compilare in modo dettagliato il foglio di constatazione amichevole di incidente, nel caso in cui non vi siano feriti o contestazioni;
2. richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno provocato l'incidente.

Al termine della missione il conducente informa immediatamente il Sindaco e il Responsabile dell'ufficio e redige rapporto di quanto avvenuto, dei danni a persone o cose del Comune o di terzi, delle responsabilità presunte, con l'indicazione degli estremi delle coperture assicurative dei terzi eventualmente coinvolti.

Il rapporto viene fatto pervenire sempre al Sindaco entro due giorni dall'incidente che, anche sulla base di altri elementi raccolti, dispone la denuncia alle imprese assicurative secondo le norme vigenti. In caso di danneggiamento del mezzo, fatte salve le riparazioni di prima urgenza, non possono essere disposte riparazioni senza l'assenso della Compagnia di Assicurazione ovvero prima che siano trascorsi 15 giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della denuncia di sinistro.

Articolo 10

Verifica annuale degli automezzi

Ogni automezzo è assegnato formalmente a dei responsabili da parte del Responsabile del servizio. Entro la fine dell'esercizio, gli assegnatari dei mezzi provvedono ad una verifica dello stato di efficienza e di conservazione degli stessi. Sulla base di tale verifica verranno programmati gli interventi e le iniziative da assumere per l'anno successivo.

Articolo 11

Obblighi del conducente – Responsabilità

Il conducente è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce.

Il conducente, oltre ad essere munito della patente di guida, è tenuto a:

1. utilizzare l'auto esclusivamente per fini istituzionali, adoperando la massima cura e diligenza durante il tempo di assegnazione;
2. compilare il registro di bordo e segnalare tempestivamente, al termine della missione, qualsiasi guasto o disfunzione riscontrati;
3. trasportare cose e oggetti esclusivamente attinenti alla missione da espletare;
4. rispettare rigorosamente le norme del Codice della Strada e dei regolamenti, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
5. presentare al Responsabile dell'Ufficio e al Sindaco un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo.

Articolo 12
Associazioni e Associazioni di Volontariato

Le Associazioni riconosciute, le Associazioni iscritte nell'albo comunale e le Associazioni di Volontariato Riconosciute che, previa richiesta e successiva autorizzazione, potranno beneficiare dell'utilizzo di veicoli comunali per l'espletamento di servizi di valenza pubblica o di rappresentatività comunale, sono tenute al rispetto del presente Regolamento.

Le funzioni di vigilanza, controllo e responsabilità sul corretto utilizzo dei mezzi sono demandate al rappresentante legale delle Associazioni che utilizzano i mezzi comunali ai sensi del precedente comma.

L'utilizzo del veicolo comunale da parte di Associazioni Riconosciute, delle Associazioni iscritte nell'albo comunale e delle Associazioni di Volontariato Riconosciute è disciplinato dall'art. 1571 del codice civile.

Le tariffe da corrispondere per l'utilizzo del veicolo comunale da parte delle Associazioni riconosciute, delle Associazioni iscritte nell'albo comunale e delle Associazioni di Volontariato Riconosciute sarà stabilito con deliberazione della Giunta Comunale.

Articolo 13
Controllo Generale

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico (P.O.) oltre gli ordinari compiti d'istituto, sovrintende alla regolare utilizzazione degli automezzi comunali, disciplinando la manutenzione, l'approvvigionamento dei carburanti, e quanto altro necessario al buon andamento del servizio.

Articolo 14
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione in consiglio comunale e la pubblicazione sull'albo comunale.