



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DEI MEZZI COMUNALI

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli comunali.

I veicoli appartenenti all'Ente devono essere identificabili mediante apposizione dello stemma dell'Ente e/o della dicitura "Comune di Spirano",

Sono fatte salve le speciali disposizioni di cui all'art. 5 della LR. 16.12.1991 n. 57 per i veicoli in dotazione alla Polizia Locale,

ARTICOLO 2 - ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

Le auto di proprietà dell'Ente sono assegnate in dotazione alle varie aree comunali e sono utilizzate esclusivamente per le necessità di servizio. Possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di servizio di un'altra area, tranne quelle ad uso esclusivo della Polizia Locale. L'uso degli automezzi da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio secondo quanto disposto dal responsabile dell'area interessata o suo delegato.

Ogni responsabile o delegato dispone quanto necessario per il buon andamento del servizio.

ARTICOLO 3 - ASSUNZIONE IN CARICO

Ogni area provvede all'assunzione in carico di ciascun veicolo, oltre a disporre l'inserimento nel registro inventario dei beni comunali.

Il responsabile o suo delegato è consegnatario dei veicoli ed ha la facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritenga necessario.

Egli, inoltre, dà incarico ad un suo delegato di controllare annualmente che i mezzi abbiano idonea copertura assicurativa (verificandone il relativo certificato da custodire con libretto di immatricolazione) e pianifichi le revisioni obbligatorie per il funzionamento e la circolazione degli stessi.

ARTICOLO 4 - ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Il responsabile dell'Area Tecnica, ad avvenuta immatricolazione e prima che il veicolo entri in servizio, provvederà all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile.

Ogni veicolo dovrà essere munito di schede di viaggio da tenersi con la carta di circolazione.

ARTICOLO 5 - GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE - RESPONSABILITÀ

I veicoli comunali sono condotti da personale del Comune o da soggetti delegati, 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 affidatario di servizi, purché provvisti di idonea patente di guida, ed esclusivamente per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle

leggi e dei regolamenti in materia. Ogni conducente, comunque autorizzato, è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce.

Egli ha il dovere di:

- adoperare la massima cura e diligenza durante il periodo di assegnazione ed uso dell'automezzo;
- osservare rigorosamente le norme del Codice della Strada dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
- prima di dare inizio alla guida, accertarsi che l'automezzo abbia la prescritta dotazione di carburante da effettuarsi secondo le modalità previste dall'appalto in essere;
- compilare la scheda di viaggio e segnalare tempestivamente, al termine della missione, qualsiasi guasto o disfunzione riscontrati;
- trasportare cose e oggetti esclusivamente attinenti alla missione da espletare;
- presentare al responsabile di area o suo delegato un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo.

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

ARTICOLO 6 - SCHEDA DI VIAGGIO

Ogni automezzo dell'Ente sarà munito di una scheda di viaggio su cui verranno annotati:

- data dei servizi;
- chilometri indicati dal contachilometri all'inizio del servizio;
- percorsi effettuati; per le aree Polizia Locale, in virtù della particolare tipologia dei servizi svolti, si deroga alla presente annotazione fatti salvi gli itinerari extraterritoriali dovuti ad esigenze di servizio;
- notizie utili sullo stato dell'automezzo;
- firma leggibile del conducente il quale, con detta apposizione, si assumerà ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati.

La suddetta scheda, mensilmente, sarà raccolta e verificata dal responsabile o suo delegato per gli adempimenti di competenza.

ARTICOLO 7 - INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTE

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

- compilare in modo dettagliato il foglio di constatazione amichevole di incidente, nel caso in cui non vi siano feriti o contestazioni;
- 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 responsabile del Servizio interessato 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 comunque coinvolti. Il rapporto viene fatto pervenire al responsabile del Servizio e all'Ufficio Contratti 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, e 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 8 - VERIFICA STATO DI CONSERVAZIONE DEGLI AUTOMEZZI

Gli assegnatari dei mezzi provvedono periodicamente ad una verifica dello stato di efficienza e di conservazione degli stessi. Sulla base di tale verifica i Dirigenti delle aree assegnatarie o loro degli stessi.

ARTICOLO 9 - ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

Le associazioni di volontariato, che sulla base di specifiche convenzioni utilizzano i veicoli comunali per l'espletamento dei servizi di competenza, sono tenute al rispetto di quanto stabilito in convenzione.

ARTICOLO 10 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia, in quanto compatibili.

ARTICOLO 11 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della delibera di approvazione, secondo quanto previsto dall'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.