

**COMUNE DI CONDRO’
(Provincia di Messina)**

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE
DELL’AUTOPARCO
COMUNALE**

INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 - Suddivisione dei veicoli

Art. 3 – Registro dell'autoparco

Art. 4 Limitazione all'uso dei veicoli-Divieti

Art. 5- Foglio di viaggio

Art. 6- Obbligo di diligenza, di custodia e di manutenzione degli automezzi Comunali, durante l'uso

Art. 7 -Accertamenti danneggiamenti incidenti

Art. 8 – Acquisti di carburante e lubrificanti

Art. 9 - Copertura assicurativa del Personale autorizzato alla conduzione ed automezzi comunali e dei mezzi stessi.

Art. 10 – Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'uso e la gestione del servizio dei mezzi di proprietà dell'Ente ed in quanto tali costituenti l'autoparco comunale.

Art. 2 - Suddivisione dei veicoli

Ai soli fini del presente regolamento, i veicoli di cui al precedente articolo 1 vengono suddivisi come segue:

- a) Macchine di servizio: autovetture adibite al trasporto degli Amministratori dell'Ente e dei Funzionari per missioni, trasferte e sopralluoghi sempre nell'interesse dell'Ente;
- b) Mezzi adibiti ad altri servizi d'istituto: tutti i mezzi esclusi quelli di cui alla precedente lett.a)

Art. 3 – Registro dell'autoparco

Il responsabile del settore tecnico-manutentivo o un suo delegato è responsabile del parco automezzi. Sovrintende alle operazioni di revisione, manutenzione, riparazione e demolizione dei mezzi comunali; è incaricato, altresì, della redazione e aggiornamento di un apposito registro dei mezzi costituenti l'autoparco comunale contenente i seguenti dati:

targa e/o numero di telaio

tipo di mezzo

ditta costruttrice

data di immatricolazione

durata della garanzia

data della dismissione o rottamazione

suo principale utilizzo

Il Responsabile del settore tecnico-manutentivo provvede alla manutenzione di tutti i mezzi dell'Ente.

Art. 4 Limitazione all'uso dei veicoli-Divieta

Tutti i mezzi potranno lasciare il locale di ricovero solo:

- per raggiungere il posto di lavoro o per la missione;
- per le operazioni di rifornimento;
- per raggiungere l'officina in caso di riparazioni o per le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria;

E' fatto assoluto divieto ai conducenti:

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

Art. 5- Foglio di viaggio

I conducenti al momento del prelievo del mezzo devono munirsi del foglio di viaggio, all'uopo predisposto dall'ufficio tecnico, sul quale annotare gli estremi relativi del mezzo, nonché:

1. L'ordine di servizio relativo all'impiego del mezzo;
2. Data e ora di uscita e rientro;
3. Indicazione dei chilometri in uscita, al rientro;
4. Rifornimenti di carburante e lubrificante;
5. Eventuali anomalie riscontrate.

Inoltre prima dell'uscita dovranno annotare il proprio nominativo, la targa del veicolo, la data e l'ora sul libretto appositamente istituito e già in dotazione ad ogni automezzo. Sarà cura del Responsabile del settore tecnico verificarne l'osservanza.

Art. 6- Obbligo di diligenza, di custodia e di manutenzione degli automezzi Comunali, durante l'uso

La guida dei mezzi dell'Ente è affidata al personale dipendente munito di patente di guida.

Ogni utilizzatore occasionale del mezzo diventa in tale periodo di utilizzo il responsabile del mezzo con le relative funzioni e responsabilità

I conduttori dei mezzi sono, quindi, personalmente responsabili della perfetta tenuta degli stessi. E' compito di chiunque prenda in consegna un automezzo comunale, accertarsi, prima della partenza, che lo stesso sia in buone condizioni e possa funzionare senza inconvenienti.

Dovrà soprattutto verificare che il mezzo sia efficiente con carburante, lubrificanti e liquidi di rabbocco e quant' altro occorra per il suo corretto funzionamento.

Ogni automezzo, una volta terminato il viaggio od il servizio, deve essere riportato dal conducente che l'ha utilizzato, nel locale di ricovero, salvo il caso di assoluta necessità o di interventi urgenti o di disposizioni impartite dal Responsabile del Parco Automezzi.

In tal caso dovranno essere adottate le cautele e le misure idonee ad evitare danneggiamenti al mezzo, ad assicurarne in qualche modo una custodia, e ad evitare che possa essere di intralcio o di pericolo per la circolazione.

Qualora siano impiegati mezzi di lavoro in prossimità o sulla sede stradale, è dovere dei conducenti porre in opera la necessaria segnaletica, prevista dal Codice della Strada.

Il dipendente che si trova alla guida di un mezzo comunale è tenuto a rispettare rigorosamente le regole del Codice della Strada vigente ed usare il mezzo con responsabilità e buon senso, con l'avvertenza che le contravvenzioni causate da infrazioni al Codice della Strada saranno a suo carico. I conducenti, debbono svolgere responsabilmente le loro mansioni attenendosi a tutte le disposizioni del C.d.S. e del presente Regolamento.

In particolare si evidenzia che essi rispondono di ogni danno causato alla vettura loro assegnata, per provato comportamento doloso o colposo. Gli stessi debbono tenere costantemente aggiornato il citato libretto di marcia e verificare lo stato del veicolo prima dell'uscita. Tutti i conducenti che non osserveranno scrupolosamente le norme che regolano la circolazione dei veicoli risponderanno personalmente delle sanzioni amministrative conseguenti alle trasgressioni compiute.

Art. 7 -Accertamenti danneggiamenti incidenti

Qualsiasi danno riportato o provocato da mezzi dell'Ente dovrà essere immediatamente comunicato al Responsabile dell'autoparco. Il conducente consegnatario del veicolo dovrà fornire al suddetto tutti i dati necessari per la denuncia dell'incidente alla compagnia assicuratrice, secondo i modelli comunemente in uso dalle compagnie stesse. Il Responsabile dell'autoparco, comunque informato entro 24 ore dall'incidente, provvede direttamente a rilevare d'ufficio, qualora il conducente non sia in grado di farlo personalmente, tutte le notizie e le precisazioni del caso.

Al fine di disporre la denuncia alla compagnia assicuratrice secondo le modalità vigenti e ove sia stato danneggiato il mezzo dell'Ente, richiede l'effettuazione di una perizia dei danni subiti per il conseguente risarcimento.

Art. 8 – Acquisti di carburante e lubrificanti

Il rifornimento degli automezzi di proprietà comunale, avverrà di norma, presso il distributore di carburanti, convenzionato, salvo diversa decisione da parte dell'Amministrazione Comunale. I dipendenti che utilizzano le vetture provvederanno alle singole forniture quindi presso gli esercizi convenzionati..

Ogni mezzo è munito di una apposita fuel card appositamente rilasciata da fornitore convenzionato con il Comune che consente di effettuare il rifornimento degli automezzi

Le ricevute di avvenuto rifornimento vengono consegnate all'Ufficio Tecnico che provvede alla stipula di eventuali convenzioni per la fornitura del carburante e al pagamento delle relative fatture.

Art. 9 - Copertura assicurativa del Personale autorizzato alla conduzione ed automezzi comunali e dei mezzi stessi.

L'Amministrazione Comunale è tenuta a provvedere a proprie spese alla stipula di una polizza assicurativa, secondo massimali di legge, nel rispetto dell'art.23 del D.P.R. 3 Agosto 1990,n.333 a favore delle persone autorizzate alla conduzione di automezzi e mezzi comunali, per il caso di infortunio, invalidità permanente o morte, anche per i rischi non coperti dalla normale polizza assicurativa R.C.A., secondo i massimali di legge.

Analoga integrazione della copertura assicurativa è prevista per ognuno dei mezzi comunali..

Agli adempimenti di carattere assicurativo e fiscale, relativi agli automezzi provvede il responsabile del Parco Automezzi a cui verranno dati in gestione gli appositi fondi.

Art. 10 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.

