



Comune di Golfo Aranci

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI



INDICE

Articolo	OGGETTO
1	Oggetto del regolamento
2	Principi
3	Acquisizione degli automezzi
4	Assunzione in carico
5	Assegnazione e uso dei
6	Automezzi in uso esclusivo
7	Uso degli automezzi da parte degli amministratori
8	Registro di bordo degli automezzi
9	Rifornimenti, riparazioni e manutenzioni
10	Interventi in caso di incidente
11	Guida e limitazioni all'uso degli automezzi
12	Verifica annuale degli automezzi
13	Rilevazione annuale delle informazioni e dei costi di esercizio
14	Associazioni di volontariato
15	Violazione degli obblighi previsti dal Regolamento
16	Norme finali
17	Entrata in vigore

ALLEGATI

Modello	OGGETTO
1	Registro di bordo degli automezzi



ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina limiti, criteri e modalità per l'acquisizione e l'utilizzo degli automezzi (autovetture, autocarri, motocarri, cicli e motocicli, macchine operatrici) di proprietà o comunque nella disponibilità dell'Ente.
2. 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 dell'Ente con la dicitura "Comune di Golfo Aranci".
3. Sono tenuti ad osservare le norme del presente regolamento tutti gli amministratori e i dipendenti dell'Ente nonché coloro che, sulla base di specifici rapporti (collaborazioni, incarichi, convenzioni) fanno uso dei veicoli dell'Ente.

ART. 2 – PRINCIPI

1. L'acquisizione e l'utilizzo degli automezzi comunali deve essere improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e di progressiva riduzione delle spese di esercizio.
2. L'utilizzo degli automezzi, in particolare, deve assicurare:
 - a) l'utilizzo intensivo e a chiamata delle autovetture a fronte di esigenze di servizio programmate periodicamente dalle strutture ovvero, laddove non programmabili, segnalate tempestivamente;
 - b) la razionalizzazione dell'uso delle autovetture per percorsi in tutto o in parte coincidenti;
 - c) l'uso degli automezzi a disposizione dell'Ente nei casi di necessità e accertata impossibilità ovvero antieconomicità ad utilizzare mezzi pubblici di trasporto.

ART. 3 – ACQUISIZIONE DEGLI AUTOMEZZI

1. Le acquisizioni ovvero le sostituzioni degli automezzi sono effettuate dal Responsabile del Servizio interessato, compatibilmente con le risorse assegnate e previste nel bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalle norme in vigore.
2. La scelta di procedere alla sostituzione/acquisto di un autoveicolo dovrà essere accompagnata da una relazione tecnica da cui si evinca la convenienza economica dell'operazione tenuto conto, in particolare, delle esigenze connesse all'utilizzo del mezzo nonché dei costi di acquisto/manutenzione.

ART. 4 – ASSUNZIONE IN CARICO

1. Il Responsabile del Servizio che ha provveduto all'acquisto ne dà comunicazione all'Economo Comunale per l'iscrizione nel registro inventari.
2. Il Servizio Finanziario dell'Ente provvederà alla copertura assicurativa. Ogni altro adempimento sarà a carico del Servizio che ha proceduto all'acquisto.



ART. 5 - ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

1. Ogni automezzo è assegnato dal Responsabile di Servizio competente all'ufficio di destinazione che ne cura l'uso.
2. Gli automezzi possono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di mandato amministrativo e di servizio. L'uso degli automezzi deve essere informato a criteri di stretta necessità e di massima economia ed è rimesso alla diligenza dei conducenti e dei relativi responsabili.
3. Su esplicita richiesta al Responsabile, le auto assegnate ad un Servizio possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di un altro Servizio. Il responsabile del Servizio al quale vengono assegnate temporaneamente o occasionalmente le auto assume, per tutta la durata dell'utilizzo, gli obblighi e responsabilità previsti dal presente regolamento.

ART. 6 - AUTOMEZZI IN USO ESCLUSIVO

1. L'assegnazione degli automezzi in uso esclusivo di un determinato servizio per l'espletamento delle funzioni e delle attività proprie dello stesso deve essere improntato a criteri di economicità e di efficacia nonché di utilizzo intensivo del mezzo. In tale categoria sono inclusi le macchine operatrici, i mezzi d'opera, gli scuolabus, il trenino turistico, il minibus, gli autocarri, gli automezzi per i servizi sociali e la pubblica istruzione e gli automezzi della Polizia Locale.
2. Qualsiasi richiesta di assegnazione degli automezzi in uso esclusivo deve essere debitamente motivata e deve riportare le ragioni della richiesta ed una valutazione in termini di costi/benefici.

ART. 7 - USO DEGLI AUTOMEZZI DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Per gli amministratori comunali l'uso dell'automezzo è consentito previa autorizzazione del Sindaco, nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero del Presidente del Consiglio, nel caso di consiglieri.

ART. 8 - REGISTRO DI BORDO DEGLI AUTOMEZZI

1. Ogni automezzo dell'Ente sarà dotato di un registro di bordo (come da allegato modello 1) con tutti i dati di riferimento su cui verranno annotati:
 - data e ora in cui ha inizio il servizio
 - itinerario di massima
 - motivazione dell'uso del mezzo
 - chilometri indicati dal contachilometri all'inizio del servizio
 - data e ora di cessazione del servizio
 - chilometri indicati dal contachilometri a fine corsa
 - ogni notizia utile sullo stato dell'automezzo
 - nome e cognome e firma leggibile del conducente il quale, con detta apposizione, si assumerà ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati.



ART. 9 – RIFORNIMENTI, RIPARAZIONI E MANUTENZIONI

1. I rifornimenti di carburante sono effettuati secondo quanto disposto dal Responsabile del Servizio competente con metodologia che ne consenta la completa tracciabilità.
2. La riparazione e la manutenzione degli automezzi sono disposte dal Responsabile del Servizio competente ed affidate ad officine appositamente individuate secondo le norme di legge e di regolamento.

ART. 10 – INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTE

1. In caso di incidente stradale il conducente ha l'obbligo:
 - a) di fermarsi immediatamente anche se l'incidente sia ritenuto di lieve entità e di dare la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati;
 - b) di dare comunicazione, anche telefonica, al responsabile del servizio o, in caso di assenza, ai vigili urbani;
 - c) di richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno provocato l'incidente;
 - d) di astenersi dalla compilazione del foglio di constatazione amichevole;
 - e) di osservare tutte le norme relative alla infortunistica stradale;
2. 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.
3. E' fatto obbligo al Responsabile del servizio 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.
4. 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.

ART. 11 – GUIDA E LIMITAZIONI ALL'USO DEGLI AUTOMEZZI

1. I veicoli comunali sono condotti da personale del Comune munito di idonea patente di guida.
2. Gli stessi automezzi, qualora siano disponibili, possono 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 civico comunale e da volontari nel caso di specifiche iniziative, purchè provvisti di idonea patente di guida, per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.
3. I veicoli assegnati in dotazione alla Polizia Locale possono essere condotti esclusivamente dagli appartenenti a tale servizio
4. Il conducente, che è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce, è tenuto a:
 - utilizzare il mezzo esclusivamente per fini istituzionali, adoperando la massima cura e diligenza durante il tempo di assegnazione;



- compilare il registro di bordo e segnalare tempestivamente, al termine della missione, qualsiasi guasto o disfunzione riscontrati;
 - rispettare rigorosamente il Codice della Strada e dei regolamenti locali, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
 - presentare al Responsabile del Servizio un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo.
5. E' fatto assoluto divieto ai conducenti:
- di trasportare persone estranee all'Amministrazione;
 - di trasportare cose e oggetti non attinenti esclusivamente alla missione da espletare
 - di fare uso del veicolo per raggiungere la 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. 12 – VERIFICA ANNUALE DEGLI AUTOMEZZI

1. Entro la fine di ogni anno gli assegnatari dei mezzi provvedono ad una verifica dello stato di efficienza e di conservazione degli stessi. Sulla base di tale verifica sono programmati gli interventi e le iniziative da assumere per l'anno successivo.

ART. 13 – RILEVAZIONE ANNUALE DELLE INFORMAZIONI E DEI COSTI DI ESERCIZIO

1. Al termine di ogni anno, ciascun servizio assegnatario dei mezzi, compresi quelli ad uso esclusivo, riepiloga su appositi tabulati tutti i dati concernenti sia gli automezzi in proprietà che quelli a disposizione.
2. Le informazioni devono essere trasmesse al Servizio Finanziario che provvede al raffronto e alla valutazione degli stessi in modo tale che possa essere rilevato il costo medio e complessivo annuo e i chilometri percorsi.

ART. 14 – ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

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

ART. 15 – VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL REGOLAMENTO

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente regolamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.



2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, ferme restando le previsioni del DLgs n. 165/2001, dei contratti nazionali e del D.P.R. n. 62/2013, si rinvia a quanto previsto dal Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione della G.C. 5 del 23.01.2014.

ART. 16 – NORME FINALI

1. A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogata ogni altra disposizione con esso incompatibile.
2. A norma dell'articolo 22 della legge 7.8.1990, n. 241, copia del presente regolamento è a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione e ottenerne copia, quando richiesta.
3. E' fatto carico ai Servizi competenti della più ampia informazione e diffusione della norma regolamentare approvata nei modi e nelle forme che riterranno opportune.
4. Le disposizioni di legge emanate successivamente all'approvazione e all'entrata in vigore del presente regolamento, integrano e sostituiscono automaticamente le parti dello stesso eventualmente confliggenti o superate, in attesa della formale eventuale modificazione del presente regolamento.

ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.