COMUNE GERACI SICULO

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

Approvato con delibera di G.M.

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 Geraci Siculo ".

ARTICOLO 2

ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

Le auto di proprietà dell'Ente sono assegnate in dotazione ai vari settori comunali e sono utilizzate esclusivamente per le necessità di servizio.

Su disposizione del Segretario comunale, le auto assegnate ad un settore possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di servizio di un altro settore.

L'uso degli automezzi da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dal Responsabile del settore interessato.

Ogni Responsabile di Settore dispone quanto necessario per il buon andamento del servizio.

ARTICOLO 3

ASSUNZIONE IN CARICO

Ogni Settore provvede all'assunzione in carico di ciascun veicolo, intestando a ciascun automezzo una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo, oltre a disporne la registrazione nel registro inventario dei beni tenuto dall'Economo Comunale.

Il Responsabile del Settore è consegnatario dei veicoli ed ha la facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritenga necessario.

ARTICOLO 4

ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile del Settore Tecnico, 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 un libretto macchina da tenersi con la carta di circolazione.

Il responsabile del Settore Tecnico curerà la ordinaria e straordinaria manutenzione dei veicoli comunali.

Con determina sindacale verrà individuato altresì un dipendente del Comune che avrà la specifica responsabilità di supervisionare lo stato di conservazione/utilizzo del parco veicoli comunale. Il responsabile avrà cura di redigere apposito verbale periodico di verifica da sottoporre al Sindaco.

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 locali sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme.

L'automezzo va prelevato e risposto a fine servizio presso l'autorimessa e/o parcheggio assegnato.

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

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 7

LIBRETTO DI MACCHINA

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

- data e ora in cui ha inizio il servizio;
- chilometri indicati dal contachilometri all'inizio del servizio;

- rifornimenti di carburante e lubrificante eventualmente eseguiti;
- data e ora di cessazione del servizio;
- chilometri indicati dal contachilometri a fine corsa;
- ogni notizia utile sullo stato dell'automezzo;
- firma leggibile del conducente il quale, con detta apposizione, si assumerà ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati.

I suddetti fogli, mensilmente, saranno raccolti e verificati dal Responsabile del Settore per gli adempimenti di competenza.

ARTICOLO 8

INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTE

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

a) compilare in modo dettagliato il foglio di constatazione amichevole di incidente, nel caso in cui non vi siano feriti o contestazioni;

b) 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 Settore 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 Settore entro un giorno (1) 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 9

VERIFICA ANNUALE DEGLI AUTOMEZZI

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 il responsabile del Settore Tecnico programma gli interventi e le iniziative da assumere per l'anno successivo.

ARTICOLO 10

OBBLIGHI DEL CONDUCENTE – RESPONSABILITA'

Il conducente è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce. Il conducente, oltre ad essere munito della patente di guida, è tenuto a:

- utilizzare l'auto 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;
- trasportare cose e oggetti esclusivamente attinenti alla missione da espletare;
- rispettare rigorosamente le norme del Codice della Strada e dei regolamenti locali, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
- presentare al Responsabile di settore un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo.

ARTICOLO 11

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.

ARTICOLO 12

ENTRATA IN VIGORE

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