

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'USO DEI VEICOLI COMUNALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli di proprietà del Comune di Arena Po.

ART. 2

ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

Le auto e gli altri veicoli di proprietà dell'Ente sono assegnati in dotazione ai vari settori comunali, in persona dei rispettivi Responsabili di Servizio (individuati con delibera della Giunta Comunale che assegna i mezzi) e da questi ai dipendenti direttamente utilizzatori, e sono utilizzati per le necessità del servizio.

Su disposizione scritta le auto assegnate ad un Settore possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di servizio di altri Settori.

L'uso dei veicoli da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dai Responsabili del Servizio interessato.

E' vietato ogni uso personale dei veicoli di servizio nonché il trasporto di terzi, salvo le eccezioni derivanti da particolari motivi e autorizzate di volta in volta dai Responsabili del Servizio interessati.

Il Sindaco, gli Amministratori, il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Servizi possono per motivate esigenze, utilizzare i veicoli di servizio per recarsi dalla dimora abituale alla sede municipale o ad altri luoghi e viceversa, onde assicurare l'assolvimento dei compiti loro assegnati nell'ambito della struttura dell'Ente.

In caso di necessità i veicoli potranno essere utilizzati da personale comunale e non, per fini socio assistenziali previa autorizzazione dei Responsabili di Servizio ed in base alle esigenze che si manifestassero, il tutto per preservare i criteri di economicità ed efficienza. In caso di emergenza e/o urgenza ovvero per eventi imprevisti, imprevedibili ed in grado di pregiudicare la pubblica incolumità, il Sindaco o il suo sostituto definiranno e adotteranno i criteri di utilizzo più opportuni.

ART. 3

ACQUISTO DEI VEICOLI

L'acquisto dei veicoli viene effettuato, a richiesta dei vari settori su motivate necessità, entro i limiti delle previsioni del bilancio, ricorrendo per la scelta del contraente, alla gara ufficiosa previo inviti diamati ad almeno tre concessionari della Casa costruttrice dell'autovettura prescelta.

ART. 4

ASSUNZIONI IN CARICO

Il Responsabile del Servizio provvede all'assunzione in carico di ciascun veicolo, intestando a ciascun automezzo una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo stesso.

Il Responsabile del Servizio è consegnatario dei veicoli ed ha la facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritenga necessario; può inoltre proporre una diversa assegnazione degli stessi che sarà disposta con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale.

ART. 5

ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Responsabile del Servizio ad avvenuta immatricolazione e prima che il veicolo entri in servizio provvederà ad una adeguata assicurazione del mezzo sia per la responsabilità civile, sia per i rischi diversi.

Una volta assegnato il mezzo sarà cura del Responsabile assegnatario comunicare per tempo al Responsabile del Servizio le scadenze relative alla copertura assicurativa, bollo auto, tagliandi manutentivi, in modo che questi possa provvedere a quanto di propria competenza.

ART. 6

GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE

I veicoli comunali, richiamati gli articoli precedenti, saranno condotti da soggetti muniti di idonea patente.

Gli autisti ed il personale addetto alla conduzione degli automezzi hanno il dovere di provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio, a segnalare e far eseguire, una volta autorizzati, le manutenzioni e riparazioni degli automezzi da officine autorizzate; 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; indossare la divisa, ove fornita.

Ogni autista o altro conducente è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce.

Gli assegnatari devono compilare report quotidiani di uscita e di utilizzo dei relativi mezzi.

Prima di uscire deve accertarsi che l'automezzo abbia la prescritta dotazione di carburante, lubrificanti o refrigeranti.

Gli autisti sotto la personale responsabilità sono tenuti ad effettuare il pieno di carburante dietro presentazione al Responsabile del Servizio dello scontrino rilasciato dalla stazione fornitrice di carburante.

Gli autisti sotto la personale responsabilità sono tenuti ad effettuare il pieno di carburante alla fine del turno di utilizzo del mezzo qualora il livello del carburante sia inferiore alla metà del serbatoio (in caso che ad ogni possibile successiva urgenza sia garantita una adeguata dotazione minima di carburante).

Naturalmente, al rientro in sede gli autisti o conducenti devono provvedere a segnalare ai responsabili di servizio per i conseguenti provvedimenti tutti gli eventuali guasti subiti ed i difetti riscontrati.

Il Responsabile a cui è affidata la gestione del mezzo è responsabile dello stato di pulizia e decoro dello stesso ed è tenuto a tal riguardo al massimo grado di cura del mezzo.

ART. 7

INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTI

Nel caso di incidenti accaduti a veicoli comunali, il guidatore ne informa immediatamente il responsabile dell'unità organizzativa o servizio da cui dipende e assume tutte le informazioni del caso per consentire al Responsabile di provvedere a redigere 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.

Se il guidatore è impossibilitato, il responsabile dell'unità o servizio provvede a rilevare d'ufficio quanto sopra, appena venuto a conoscenza dell'incidente.

Il suddetto responsabile, in base al rapporto ed agli altri elementi raccolti, dispone la denuncia alle imprese assicuratrici, secondo le norme vigenti e, ove sia stato danneggiato il mezzo, richiede l'effettuazione d'urgenza degli accertamenti del caso, per poter far successivamente eseguire le riparazioni.

ART. 8

VERIFICA ANNUALE

Entro il 31 ottobre di ogni anno il Responsabile del Servizio provvede, assieme con gli assegnatari, ad una verifica dello stato di efficienza dei veicoli di proprietà comunale, riferendo alla Giunta Comunale sui risultati di tale verifica e sui provvedimenti eventualmente da programmare per l'esercizio successivo.

Qualora i risultati della verifica evidenzino situazioni particolari ed anomale, il Responsabile del Servizio esegue ulteriori accertamenti ed informa dei risultati relativi il Sindaco, il quale promuove le eventuali ulteriori iniziative del caso.

ART. 9

RINVIO

L'uso dei veicoli è inoltre disciplinato dalle disposizioni contenute nel R.D. 1926/746 naturalmente in quanto compatibili con la realtà del Comune nonché, dalle norme contenute nel vigente regolamento di contabilità in quanto compatibili con il presente Regolamento.