

REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

Articolo 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'uso e la gestione degli automezzi di proprietà o comunque nel possesso o nella disponibilità del Comune di Botrugno che vengono utilizzati per le esigenze di servizio dei vari Settori dell'Ente.

Le disposizioni del presente regolamento vincolano gli amministratori, i dipendenti, i funzionari e tutti coloro che, sulla base di specifici rapporti con l'Ente (collaborazioni, incarichi professionali, convenzioni ecc...), fanno uso dei veicoli comunali.

Articolo 2

USO DEI VEICOLI COMUNALI

L'uso degli automezzi comunali è consentito esclusivamente per ragioni di servizio o di rappresentanza e deve essere previamente autorizzato dal Responsabile del Servizio. L'uso dei veicoli comunali potrà essere autorizzato solo ove il conducente sia munito di patente di guida, in corso di validità ed idonea per la categoria del veicolo da condurre.

È vietato ogni uso personale o privato dei suddetti automezzi, nonché il trasporto di terzi, salvo che sussistano comprovate esigenze di servizio o fondati motivi di natura eccezionale o straordinarie ragioni di necessità. E' consentito il trasporto sui veicoli comunali di amministratori, dipendenti, funzionari o altri collaboratori dell'Ente, esclusivamente previa autorizzazione scritta del Responsabile del Servizio, giustificata da comprovate ragioni di servizio o rappresentanza.

Articolo 3

LIBRETTO DI MARCIA

Ogni automezzo dell'Ente dovrà essere dotato di un apposito libretto di marcia (all. 1), conforme al modello di cui all'allegato A del presente regolamento, sul quale, a cura dell'utilizzatore, dovranno essere annotati, per ogni uscita di ciascun veicolo, i seguenti dati:

- 1) data di utilizzo dell'automezzo;
- 2) nome dell'utilizzatore;
- 3) orario di inizio ed orario di cessazione del servizio;
- 4) chilometri rilevati all'inizio ed alla fine del servizio;
- 5) tipologia di servizio espletato;
- 6) rifornimento di carburante e/o lubrificante eseguito;
- 7) eventuali note del conducente in merito alle condizioni del veicolo utilizzato o ad interventi eseguiti sul medesimo (riparazioni d'emergenza; anomalie riscontrate; guasti ecc...);
- 8) firma dell'utilizzatore del veicolo.

L'utilizzatore del veicolo ha l'obbligo di compilare il predetto libretto in ogni sua parte, assumendo la responsabilità della correttezza dei dati ivi riportati.

Articolo 4

RESPONSABILITA' DEL CONDUCENTE

Il conducente, comunque autorizzato ed in possesso di idonea patente di guida, è personalmente responsabile dell'automezzo comunale che conduce.

Egli è responsabile dei danni provocati all'Ente per incidenti, contravvenzioni ed ogni altro danno occasionato da colpa o dolo. Le sanzioni per infrazioni al Codice della Strada sono a carico del conducente del veicolo che le ha commesse.

Articolo 5 OBBLIGHI DEL CONDUCENTE

Il conducente dell'automezzo comunale deve osservare le seguenti prescrizioni:
accertarsi, prima dell'uscita, che l'automezzo abbia la prescritta dotazione di carburante, lubrificante e refrigerante e che il medesimo veicolo sia efficiente e funzionante;
accertarsi che l'automezzo sia munito delle dotazioni di sicurezza (triangolo, ruota di scorta e casacca rifrangente), di tutto l'equipaggiamento occorrente, e che siano perfettamente funzionanti i dispositivi visivi, di illuminazione, acustici, di ritenuta ed il freno di stazionamento del veicolo;
provvedere alla custodia dell'automezzo per tutta la durata del servizio;
osservare le norme del Codice della Strada e dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio gli eventuali guasti subiti, le disfunzioni ed i difetti riscontrati, provvedendo alla relativa annotazione sul libretto d'uso del veicolo;
presentare al Responsabile del servizio un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo.

Articolo 6 MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DEI VEICOLI COMUNALI

La manutenzione e la riparazione degli autoveicoli comunali è programmata ed autorizzata dal Responsabile del Servizio.

Nel caso in cui si manifesti l'esigenza di provvedere a riparazioni di avarie improvvise, che non permettono l'acquisizione preventiva dell'autorizzazione del Responsabile del servizio, le relative spese saranno rimborsate ai conducenti al loro rientro, previa presentazione dei documenti giustificativi della spesa.

Articolo 7 INTERVENTI IN CASO DI SINISTRO STRADALE

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

- a) compilare dettagliatamente il modulo di constatazione amichevole di incidente, nell'eventualità 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 determinato l'incidente;
- c) informare immediatamente il Responsabile del servizio dell'accaduto e redigere un rapporto del sinistro, indicando i danni a persone o cose del Comune o di terzi, le presunte responsabilità e gli estremi delle coperture assicurative dei soggetti coinvolti.

Articolo 8 RIFORNIMENTI DI CARBURANTE

I rifornimenti di carburante sono effettuati mediante l'utilizzo di un apposito bollettario custodito presso l'Ufficio Ragioneria-Economato del Comune.

I dipendenti che utilizzano le vetture provvederanno alle singole forniture presso gli esercizi convenzionati, avendo cura di attenersi a quanto previsto nei contratti di fornitura.

Compatibilmente con le esigenze di servizio sarà cura degli utilizzatori riconsegnare l'auto con una quantità di carburante sufficiente a garantirne il tempestivo reimpiego anche in situazioni di emergenza.

Qualora nel corso del viaggio, si rendesse necessario provvedere a rifornirsi di carburante o di prodotti lubrificanti e refrigeranti, il conducente dovrà provvedere a proprie spese al pagamento del rifornimento di carburante, prodotti lubrificanti e refrigeranti facendosi rilasciare uno scontrino o fattura dalla ditta fornitrice.

Al ritorno, dietro presentazione della documentazione giustificativa della spesa sostenuta, il conducente del mezzo che ha provveduto al pagamento , avrà diritto al rimborso di quanto speso da parte dell' Ufficio Ragioneria-Economato.

Articolo 9

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento Comunale, entra in vigore con le modalità e le disposizioni previste dal vigente Statuto Comunale.