



COMUNE DI TRAPPETO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

SETTORE AFFARI GENERALI

Approvato Delibera C.C.
n.4/2023

Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio ad uso non esclusivo

ARTICOLO 1

FINALITA' E OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare l'utilizzo delle autovetture di servizio ad uso non esclusivo a disposizione del Comune di Trappeto secondo quanto disposto dal D.P.C.M. 3 agosto 2011 e ss.mm.ii. e in applicazione delle disposizioni del D.P.C.M. 25 settembre 2014.

In applicazione delle norme dirette al contenimento dei costi di gestione del parco automobilistico delle pubbliche amministrazioni, è fatto obbligo tassativo di utilizzare mezzi di trasporto pubblico quando gli stessi garantiscono risparmi. Le autovetture in dotazione del Comune di Trappeto, a uso non esclusivo, possono essere pertanto utilizzate dagli Amministratori e dal personale dipendente solo per i casi di effettiva necessità ed esclusivamente per esigenze di servizio. Ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.P.C.M. 25 settembre 2014 *“l'utilizzo delle autovetture è consentito solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario di ufficio”*.

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 Trappeto (Città Metropolitana di Palermo)”*.

ARTICOLO 2

ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

La Giunta Comunale, con proprio atto, assegna in dotazione le auto di proprietà dell'Ente ai vari Settori; l'uso dei veicoli da parte del personale dipendente è poi soggetto ad autorizzazione da parte

Responsabile del Settore interessato. Su richiesta esplicita al Responsabile, le auto assegnate a un Settore possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di servizio di altro Settore.

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. 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 di assegnazione dell'autovettura, 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.

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, 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.

I veicoli assegnati in dotazione alla Polizia Municipale 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 Servizio entro due giorni 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

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 10

ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Le Associazioni di Volontariato, che sulla base di eventuali specifiche convenzioni utilizzano i veicoli comunali per l'espletamento dei servizi di competenza, sono tenute al rispetto del presente Regolamento.

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.

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 subito dopo la sua approvazione e ad avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Trappeto.

ALLEGATO al Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio ad uso non esclusivo

SCHEDA PER L'UTILIZZO DELL'AUTOVETTURA DI SERVIZIO

Richiesta n. _____ del _____

RICHIEDENTE:

Il dipendente Sig./Sig.ra _____

DATA DI UTILIZZO _____

ORARIO DI UTILIZZO dalle ore _____ alle ore _____

PERCORSO da _____ a _____

CHILOMETRI indicati dal contachilometri all'inizio del servizio _____

CHILOMETRI indicati dal contachilometri alla fine del servizio _____

MOTIVO: _____

Il Responsabile del Settore _____
