



CITTA' DI LOCRI

Città Metropolitana di Reggio Calabria

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 57 DEL 08.05.2024.

ARTICOLO 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

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.

Sono tenuti a 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.

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 Locri" (città metropolitana di Reggio Calabria)".

ARTICOLO 2 SUDDIVISIONE DEGLI AUTOMEZZI

Ai soli fini del presente regolamento, gli automezzi di cui al precedente articolo si suddividono in:

- 1) **autovetture di rappresentanza**: comprendono le autovetture adibite sia al trasporto degli amministratori dell'Ente sia all'espletamento dei servizi istituzionali;
- 2) **automezzi per servizi d'istituto**: comprendono autovetture, autocarri, motocarri, cicli e motocicli, macchine operatrici adibiti a guida libera di amministratori e dipendenti per l'espletamento dei servizi dell'ente, assegnati in uso esclusivo ovvero per uso a richiesta.

ARTICOLO 3 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 richiesta esplicita al Responsabile del settore, 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 di appartenenza.

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

ARTICOLO 4 ASSUNZIONE IN CARICO

Al settore n. 1 Affari Generali sono assunti in carico i veicoli:

auto di rappresentanza ad esclusivo utilizzo degli amministratori;

auto fiat scudo e auto Fiat Bravo per servizi inerenti il settore e scuolabus inerenti il servizio del trasporto scolastico .

Al settore 4 Lavori pubblici e manutenzione sono assunti in carico i seguenti veicoli:

carro scala – camion ford transit – auto suzuki

Ciascun Responsabile di settore che ha in carico ciascun veicolo intesterà a ciascun automezzo una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo.

Il Responsabile di settore è consegnatario dei veicoli ed ha la facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritenga necessario, custodendone le chiavi dei propri mezzi;

Ogni mezzo deve essere dotato della doppia chiave.

ARTICOLO 5 ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile del settore nel quale è assegnato il veicolo, ad avvenuta immatricolazione e prima che il veicolo entri in servizio, provvederà all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile, al pagamento della tassa di proprietà, alla fornitura dello stemma dell'Ente da apporre su gli autoveicoli in sua dotazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria;

Ogni veicolo dovrà essere munito di un libretto macchina da tenersi con la carta di circolazione.

ARTICOLO 6 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 servizi sociali 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 Locale possono essere condotti esclusivamente dagli appartenenti a tale servizio, muniti di idonea patente di guida.

ARTICOLO 7 UTILIZZO AUTO DI RAPPRESENTANZA E DIVIETI

Le auto di rappresentanza sono assegnate al settore 1, e di norma devono essere guidate da autisti o da personale abilitato.

Possono utilizzare le auto di rappresentanza, nell'ambito esclusivo del mandato amministrativo ovvero dei compiti istituzionali:

- ◆ il Sindaco;
- ◆ il Presidente del Consiglio;
- ◆ gli assessori e i consiglieri comunali;
- ◆ il segretario generale
- ◆ il direttore generale
- ◆ le autorità, gli altri amministratori e gli ospiti di riguardo, se autorizzati dal Sindaco;
- ◆ i dirigenti/responsabili dei servizi se autorizzati dal Segretario generale/Direttore generale.

L'utilizzo dell' "auto di rappresentanza" deve essere prenotato almeno 48 ore prima con l'indicazione del motivo della missione, del percorso previsto e della durata presunta della stessa. Sono fatte salve emergenze o improvvise necessità debitamente motivate.

La prenotazione deve essere indirizzata al Responsabile del settore individuato, il quale, valutate le richieste, dispone l'assegnazione dell'auto, tenuto conto delle esigenze, dell'importanza del servizio, e dell'urgenza. A parità di condizioni, l'assegnazione dell'auto di rappresentanza avverrà secondo il seguente ordine di priorità:

- ◆ Sindaco;
- ◆ assessori e consiglieri;
- ◆ segretario generale/direttore generale;
- ◆ dirigenti/responsabili dei servizi.

Salvo eccezioni, da autorizzarsi caso per caso, è fatto **divieto** di ospitare sulle auto persone estranee all'amministrazione o comunque non interessate al servizio/missione. E' inoltre vietato il trasporto di cose e di oggetti non attinenti alla missione da espletare.

ART. 8 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. Inoltre ogni conducente, deve comunicare, in caso di imprevisti e possibili infrazioni del codice della strada, tempestivamente al Responsabile di riferimento ;

In mancanza di tale comunicazione, il Responsabile potrà attivare delle indagini interne, per risalire al titolare dell'infrazione.

ARTICOLO 9 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 dell'Area per gli adempimenti di competenza.

ARTICOLO 10 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 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 11 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 l'Economo programma gli interventi e le iniziative da assumere per l'anno successivo.

ARTICOLO 12 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, danneggiamento dell'automezzo o infrazione del codice della strada.

ARTICOLO 13 ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

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.

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.

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.

ARTICOLO 14 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 15
ENTRATA IN VIGORE

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