



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Area Amministrativa
www.rosarno.rc.it

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 23 in data 26/05/2022



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Area Amministrativa
www.rosarno.rc.it

INDICE

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 2 – PRINCIPI

ARTICOLO 3 - ASSEGNAZIONE E USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

ARTICOLO 4 - ASSUNZIONE IN CARICO

ARTICOLO 5 - LIMITAZIONE ALL'USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI – DIVIETI

ARTICOLO 6 - RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL CONDUCENTE

ARTICOLO 7 – GUIDA DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

ARTICOLO 8 - INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTE

ARTICOLO 9 – ASSICURAZIONE DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

ARTICOLO 10 - RIFORNIMENTI PRESSO PUBBLICI DISTRIBUTORI

ARTICOLO 11 - NORME DI RINVIO

ARTICOLO 12 – ENTRATA IN VIGORE



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Area Amministrativa
www.rosarno.rc.it

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina criteri e modalità per l'utilizzo degli automezzi di proprietà (autovetture, autocarri, motocarri, macchine operatrici, autobus per trasporto scolastico) o comunque nella disponibilità del Comune di Rosarno. Ciò è inteso nelle fasi di consegna, uso e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria.

Sono tenuti ad osservare le norme del presente regolamento gli Amministratori e i dipendenti dell'Ente, nonché coloro che, previa autorizzazione, sulla base di specifici rapporti (collaborazioni, incarichi, convenzioni) fanno uso dei veicoli dell'Ente.

ARTICOLO 2

PRINCIPI

L'utilizzo degli automezzi comunali deve essere improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e di progressiva riduzione delle spese di esercizio.

Gli autoveicoli possono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di mandato amministrativo e di servizio.

L'uso degli autoveicoli deve essere informato a criteri di stretta necessità e di massima economia ed è rimesso alla diligenza dei conducenti.

ARTICOLO 3

ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

I mezzi di proprietà dell'Ente o in contratto di leasing sono assegnati in dotazione alle varie Ripartizioni comunali e sono utilizzate esclusivamente per le necessità di servizio.

Il Responsabile di Area assegnatario del mezzo provvede ad individuare il personale addetto alla sua conduzione (consegnatario), svolge funzioni di coordinamento e vigila sul rispetto delle disposizioni da parte degli autisti di cui al presente regolamento.

Lo stesso Responsabile segnala le violazioni degli autisti delle norme contenute nel presente regolamento e delle norme previste dalla normativa nazionale ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal CCN vigente e dal codice di comportamento.

Previ accordi tra i Responsabili, le auto assegnate ad un'area possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per esigenze di servizio di un'altra Area.



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Area Amministrativa
www.rosarno.rc.it

I veicoli assegnati in dotazione alla Polizia Locale possono essere condotti esclusivamente dagli appartenenti al Corpo medesimo muniti di idonea patente di guida.

I veicoli assegnati in dotazione alla Polizia Locale possono essere condotti esclusivamente dagli appartenenti al Corpo medesimo. Al Comandante compete la gestione esclusiva dei mezzi in capo al Corpo, in ossequio alla legge 65/86.

Ogni consegnatario è tenuto a verificare l'efficienza dei veicoli ed a segnalare eventuali interventi al Responsabile competente. Periodicamente i veicoli assegnati devono essere lavati e sanificati secondo le direttive impartite dal Responsabile della manutenzione.

Per i veicoli a noleggio il consegnatario dovrà tenere sotto controllo il chilometraggio che è stato stabilito in sede di stipula del contratto nonché la manutenzione periodica secondo le scadenze previste dalla società di noleggio.

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

Il servizio assegnatario procederà inoltre a demolire i veicoli dismessi e restituire la carta di circolazione e le targhe alla MCTC.

La gestione dell'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile e del pagamento delle tasse automobilistiche è a carico del Servizio Affari Generali incardinato nella I UOC.

Il Responsabile competente per la manutenzione e la revisione dei mezzi comunali è individuato nel Responsabile della III UOC, assegnatario del relativo capitolo di spesa.

ARTICOLO 4

ASSUNZIONE IN CARICO

Ogni Responsabile di Area assegnatario dei veicoli dispone quanto necessario per il buon utilizzo degli automezzi comunali.

Detto Responsabile provvede all'assunzione in carico di ciascun veicolo assegnato, creando un apposito fascicolo. A ciascun automezzo sarà intestata una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo e un registro di marcia conforme al modello di cui all'allegato A del presente regolamento, nel quale quotidianamente dovrà essere indicato:

- il nome e cognome del conducente,
- data e orario di utilizzo dell'automezzo;
- chilometri rilevati all'inizio ed alla fine del servizio;
- tipologia di servizio espletato;



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Area Amministrativa
www.rosarno.rc.it

- rifornimento di carburante e/o lubrificante eseguito;
- eventuali note del conducente in merito alle condizioni del veicolo utilizzato o ad interventi eseguiti sul medesimo (riparazioni d'emergenza; anomalie riscontrate; guasti ecc...);
- 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.

Il suddetto registro, mensilmente, dovrà essere verificato e controfirmato dal Responsabile di Area e custodito in ufficio. Il Responsabile degli Affari Generali potrà richiedere la trasmissione di detti registri periodicamente per le verifiche di competenza, salvo i mezzi della Polizia Locale che restano di esclusiva competenza del Comandante del Corpo.

ARTICOLO 5

LIMITAZIONE ALL'USO DEI VEICOLI – DIVIETI

E' fatto assoluto divieto ai conducenti:

- di trasportare persone estranee all'Amministrazione che non siano autorizzate dal Responsabile di Area o la cui presenza sul mezzo non sia in diretto rapporto con il lavoro o la missione da eseguire;
- di fare uso del veicolo per raggiungere la propria abitazione salvo autorizzazione scritta e motivata;
- di abbandonare, durante l'orario di lavoro, il mezzo senza prendere le dovute cautele;
- di fare, del veicolo, uso personale o comunque diverso da quello autorizzato.

Si richiama il rispetto preciso e puntuale della vigente normativa in materia di divieto di assunzione di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti

Durante gli eventuali intervalli e di notte, i veicoli dovranno raggiungere il deposito o i luoghi di sosta abituale.

Solo i Responsabili del Servizio, con ordine scritto, adottati gli opportuni accorgimenti, potranno organizzare diversamente la custodia dei veicoli nei cantieri.

ARTICOLO 6

RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL CONDUCENTE

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



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Area Amministrativa
www.rosarno.rc.it

Egli è responsabile di ogni danno causato al mezzo per provato comportamento doloso o colposo.

Le sanzioni per infrazioni al Codice della Strada sono a carico del conducente del veicolo che le ha commesse.

Il conducente, oltre a dover essere munito della patente di guida, è tenuto a:

- a) utilizzare l'auto esclusivamente per fini istituzionali e/o di servizio, adoperando la massima cura e diligenza durante il tempo di assegnazione, nonché provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio;
- b) compilare il libretto del veicolo (registro di marcia) e segnalare tempestivamente al personale addetto alla custodia/manutenzione degli automezzi, al termine della missione, qualsiasi guasto o disfunzione riscontrati;
- c) trasportare cose e oggetti esclusivamente attinenti alla missione da espletare;
- d) rispettare rigorosamente le norme del Codice della Strada e dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, compresi gli eventuali divieti di accesso alle ZTL, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
- e) presentare al Responsabile competente un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo;
- f) provvedere alla custodia dell'automezzo per tutta la durata del servizio;
- g) accertarsi, prima dell'uscita, che il veicolo sia efficiente e funzionante e che sia munito delle dotazioni di sicurezza (triangolo, ruota di scorta e casacca rifrangente) e di tutto l'equipaggiamento occorrente.

ARTICOLO 7

GUIDA DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

I veicoli comunali sono condotti da personale, munito di idonea patente di guida. Gli stessi automezzi possono essere condotti da amministratori, funzionari e impiegati dell'Ente, ovvero da personale anche temporaneamente alle dipendenze dell'Ente purché provvisti di idonea patente di guida sempre per adempimenti connessi alle attività di servizio in capo a questo Comune e debitamente autorizzato.

In particolare, i dipendenti destinati all'utilizzo di particolari mezzi anche d'opera devono essere muniti delle patenti necessarie e della formazione adeguata all'utilizzo del mezzo stesso.



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Area Amministrativa
www.rosarno.rc.it

ARTICOLO 8

INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTE

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

- di fermarsi immediatamente, anche se l'incidente sia ritenuto di lieve entità, e di dare la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati;
- di richiedere l'intervento della forza pubblica per gli accertamenti di rito nel caso in cui vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno provocato l'incidente;
- di compilare in modo puntuale e dettagliato il modulo di constatazione amichevole di incidente nel caso in cui non vi siano contestazioni o feriti;
- di osservare tutte le norme relative alla infortunistica stradale;
- di redigere, al termine della missione, rapporto di quanto avvenuto al proprio Responsabile di Area, con indicazione dei danni a persone o cose del Comune o di terzi, delle responsabilità presunte, degli estremi delle coperture assicurative dei terzi comunque coinvolti, consegnando l'eventuale copia del verbale di polizia, testimonianze, schizzi, ecc..

Detto rapporto, sarà trasmesso contestualmente e comunque non oltre due giorni all'Ufficio Affari Generali con tutti i dati e la documentazione necessaria, al fine di dare corso agli adempimenti conseguenti, secondo le norme vigenti (denunce alle imprese assicurative, alle società di leasing, eventuali azioni di rivalsa).

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. Sarà assicurata, sempre a cura del Responsabile di Area, prima di disporre le riparazioni, una adeguata documentazione fotografica delle parti danneggiate.

ARTICOLO 9

ASSICURAZIONE DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

La polizza assicurativa da stipulare per tutti i veicoli e mezzi d'opera, devono contenere le adeguate tutele per il conducente e per i trasportati autorizzati.

ARTICOLO 10

RIFORNIMENTI PRESSO PUBBLICI DISTRIBUTORI

Per i rifornimenti presso pubblici distributori è tassativamente prescritto ai conduttori:



CITTÀ DI ROSARNO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

I^a U.O.C. – Area Amministrativa
www.rosarno.rc.it

- a. di rivolgersi esclusivamente presso i distributori convenzionati indicati dal Responsabile di Area e comunque più vicini alla sede di servizio;
- b. di utilizzare l'apposita card associata al mezzo, in corrispondenza di ciascuna operazione di rifornimento, e consegnare il relativo scontrino al servizio competente.

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 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.

Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione disciplinante l'utilizzo degli automezzi comunali.