



COMUNE DI ROMANENGO
PROVINCIA DI CREMONA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI
AUTOMEZZI COMUNALI E L'USO DEL MEZZO
PROPRIO

* Adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 11.02.2011

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli comunali nonché l'uso del mezzo proprio.

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 la dicitura "Comune di Romanengo", Provincia di Cremona.

ARTICOLO 2

ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

Le automobili e gli altri veicoli di proprietà dell'Ente sono assegnati in dotazione ai dipendenti comunali e sono utilizzati esclusivamente per le necessità di servizio.

La Giunta comunale affida l'incarico di Responsabile della Gestione veicoli comunali (di seguito GVC) all'Ufficio Tecnico che cura l'applicazione del Regolamento e dispone quanto necessario per il buon andamento del servizio.

Previa autorizzazione del Responsabile GVC le automobili assegnate possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di servizio da altro dipendente e dagli Amministratori comunali.

E' vietato ogni uso personale dei veicoli di servizio nonché il trasporto di terzi, salvo le eccezioni derivanti da particolari motivi, obblighi morali o di legge (es. soccorso a vittime di incidenti stradali o bisognosi di aiuto), in questi casi va poi obbligatoriamente segnalato tale uso al Responsabile della Gestione Veicoli Comunali.

ARTICOLO 3

ACQUISTO DI AUTOVEICOLI

L'acquisto di autoveicoli è approvato dalla Giunta comunale e viene effettuato su motivate necessità ricorrendo per la scelta alle usuali forme di gara per l'acquisto di beni e servizi come disciplinate dalla legge e dal relativo regolamento comunale.

ARTICOLO 4

ASSUNZIONE IN CARICO

Il Responsabile della GVC di cui all'art. 2 provvede all'assunzione in carico di ciascun veicolo, intestando a ciascun automezzo una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo oltre a disporre la registrazione nel registro inventario dei beni tenuto dall'Economo.

Il Responsabile è consegnatario dei veicoli ed ha la facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritenga necessario.

ARTICOLO 5

ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile della GVC, ad avvenuta immatricolazione e prima che il veicolo entri in servizio, provvederà all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile, per furto ed incendio, escludendo espressamente dalla polizza il diritto di rivalsa della Compagnia Assicuratrice.

Per ciascun veicolo assicurato dovrà essere obbligatorio l'inserimento in polizza, tra l'altro, delle seguenti garanzie accessorie:

- Carico e scarico;
- Infortunio dei conducenti.

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

Le spese di viaggio, debitamente documentate, saranno verificate dal Responsabile GVC e liquidate dall'Economo.

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 possono anche essere condotti da amministratori ovvero da personale anche temporaneamente alle dipendenze dell'Ente o da personale assegnato all'Ente nell'ambito di progetti del servizio civile, 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.

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

Il personale addetto alla conduzione degli automezzi ha il dovere di provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio.

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 il Responsabile GVC programma gli interventi e le iniziative da assumere per l'anno successivo.

ARTICOLO 7

USO DEL MEZZO PROPRIO

L'uso del mezzo proprio da parte di dipendenti, amministratori o volontari è autorizzato di volta in volta dal Responsabile GVC in presenza di:

- autorizzazione a svolgere la missione;
- attestazione liberatoria da cui risulti l'indisponibilità temporanea di mezzi dell'ente;
- dichiarazione del dipendente con la quale l'amministrazione viene sollevata da ogni responsabilità per eventuali danni a persone e a cose;
- indicazione degli estremi della polizza assicurativa RC auto del mezzo proprio di cui si autorizza l'uso.

L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio costituisce titolo legittimante per liquidare le spese previste dalle norme vigenti.

ARTICOLO 8

OBBLIGHI DEL CONDUCENTE - RESPONSABILITA'

Il conducente è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce.

Il conducente, oltre ad essere munito della idonea 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 GVC un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo.

ARTICOLO 9

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 10

ENTRATA IN VIGORE

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

