



**Comune di Valledolmo**  
*Città Metropolitana di Palermo*

---

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO  
DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI**

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 49 in data 2/1/18 Pubblicato all'Albo Pretorio dal 22.10.18 al 06.11.2018

## **ARTICOLO 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli comunali.

## **ARTICOLO 2 ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI**

I veicoli di proprietà dell'Ente sono assegnati in dotazione all'Area Tecnica e sono utilizzati per le necessità di servizio.

Su richiesta esplicita al Responsabile dell'Area Tecnica, i veicoli assegnati alla predetta Area possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzati per le esigenze di servizio di un'altra Area.

L'uso degli automezzi da parte del personale dipendente è consentito per ragioni di servizio ed è autorizzato dal Responsabile dell'Area Tecnica, o da altro personale a ciò delegato, che di seguito denominato "Responsabile".

## **ARTICOLO 3 ASSUNZIONE IN CARICO**

Il Responsabile 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 Comunale.

Il Responsabile, 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, 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 da personale anche temporaneamente alle dipendenze o in servizio presso l'Ente, da personale assegnato all'Ente nell'ambito di progetti del servizio civile e da volontari nell'ambito di specifiche iniziative, o comunque da personale incaricato dal Responsabile, purché provvisti di idonea patente di guida, per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.

Il personale conducente degli automezzi ha il dovere di:

- provvedere alla custodia dell'automezzo durante l'utilizzo;

- 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, i veicoli di cui sopra sono sottoposti alle esigenze dell'Ente.

## **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:

- ordine di servizio ove esista;
- 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 8 INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTE**

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

- compilare in modo dettagliato il foglio di constatazione amichevole di incidente, nel caso in cui non vi siano feriti o contestazioni;
- 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 Servizio 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 a termine del servizio entro due giorni al Responsabile dell'Area Tecnica 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 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 il Responsabile dell'Area Tecnica, o il personale a ciò delegato, programma gli interventi e le iniziative da assumere per l'anno successivo.

## **ARTICOLO 10 OBBLIGHI DEL CONDUCENTE – RESPONSABILITA'**

Il conducente è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce. Il conducente, oltre ad essere munito della patente di guida necessaria, è tenuto a:

- utilizzare l'auto esclusivamente per fini previsti, 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 11 UTILIZZO DA PARTE DI ASSOCIAZIONI**

Le Associazioni di Volontariato e le altre Associazioni 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, che utilizzano i mezzi comunali, ai sensi del precedente comma.

#### **ARTICOLO 12 ENTRATA IN VIGORE**

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