

Allegato "C " alla Delibera di Consiglio Comunale N. 8 del 12/02/2020

Il Segretario Comunale
Dottor Massimo Liverani Minzoni



COMUNE DI AGNADELLO

Provincia di Cremona

Via Dante Alighieri, 57 - 26020

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale N. 8 del 12/02/2020

SOMMARIO DEGLI ARTICOLI

ARTICOLO 1

Oggetto del regolamento

ARTICOLO 2

Assegnazione e uso dei veicoli

ARTICOLO 3

Assunzione in carico

ARTICOLO 4

Adempimenti del Responsabile

ARTICOLO 5

Uso degli autoveicoli

ARTICOLO 6

Obblighi del personale

ARTICOLO 7

Adempimenti in caso di incidente stradale

ARTICOLO 8

Obblighi del conducente — responsabilità

ARTICOLO 9

Manutenzione del mezzo ordinaria e straordinaria

ARTICOLO 10

Infrazioni e sanzioni

ARTICOLO 11

Associazioni di volontariato

ARTICOLO 12

Schede viaggi e schede manutenzioni

ARTICOLO 13

Veicolo Polizia Locale

ARTICOLO 14

Entrata in vigore e/o variazioni

ARTICOLO 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli di proprietà del Comune. I veicoli di proprietà dell'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 Agnadello".

ARTICOLO 2

Assegnazione e uso dei veicoli

I veicoli di proprietà dell'Ente vengono assegnati ad un Responsabile d'Area e possono essere utilizzati esclusivamente per le competenze comunali e istituzionali, come da normativa di legge. L'uso degli automezzi è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato anche verbalmente, in funzione di esigenze contingenti, dal responsabile dell'Area interessata.

ARTICOLO 3

Assunzione in carico

Il Responsabile dell'Area competente, nominato con provvedimento del Sindaco, provvede all'assunzione in carico di tutti i veicoli dell'Ente.

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

ARTICOLO 4

Adempimenti del Responsabile

Il Responsabile dell'Area competente ha la responsabilità di tutto quello che riguarda i veicoli di proprietà dell'Ente e più precisamente:

- Verificare che i veicoli siano dotati di tutti i mezzi di sicurezza (triangolo, trousses attrezzi, ruota di scorta, casacca catarifrangente)
- Verificare che i veicoli siano regolarmente assicurati come previsto dalla legge.
- Verificare che i veicoli siano abilitati all'uso per cui sono disposti.
- Verificare che vengano effettuati tutti gli adempimenti previsti per legge come ad esempio il pagamento della tassa di proprietà, la revisione del veicolo, il cambio degli pneumatici.
- Verificare lo stato di manutenzione dei veicoli e far effettuare la manutenzione quando necessario.

ARTICOLO 5

Uso degli autoveicoli

I veicoli comunali sono condotti da personale dipendente del Comune, munito di idonea patente di guida, in corso di validità.

Gli stessi veicoli, qualora siano disponibili in quanto non utilizzati dal personale suddetto, possono essere condotti dagli Amministratori dell'Ente, oppure da personale temporaneamente alle dipendenze dell'Ente o da personale assegnato all'Ente nell'ambito di progetti di servizio civile e da

volontari nell'ambito di specifiche iniziative, purché provvisti di idonea patente di guida, in corso di validità, 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 del veicolo durante il servizio;
- Osservare rigorosamente le norme del Codice della strada e dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per le violazioni civili e penali delle disposizioni contenute nelle citate norme.

ARTICOLO 6

Obblighi del personale

Ogni conducente, comunque autorizzato, è personalmente responsabile del veicolo che conduce.

In particolare si evidenzia che i conducenti rispondono di ogni danno causato al veicolo loro assegnato per provato comportamento doloso o colposo.

Prima di dare inizio alla guida il conducente deve:

- Compilare la scheda viaggi;
- Accertarsi, tramite l'ausilio dei dispositivi del veicolo, che l'automezzo abbia la prescritta dotazione di carburante, lubrificante e/o refrigeranti.

Alla fine del servizio deve completare la scheda viaggi aperta.

E' fatto divieto di concessione dell'uso dei veicoli di proprietà comunale a soggetti diversi da quelli contemplati nell'art. 5 del presente regolamento o farne un uso personale.

ARTICOLO 7

Adempimenti in caso di incidente stradale

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

- a) Compilare in modulo di constatazione amichevole di incidente, nel caso in cui non vi siano feriti o contestazioni. (CID)
- 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 del veicolo coinvolto informa immediatamente il Responsabile dell'Area competente consegnando la constatazione amichevole compilata o 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 in caso di intervento della forza pubblica.

Il rapporto dovrà pervenire al Responsabile dell'Area competente entro le ore 13 del giorno successivo all'evento accaduto.

Il Responsabile dell'Area competente provvederà, anche sulla base di altri elementi raccolti, a disporre la denuncia all'Assicuratore, secondo le norme vigenti. In caso di danneggiamento del veicolo, fatte salve le riparazioni di prima urgenza, non potranno 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 8

Obblighi del conducente - Responsabilità

Il conducente è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce per:

- L'utilizzo esclusivo per fini istituzionali, adoperando la massima cura e diligenza durante il tempo di assegnazione;
- Trasportare cose, oggetti o persone 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 dell'Area un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento del veicolo senza ritardo.

ARTICOLO 9

Manutenzione del mezzo ordinaria e straordinaria

Chiunque conduca i veicoli dell'Ente è tenuto a utilizzarli, gestirli e custodirli seguendo i criteri del buon padre di famiglia.

A tal proposito i conducenti dovranno:

- 1) Controllare con l'ausilio degli strumenti installati sui veicoli, che tutto sia funzionante;
- 2) Tenere costantemente pulito il veicolo in tutte le sue parti;
- 3) Assicurarsi che le apparecchiature di bordo (contachilometri, indicatori pressione olio, livello benzina, spia luce dinamo etc.) indichino che il veicolo sia perfettamente funzionante;
- 4) Assicurarsi che i freni (a mano e a pedale) funzionino regolarmente;
- 5) Assicurarsi che l'impianto di illuminazione sia funzionante ed inoltre che le spazzole del tergicristallo siano efficienti;
- 6) Vigilare che gli accessori e le pareti esterne della carrozzeria siano sempre in perfetto ordine ed opportunamente assicurati alla carrozzeria;
- 7) Accertarsi che automezzo sia marciante e senza parti mancanti tali da mettere a rischio la sicurezza.

Qualora il veicolo dovesse presentare delle problematiche risolvibili al momento, l'utilizzatore dovrà provvedere direttamente (pressione pneumatici, rabbocco liquido lava vetri etc.), in tutti gli altri casi dovrà informare il Responsabile dell'Area competente che provvederà in merito.

Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria e straordinaria del mezzo, prevista dalla casa costruttrice, il Responsabile dell'Area competente dovrà programmare tali interventi per tempo al fine di evitare problemi che potrebbero causare danni al veicolo.

ARTICOLO 10

Infrazioni e Sanzioni

Le sanzioni e le infrazioni al Codice della Strada sono a carico del conducente del mezzo se dovute a sua negligenza, imprudenza o imperizia.

In caso di infrazioni del codice della strada e norme vigenti con conseguenti sanzioni pecuniarie, dovute ad azioni dolose e/o effettuate con colpa grave, le stesse saranno a carico del conducente del mezzo assegnato.

Ogni infrazione con colpa lieve verrà valutata di volta in volta.

ARTICOLO 11

Associazioni di volontariato

I Soci iscritti ad Associazioni di volontariato che prestano servizio per conto dell'Ente, sulla base di specifiche convenzioni, utilizzando i veicoli di proprietà dell'Ente stesso per l'espletamento dei servizi di competenza, sono tenuti al rispetto del presente regolamento.

Le funzioni di vigilanza e controllo sui volontari che prestano il servizio sono demandate al rappresentante legale dell'Associazione stessa.

ARTICOLO 12

Schede viaggi e schede manutenzioni

Ogni veicolo avrà un suo "FOGLIO DI MARCIA" (scheda A) da compilare da parte del conducente per ogni viaggio che verrà effettuato, così come ogni manutenzione che verrà fatta dovrà essere annotata su "FOGLIO DI MACCHINA" (scheda B), da parte del Responsabile dell'Area competente o di un suo incaricato.

ARTICOLO 13

Veicolo Polizia Locale

Il veicolo della Polizia Locale è in uso esclusivo alla stessa, e quindi utilizzabile solo da chi è dotato di patente di servizio.

ARTICOLO 14

Entrata in vigore e variazioni

Il presente regolamento ed eventuali variazioni entrano in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione e va pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Amministrazione trasparente.



SCHEDA A

Foglio di marcia mese/anno _____

Mezzo _____ targa _____

[illegible]

Allegato "D" alla deliberazione di Consiglio Comunale N. 8 del 12/02/2020

Il Segretario Comunale

Dottor Massimo Liverani Minzoni





SCHEDA B

Foglio di macchina mese/anno _____

Mezzo _____ targa _____

[illegible]

Allegato "E" alla deliberazione di Consiglio Comunale N. 8 del 12/02/2020

il Segretario Comunale
Dottor Massimo Liverani Minzoni

