



# **Regolamento per l'utilizzo degli automezzi comunali**

Approvato con delibera Consiglio Comunale n° 14 in data 27/07/2023  
Pubblicato all'Albo Pretorio dal 21/08/2023 al 05/09/2023

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli comunali.
2. 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 Pognano".

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

1. L'uso degli automezzi da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dal Responsabile dell'Area interessata.
2. È vietato ogni uso personale o provato dei suddetti automezzi.
3. Ogni Responsabile di Area dispone quanto necessario per il buon andamento del servizio.

## **ARTICOLO 3 - ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE**

1. Ogni veicolo, ad avvenuta immatricolazione e prima che entri in servizio, sarà dotato di idonea assicurazione del mezzo per la responsabilità civile.
2. Ogni veicolo dovrà essere munito di libretto di macchina da tenersi con la carta di circolazione.

## **ARTICOLO 4 - GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE**

1. 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 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, purchè provvisti di apposita autorizzazione e di idonea patente di guida, per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.
2. 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.
  - Garantire che il mezzo sia riposto a ricovero in condizioni tali per cui sia garantito l'immediato utilizzo per un prossimo servizio.

## **ARTICOLO 5 - GUIDA DEGLI AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE**

1. Dal presente regolamento sono esclusi i veicoli assegnati in dotazione alla Polizia Locale che possono essere condotti esclusivamente dagli appartenenti a tale servizio, muniti di idonea patente di guida.

## **ARTICOLO 6 - OBBLIGHI DEL PERSONALE**

1. 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.
2. Il personale è inoltre tenuto a non bere nessuna bevanda alcolica prima dell'utilizzo degli automezzi, ne assumere farmaci e/o sostanze che possano influenzare, avere ripercussioni negative

o alterare la capacità di guida.

3. Il conducente è responsabile dei danni provocati all'ente per incidenti, contravvenzioni ed ogni altro danno occasionato da colpa o dolo.
4. Le sanzioni per infrazioni al Codice della Strada sono a carico del conducente che le ha commesse.

### **ARTICOLO 7 - LIBRETTO DI MACCHINA**

1. Ogni automezzo dell'Ente è dotato di libretto di macchina con tutti i dati di riferimento su cui verranno annotati:
  - Data in cui ha inizio il servizio;
  - Chilometri indicati dal contachilometri all'inizio del servizio;
  - Chilometri indicati dal contachilometri a fine corsa;
  - Destinazione e/o servizio svolto;
  - Eventuali note del conducente in merito alle condizioni del veicolo utilizzato o ad interventi eseguiti sul medesimo (riparazioni di emergenza, anomalie riscontrate, guasti, ecc...)
  - Firma leggibile del conducente il quale, con detta apposizione, si assumerà ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati.
2. Il libretto di macchina è in ogni momento a disposizione per ogni eventuale controllo da parte degli uffici preposti.

### **ARTICOLO 8 - INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTE**

1. In caso di incidente stradale il conducente ha l'obbligo di:
  - Compilare in modo dettagliato il foglio di contestazione 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.
2. Al termine della missione il conducente informa immediatamente l'amministrazione 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.
3. Il rapporto viene fatto pervenire all'Ufficio Ragioneria/Tributi 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 9 - OBBLIGHI DEL CONDUCENTE / RESPONSABILITÀ**

1. Il conducente è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce.
2. Il conducente oltre ad essere munito della patente di guida, è tenuto a:
  - Utilizzare il mezzo esclusivamente per fini istituzionali, adoperando la massima cura e diligenza durante il tempo di assegnazione;
  - Compilare il libretto di macchina e segnalare tempestivamente, al termine della missione, qualsiasi guasto o disfunzione riscontrati;
  - Trasportare cose, oggetti e persone esclusivamente attinenti alla missione da espletare. In nessun caso è consentito il trasporto di persone diverse da dipendenti, amministratori o altri soggetti se non per motivi istituzionali di servizio o espressamente autorizzati;
  - 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 del Servizio un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo.
- Accertarsi, prima dell'uscita, che l'automezzo sia efficiente e funzionante.
- Per auto elettriche assicurarsi che la carica sia sufficiente per il viaggio programmato e, una volta rientrato in sede, provvedere alla ricarica del mezzo prima di metterlo a ricovero.
- Accertarsi che l'automezzo sia munito delle dotazioni di sicurezza (triangolo, kit di ricarica gomme, casacca rifrangente, ecc...), di tutto l'equipaggiamento occorrente e che siano perfettamente funzionanti i dispositivi visivi, di illuminazione, acustici, di ritenuta ed il freno di stazionamento.

#### **ARTICOLO 10 – ATTIVITA' COMUNALE DI ASSISTENZA SOCIALE**

1. L'automezzo comunale potrà essere utilizzato per attività organizzate direttamente dal Comune in ambito sociale attraverso personale volontario, dotato di idonea patente di guida, e previa specifica autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione Comunale.
2. I volontari incaricati dal Comune sono tenuti al rispetto del presente Regolamento.
3. Copia della dell'autorizzazione deve essere presente sul mezzo durante lo svolgimento del servizio, a dimostrazione della legittimità dell'utilizzo del veicolo comunale;

#### **ARTICOLO 11 - ASSOCIAZIONI DI POGNANO**

4. L'automezzo comunale potrà essere concesso in utilizzo gratuito alle Associazioni di Volontariato operanti sul territorio comunale il cui scopo associativo sono i servizi di assistenza alle persone bisognose, servizi per la collettività nel campo sociale e della protezione civile, quali:
  - GRUPPO DI PROTEZIONE CIVILE per lo svolgimento delle attività inerenti la previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, gestione e superamento dell'emergenza, tutela della vita, dei beni, degli insediamenti, degli animali e dell'ambiente dai danni o dal pericolo di danni causati da calamità naturali o dall'attività dell'uomo. A titolo esemplificativo ma non esaustivo da volontari potranno richiedere l'utilizzo per partecipare a corsi di formazione, esercitazioni, trasporto di persone e materiale legato all'attività di protezione civile;
  - VOLONTARI DELLA CROCE ROSSA ITALIANA per lo svolgimento di attività da loro gestite inerenti l'aiuto e assistenza alle persone bisognose. A titolo esemplificativo ma non esaustivo da volontari potranno richiedere l'utilizzo per consegnare o ritirare esami, trasporto di persone e materiale legato all'attività propria della Croce Rossa;
  - Altre associazioni potranno essere ammesse all'utilizzo previa valutazione della Giunta Comunale in relazione alle attività svolte a servizio della comunità di Pognano.
5. Le Associazioni di cui sopra potranno utilizzare gli automezzi comunali sulla base di specifiche Convenzioni tra Associazione e Comune e rilascio di specifica autorizzazione rispetto al servizio da eseguire.
6. Le Associazioni sono tenute al rispetto del presente Regolamento.
7. Copia della convenzione e dell'autorizzazione devono essere presenti sul mezzo durante lo svolgimento del servizio, a dimostrazione della legittimità dell'utilizzo del veicolo comunale;
8. 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 articolo.

**ARTICOLO 12 - NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni contenute nelle normative vigenti.

**ARTICOLO 13 - ENTRATA IN VIGORE**

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