

## “REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI”

### ART. 1

#### [ OGGETTO ]

- 1.1 Il presente regolamento disciplina l'utilizzo e la gestione degli autoveicoli a disposizione del Comune di Corleone.

### ART. 2

#### [ AUTOPARCO ]

- 2.1 Gli autoveicoli di proprietà comunale o comunque a disposizione dell'Ente possono essere adibiti:
- a) A funzioni di servizio;
  - b) A funzioni operative generali di servizi dell'Ente;
  - c) A funzioni speciali della Polizia Municipale e della Protezione Civile;
  - d) Ad altri servizi su autorizzazione del Sindaco.
- 2.2 Gli autoveicoli sono gestiti dall'Ufficio Autoparco ed affidati in consegna al medesimo ufficio, quando destinati all'uso di rappresentanza o all'esecuzione di missioni, trasporti, commissioni, ecc..  
Se destinati allo svolgimento di specifici compiti facenti capo a singoli Settori, gli autoveicoli sono affidati alla responsabilità del Responsabile del Servizio interessato, che sottoscrive apposito verbale di consegna.
- 2.3 L'Ufficio Autoparco predispone per tutti gli automezzi di proprietà del Comune:
- l'immatricolazione e l'assicurazione del mezzo nonché la gestione dei sinistri;
  - la manutenzione ordinaria e straordinaria attraverso idonee officine individuate a seguito di gara d'appalto, tale attività non riguarda gli automezzi in noleggio;
  - la revisione, nei termini previsti dalla legge, dell'automezzo nonché il controllo annuale dei fumi di scarico (bollino blu) attraverso idonee officine autorizzate,
  - la prenotazione degli automezzi necessari alle Strutture che non ne sono dotate.
- **Ogni automezzo è corredato di un libretto di utilizzo dove viene annotato l'utilizzatore, la data, l'orario, il km di partenza e il km di riconsegna**
- 2.4 Su disposizione scritta dal Segretario Generale, le auto assegnate ad un Settore possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di servizio di altri Settori;
- 2.5 L'uso degli autoveicoli da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dai Dirigenti di Settore interessati;
- 2.6 E' vietato ogni uso personale dei veicoli di servizio nonché il trasporto di terzi, salvo le eccezioni derivanti da particolari motivi e autorizzate per iscritto di volta in volta dai Dirigenti interessati;

### ART. 3

#### [ ASSEGNAZIONE DEGLI AUTOVEICOLI E AUTORIZZAZIONE ALL'USO ]

- 3.1 L'utilizzo degli autoveicoli è regolato dalle seguenti disposizioni:
- a) I consegnatari degli autoveicoli sono responsabili della custodia, dell'impiego e della conservazione degli stessi e ne rispondono a mente delle vigenti norme di legge.

Devono chiedere per tempo, a mezzo apposita richiesta scritta al Responsabile del Settore, tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari al buon funzionamento. Devono inoltre proporre l'opportunità di dichiarare fuori uso quegli automezzi che risultassero inservibili.

- b)** Qualsiasi uso degli autoveicoli deve essere preventivamente autorizzato dal responsabile del Settore cui appartiene colui che utilizza l'autoveicolo stesso. In nessun caso è consentito l'uso degli autoveicoli per motivi personali.
- c)** Il conducente deve essere in possesso dei requisiti autorizzativi alla guida.
- d)** Gli autoveicoli assegnati sono usati prioritariamente dall'autista o dagli autisti in servizio per l'espletamento dei compiti istituzionali e sono a disposizione, previa prenotazione, per le esigenze di altri settori che non possiedono una dotazione propria di automezzi per l'espletamento di missioni, visite, ecc.
- e)** All'inizio di ogni turno di servizio o, se del caso, di ogni viaggio, il conducente dell'autoveicolo dovrà premurarsi di controllare quanto necessario per la buona funzionalità dello stesso, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni.
- f)** Qualsiasi viaggio deve essere registrato dal conducente sull'apposito blocco fogli-viaggio in dotazione ad ogni macchina, avendo cura di compilarlo convenientemente in tutte le sue parti. Tale adempimento è richiesto inderogabilmente da chiunque, nell'ambito delle sue attribuzioni, sia autorizzato e faccia uso delle autovetture in dotazione al Comune di Corleone.

L'annotazione solleva il responsabile del servizio cui l'autovettura è assegnata dalla responsabilità oggettiva per l'utilizzo improprio del mezzo. Tale blocco dovrà essere restituito entro il giorno 5 (cinque) del mese successivo all'Ufficio Autoparco per gli adempimenti di competenza.

#### **ART.4**

##### **[ RIFORNIMENTO DI CARBURANTE ]**

- 4.1** Il rifornimento di carburante potrà avvenire esclusivamente presso i distributori indicati dall'Ufficio Autoparco, a mezzo di apposito buono di prelevamento il quale deve portare la firma leggibile sia dell'addetto del distributore che del dipendente del Comune che effettua il prelievo, oppure a mezzo delle apposite tesserine di prelevamento per il servizio automatico, completando il tutto con l'indicazione della targa o modello dell'autoveicolo per cui si reso necessario il rifornimento e l'indicazione dei chilometri riportati dal contachilometri all'atto del rifornimento;
- 4.2** Il conducente dell'automezzo deve consegnare con la massima tempestività le bolle o i tagliandi di prelevamento al responsabile del Settore consegnatario dell'automezzo, il quale, previa compilazione di una relativa distinta, entro il giorno 5 di ogni mese, li trasmette all'Ufficio Autoparco. In caso di necessità di rifornimento durante il viaggio (percorsi particolarmente lunghi), il conducente è autorizzato a servirsi del distributore più idoneo, esigendo comunque dallo stesso regolare fattura o documento equivalente debitamente quietanzato. Al rientro, previo riscontro e firma da parte del responsabile della Settore, la fattura munita degli estremi di autorizzazione ad effettuare il viaggio, verrà inoltrata all'Ufficio Autoparco per il relativo pagamento/rimborso;
- 4.3** L'Ufficio Autoparco compilerà per ogni autovettura del Comune un prospetto riassuntivo dei consumi di carburante, degli interventi/manutentivi e dei chilometri percorsi.

#### **ART. 5**

##### **[ LIMITI E DIVIETI DI UTILIZZO ]**

- 5.1** E' vietato ai conducenti di far salire nei veicoli loro affidati persone estranee al servizio per il quale sono comandati.
- 5.2** In nessun caso è consentito:
  - a)** l'impiego dell'autoveicolo per motivi personali;
  - b)** la guida degli autoveicoli a personale non autorizzato;

c) l'uso per motivi diversi da quello di servizio;

**5.3** L'uso degli automezzi è limitato all'orario e alle attività di servizio di competenza. Al di fuori del suddetto orario l'autoveicolo deve essere depositato nel luogo indicato per ciascun automezzo. L'inosservanza del presente obbligo rende il conducente unico responsabile dell'autovettura, a tutti i sensi di legge, e carente della tutela del soggetto legittimato alla guida.

Il responsabile del Settore, per comprovate esigenze di servizio, può autorizzare l'impiego dell'automezzo anche fuori del territorio di competenza.

Il responsabile del Settore consegnatario dell'automezzo deve avvisare telefonicamente e quindi segnalare subito al Responsabile del Settore Autoparco con lettera recapitata a mano, via fax, posta elettronica, ogni sinistro anche se di piccola entità e comunque ogni eventuale danneggiamento subito. Il conducente subito dopo il sinistro e sul luogo dell'incidente è comunque tenuto:

- a rilevare i fattori e le circostanze che hanno causato il sinistro;
- a raccogliere tutti gli elementi e i mezzi di prova in base ai quali sia possibile determinare la causa, la natura e la responsabilità dell'incidente;
- a segnalare i testimoni presenti al fatto;
- a richiedere l'intervento degli organi di polizia per i rilievi del caso; tale intervento è indispensabile quando ci sono delle persone ferite;
- a compilare, quando possibile, il C.I.D. (constatazione amichevole di incidente automobilistico).

Il conducente, dopo aver espletato le suddette formalità, redige un rapporto particolareggiato che invia immediatamente al responsabile del Settore che lo ha autorizzato ad usare l'autoveicolo coinvolto nell'incidente ed al Responsabile del Settore Autoparco.

Alla predetta segnalazione devono essere allegati:

- il rapporto del conducente sull'incidente;
- la copia dell'autorizzazione, se del caso, all'uso dell'autoveicolo del dipendente che conduceva il mezzo all'atto del sinistro;
- la fotocopia del libretto delle percorrenze relativo ai viaggi in cui è accaduto l'incidente;
- la fotocopia della patente di guida del conducente, da cui sia rilevabile il grado e la validità all'atto del sinistro;
- qualora il conducente e/o i dipendenti trasportati riportino lesioni, il certificato di infortunio deve essere immediatamente trasmesso al Responsabile del Settore Autoparco.

**5.4 E' fatto divieto l'utilizzo degli automezzi comunali per il raggiungimento delle residenze e dei domicili di chi li ha presi in uso.**

## **ART. 6**

### **[ RESPONSABILITA' CIVILE DEI CONDUCENTI ]**

**6.1** E' fatto rigoroso obbligo ai conducenti, sotto la propria personale responsabilità, di osservare le disposizioni previste dal Codice della Strada e dai regolamenti locali sulla circolazione degli autoveicoli, tenendo presenti i limiti di velocità. Le sanzioni per infrazioni al Codice della Strada sono a carico del conducente degli autoveicoli, siano essi autisti o dipendenti autorizzati, se dovute a sua imprudenza, negligenza o imperizia.

Il servizio Autoparco avrà cura di trasmettere i verbali sanzionatori al conducente ed all'Ufficio Legale, comunicando a quest'ultimo le generalità del dipendente interessato.

Qualora sussistano particolari ragioni, che dovranno essere attestate in maniera specifica dal Responsabile della Settore (ad es. stato di necessità), gli eventuali ricorsi saranno istruiti dall'Ufficio Legale del Comune di Corleone.

**ART. 7**  
**[ AUTO DI SERVIZIO ]**

**7.1 Gli automezzi dell'Amministrazione comunale devono essere usati solo per ragioni di servizio e vanno ricompresi gli spostamenti connessi alle prerogative del Sindaco, degli Assessori comunali e del Presidente del Consiglio o suo delegato**

**7.2 abrogato**

**7.3 abrogato**

**7.4 abrogato**

**7.5 abrogato**

**7.6 abrogato**

Il presente regolamento sostituisce ogni altra diversa disposizione normativa al riguardo e deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti che usano gli autoveicoli del Comune di Corleone per il tramite del responsabile del Settore competente.