



COMUNE DI PONDERANO

REGOLAMENTO PER USO E GESTIONE DEI VEICOLI DI PROPRIETA' COMUNALI

Art. 1 - Scopo

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'uso e la gestione dei veicoli di proprietà dell'Ente.

Inoltre, per quanto riguarda i mezzi comunali, beni mobili dell'Ente, integra il regolamento approvato con deliberazione di C.C. n° 65 del 20/12/2011 "approvazione regolamento per l'assegnazione di contributi comunali a sostegno delle attività culturali, ricreative, sociali, sportive, scolastiche, ambientali, economico - produttive e turistiche" ed in particolare l'art. 12 dello stesso.

Per quanto riguarda l'uso dei veicoli da parte di rappresentanti di Associazioni, personale di Gruppi di Volontariato, ecc... è previsto il deposito cauzionale secondo le modalità e l'importo stabilito con Delibera di Giunta Comunale come previsto dall'art. 14 del sopra citato Regolamento.

Art. 2 - Consistenza

La consistenza del parco mezzi alla approvazione del presente regolamento è la seguente:

- VW CADDY	AT256JW
- PANDA	BK286ES
- STILO SW	BZ874CR
- APECAR	BP82103
- APECAR	AS47972
- FIAT DUCATO	DM024XW
- KUBOTA	AGG967
- DULEVO	AAR310

Art. 3 - Assegnazione mezzi

I veicoli:

- caddy
- panda
- apecar
- apecar
- fiat ducato
- kubota
- dulevo

sono in carico all'area tecnico - manutentiva : Responsabile del Servizio Tecnico.

Sono presenti inoltre:

- Pulmino per trasporto anziani Casa di Riposo targa CH453NC modello VLK TRANSP. 9P assegnato in utilizzo alla Casa di Riposo (Determinazione Responsabile del Servizio Segreteria n. 265 del 30/12/2010) per il quale non è applicabile il presente Regolamento, in ragione della concessione del servizio della Casa di Riposo, fatta salva la generale facoltà di vigilanza del comune concedente;

- FIAT Panda targa DK 821 KE assegnata in comodato d'uso temporaneo dal Gruppo Volontariato Vincenziano al Comune di Ponderano per anni 8 (Deliberazione G.C. n. 22 del 20/03/2008);

Tali mezzi sono in carico all'area amministrativa: Responsabile del Servizio Segretaria.

- FIAT Stilo SW targa BZ874CR

Tale mezzo è in carico alla Polizia Locale: Responsabile del Servizio Polizia Locale.

I Responsabili di Servizio, con proprio atto, potranno nominare all'interno della propria area, degli addetti incaricati di svolgere alcune delle mansioni di cui al successivo articolo.

Nel caso di variazione del parco mezzi rispetto a quanto indicato nell'art. 2, la deliberazione di autorizzazione all'acquisto indicherà il servizio di assegnazione del nuovo mezzo.

In caso di assenza o impedimento di un Responsabile di Servizio si farà riferimento al Direttore Generale se nominato o al Segretario Comunale.

Art. 4 - Adempimenti del Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio dovrà prendere visione, per ogni mezzo, dei documenti di possesso, di circolazione, della polizza assicurativa, della regolarità dei pagamenti della tassa di circolazione, della avvenuta revisione e dovrà accertarsi che siano presenti sul mezzo le dotazioni obbligatorie sul mezzo (quali a titolo d'esempio triangolo di sicurezza, giubbotti catarifrangenti), ogni altro adempimento previsto dal Codice della Strada e relativo Regolamento di Attuazione.

Al Responsabile del Servizio assegnatario compete, nell'ambito del presente Regolamento:

- gli atti autorizzativi all'uso del mezzo con eventuali prescrizioni o particolari modalità come previsto dal presente regolamento e dal Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n° 65 del 20/12/2011 " approvazione regolamento per l'assegnazione di contributi comunali a sostegno delle attività culturali, ricreative, sociali, sportive, scolastiche, ambientali, economico - produttive e turistiche";
- l'assegnazione temporanea dello stesso al personale di un altro servizio/area;
- l'assunzione degli impegni di spesa, e relativi atti, riguardanti spese obbligatorie, per manutenzioni ordinarie e straordinarie, per nuovi acquisti in base alle deliberazioni.

Su ogni mezzo viene inserito un libretto contenenti schede di intervento su cui indicare le anomalie riscontrate e gli interventi effettuati, come da *modello A allegato al presente*.

Su ogni mezzo viene inserita la scheda carburante su cui dovranno essere annotati i rifornimenti di carburante; tali schede - da conservare sul mezzo - dovranno essere consegnate ogni sei mesi al Responsabile del Servizio Tecnico per il controllo dei pagamenti del carburante, come da *modello B allegato alla presente*.

Art. 5 - Obblighi e divieti dei Conducenti

I conducenti dei mezzi dovranno:

- essere muniti della patente di guida di cui all'art. 116 del C.d.S. e s.m.i. valida per il veicolo a cui si pongono alla guida;
- essere autorizzati alla guida dal Responsabile del Servizio. In caso di dipendenti dell'Ente, gli stessi dovranno essere stati dichiarati idonei alla guida dal medico competente in base alle risultanze della visita medica e degli esami diagnostici previsti dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., in caso di non idoneità o di scaduto certificato medico l'autorizzazione alla guida si intende revocata/sospesa. Ove siano autorizzate conducenti non dipendenti (Amministratori, collaboratori comunali, rappresentanti Associazioni, personale gruppi di Volontariato, ecc....) l'autorizzazione potrà avvenire solo previa esibizione della patente di guida e sottoscrizione di autocertificazione / dichiarazione da parte del richiedente e secondo le modalità, per gli scopi indicati nell'art. 13 del Regolamento approvato con Deliberazione di C.C. 65/2011, da predisporre su *modello C allegato alla presente*.

E' fatto assoluto divieto ai conducenti:

- di trasportare persone estranee all'Amministrazione che non siano autorizzate per iscritto dal Responsabile del Servizio o la cui presenza sul mezzo non sia in diretto rapporto con il lavoro o la missione da eseguire;
- di fare uso del veicolo per raggiungere la propria abitazione salvo deroga scritta e motivata;
- di abbandonare, durante l'orario di lavoro, il mezzo senza prendere le dovute cautele;
- di fare del veicolo **un uso** diverso da quello autorizzato.

Durante gli eventuali intervalli e di notte, i veicoli dovranno raggiungere il magazzino o i luoghi di sosta abituali, salvo motivate deroghe autorizzate.

Art. 6 - Responsabilità dei Conducenti

I conducenti dei veicoli sono personalmente responsabili di qualsiasi violazione delle norme sulla circolazione stradale di cui al Codice della Strada.

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

- di fermarsi immediatamente anche se l'incidente sia ritenuto di lieve entità e di dare la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati;
- di richiedere, se necessario, l'intervento della forza pubblica per gli accertamenti di rito;
- di compilare il modulo di constatazione amichevole o di richiedere, se necessario, l'intervento della forza pubblica per gli accertamenti di rito;
- di osservare tutte le norme relative alla infortunistica stradale;
- di fare immediatamente una relazione scritta al responsabile del servizio, consegnando l'eventuale copia del cid o del verbale di polizia;
- di fornire tutti i dati utili per gli adempimenti di sua competenza.

E' fatto obbligo al Responsabile del Servizio di dare corso a tutti gli adempimenti conseguenti agli incidenti di qualsiasi natura specialmente per quanto riguarda la copertura assicurativa e le eventuali azioni di rivalsa.

Anche ai fini di eventuali azioni di rivalsa dovranno essere disposti i soli lavori di riparazione del danno subito anche nel rispetto degli adempimenti previsti dai contratti di assicurazione.