



COMUNE DI FIANO
Città Metropolitana di Torino

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

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 28 del 21.07.2017

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione e l'uso degli automezzi comunali utilizzati per le esigenze di servizio dell'Ente, di seguito elencati:

1. scuolabus targato CS 143 WM
2. motocarro Ape targato AM 91143
3. autocarro targato TO 04246W
4. autocarro PANDA targato CE 984 FK
5. autovettura Suzuki targata YA 342 AD
6. autovettura Fiat Punto targata CD 607 WD

2. Il servizio oggetto del presente regolamento viene affidato alle seguenti Aree del Comune:

- Area tecnica relativamente ai veicoli contrassegnati con i numeri 1, 2, 3 e 4;
- Area Polizia Locale relativamente ai veicoli contrassegnati con i numeri 5 e 6 che, pertanto, diventano il "Servizio competente".

Articolo 2

Uso dei veicoli comunali

1. I veicoli Comunali possono essere utilizzati da:

- tutti i dipendenti comunali al fine dello svolgimento delle proprie mansioni
- Sindaco e membri della Giunta Comunale
- Consiglieri Comunali, previa preventiva autorizzazione per ogni missione rilasciata da un componente della Giunta Comunale
- personale dell'Associazione di Protezione Civile denominata "Il Grifo" previa preventiva autorizzazione per ogni missione, fatta salva l'urgenza.

2. Il veicolo Suzuki assegnato in dotazione alla Polizia Locale può essere condotto esclusivamente dagli appartenenti a tale servizio.

Articolo 3

Limitazioni all'uso dei veicoli- Divieti

1. Tutti i veicoli potranno lasciare il locale di ricovero solo:

- per lo svolgimento dell'attività lavorativa
- per raggiungere il luogo di missione
- per le operazioni di rifornimento
- per raggiungere l'officina in caso di riparazioni, per le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria e revisione del veicolo.

2. E' fatto assoluto divieto ai conducenti:

- di trasportare persone estranee all'Amministrazione o la cui presenza sul mezzo non sia in diretto rapporto con il lavoro da eseguire, salvo che sussistano comprovate esigenze di servizio o fondati motivi di natura eccezionale o straordinarie ragioni di necessità.
- di fare uso del veicolo per il rientro alla propria abitazione salvo deroga scritta e motivata rilasciata o da un componente della Giunta Comunale o dal Responsabile del servizio ;;
- di fare, del veicolo, uso personale o comunque diverso da quello autorizzato.
- di fumare all'interno dei veicoli.

Articolo 4

Libretto della macchina

1. Ogni automezzo dell'Ente dovrà essere dotato di un apposito libretto di macchina, come da modello **allegato A** sul quale, a cura dell'utilizzatore, dovranno essere annotati:

- chilometri rilevati alla fine del servizio
- rifornimento di carburante eventualmente eseguito
- ogni notizia utile sullo stato del veicolo
- firma leggibile dell'utilizzatore del veicolo

2. Per gli automezzi di uso quotidiano e/o per servizio continuativo dovrà essere compilato, al termine dell'utilizzo, da parte del singolo conducente, esclusivamente il modulo **allegato B**.

Articolo 5

Manutenzione e riparazione dei veicoli comunali

1. La manutenzione e la riparazione degli autoveicoli comunali è programmata ed autorizzata dai Responsabili di Servizio.

2. Nel caso in cui si manifesti l'esigenza di provvedere a riparazioni di avarie improvvise, che non permettono l'acquisizione preventiva dell'autorizzazione del Responsabile del servizio, le relative spese saranno rimborsate ai conducenti al loro rientro, previa presentazione dei documenti giustificativi della spesa.

Articolo 6

Responsabilità del conducente

1. Il conducente, comunque autorizzato ed in possesso di idonea patente di guida, è personalmente responsabile dell'automezzo comunale che conduce.

Prima di dare inizio alla guida deve accertarsi che il veicolo abbia la prescritta dotazione di carburante e compilare il libretto di macchina di cui al precedente articolo 4.

2. Il conducente ha inoltre il dovere di:

- osservare le norme del Codice della Strada e dei Regolamenti locali sulla circolazione stradale
- segnalare immediatamente al Responsabile del servizio gli eventuali guasti subiti, le disfunzioni ed i difetti riscontrati, provvedendo alla relativa annotazione sul libretto della macchina.

3. Le sanzioni per infrazioni al Codice della Strada sono a carico del conducente del veicolo che le ha commesse, fatta salva la responsabilità solidale dell'Ente proprietario del mezzo.

4. Nel caso di furto del veicolo, il conduttore, dovrà avvertire immediatamente il Responsabile del Servizio competente o suo sostituto per concordare le modalità di denuncia, e presentare dettagliato rapporto al Responsabile.

Articolo 7

Interventi in caso di sinistro stradale

1. In caso di sinistro stradale il conducente ha l'obbligo di:

- a) fermarsi immediatamente anche se l'incidente è ritenuto di lieve entità e dare la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati

- b) darne comunicazione, anche telefonica, al Responsabile del servizio, come individuato all'articolo 2 o, in caso di assenza, al Segretario Comunale
- c) richiedere l'intervento della forza pubblica per gli accertamenti di rito
- d) astenersi dal discutere con alcuno circa le responsabilità e le cause dell'incidente
- e) predisporre una relazione scritta al responsabile del servizio interessato allegando l'eventuale copia del verbale di polizia e/o del modulo di constatazione amichevole.

Art. 8

Rifornimenti, riparazioni e manutenzioni

1. I rifornimenti di carburante sono effettuati mediante l'utilizzo di apposita card e/o buono d'ordine; la ricevuta attestante l'importo del carburante dovrà essere consegnata al Responsabile del Servizio per la liquidazione della fattura.
2. La riparazione e la manutenzione degli automezzi sono disposte dal Responsabile del servizio ed affidate ad officine appositamente individuate secondo le norme di legge e di regolamento.
3. Le spese eventualmente sostenute per rifornimenti effettuati nel corso di viaggi fuori comune devono essere documentate nelle forme previste e sono rimborsate dall'economista in base alle richieste dell'utilizzatore vistate dal responsabile del servizio.
Con le stesse modalità sarà provveduto al rimborso delle somme anticipate per pedaggi autostradali e posteggi.

Art. 9

Uso del mezzo proprio da parte dei dipendenti e del Segretario comunale

1. E' autorizzato l'utilizzo del mezzo proprio del dipendente con diritto di indennizzo, esclusivamente in caso di indisponibilità degli automezzi comunali.
2. L'ammontare dell'indennizzo per l'uso del mezzo proprio del dipendente è fissato in un quinto del costo della benzina verde per chilometro percorso.
Rimangono rimborsabili le spese di pedaggio autostradale e di parcheggio, producendo le relative pezze giustificative, tenendo conto che tali spese sarebbero comunque sostenute nel caso in cui venisse utilizzato un mezzo comunale.
3. La presente disposizione trova applicazione anche nei confronti del Segretario comunale, con eccezione per gli spostamenti tra le sedi di segreteria convenzionata, per i quali lo stesso ha diritto ad un rimborso pari ad un quinto del costo della benzina verde per chilometro percorso.

Art. 10

Uso del mezzo proprio da parte degli Amministratori

1. Agli amministratori che in ragione del loro mandato si rechino, con mezzo proprio, fuori dal capoluogo del comune, previa autorizzazione del Sindaco, è dovuto, conformemente all'art. 84 del TUEL, esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nel rispetto del limite massimo fissato con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali.
2. Le spese di viaggio comprendono le spese correlate all'utilizzo dei mezzi per recarsi nel luogo della missione e le spese di soggiorno (pernottamento e consumazione dei pasti).
3. Per le spese correlate all'uso del mezzo proprio, all'Amministratore è riconosciuto un rimborso pari ad un quinto del costo della benzina verde per chilometro percorso.

Articolo 11

Norme finali - Entrata in vigore

1. A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogata ogni altra disposizione con

esso incompatibile.

2. Le disposizioni di legge emanate successivamente all'approvazione e all'entrata in vigore del presente regolamento, integrano e sostituiscono automaticamente le parti dello stesso eventualmente confliggenti o superate, in attesa della formale eventuale modificazione del presente regolamento.

3. Relativamente allo scuolabus, oltre alle presenti norme, permangono in vigore le norme del regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 4.10.2016.

Il presente Regolamento entra in vigore con le modalità e le disposizioni previste dal vigente Statuto.

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito web del Comune di Fiano.

