

## **Art. 1. - Persone autorizzate all'utilizzo dei mezzi ed automezzi comunali.**

Sono autorizzate ad utilizzare gli automezzi ed i mezzi ruotati comunali, le seguenti persone , secondo i limiti e le modalità indicate nel presente regolamento:

- a) - Il Sindaco e gli Assessori, con preavviso al responsabile del Parco automezzi del Comune, prima dell'utilizzo, salvo il caso di assoluta urgenza , per P adempimento dei compiti inerenti al proprio mandato, sono autorizzati ad utilizzare le autovetture comunali;
- b) - il Direttore Generale, il Segretario Comunale e di dipendenti comunali, assegnati ai diversi uffici , per l'adempimento dei compiti inerenti al proprio ufficio, sono autorizzati a servirsi delle autovetture comunali, previa comunicazione ai Responsabili dei rispettivi Uffici e Servizi ai quali è stato dato in dotazione il veicolo interessato, salvo il caso di assoluta ed urgente necessità; e) - gli operai comunali, il Capo Operai, sono autorizzati ad utilizzare i mezzi ruotati e gli automezzi per P esecuzione dei lavori di pertinenza del Comune , seguendo le disposizioni impartite dal Responsabile del Parco Automezzi e dell' U.T.C ed in osservanza delle disposizioni del presente regolamento;
- d) - gli addetti, in qualità di autisti, al servizio di trasporto degli alunni delle scuole con gli scuolabus e gli incaricati del servizio di trasporto con autolinea in concessione esclusiva , ove sia stata istituita, sono autorizzati all' uso dei pulmini e del pullman adibiti ai suddetti servizi, per l'adempimento dei compiti d' ufficio , secondo le disposizioni del presente regolamento Comunale e del Responsabile del Servizio;
- e) - gli addetti al Servizio Civile, sono autorizzati all'uso dei veicoli comunali previa autorizzazione da parte dei Responsabili degli Uffici o Servizi che hanno in dotazione il veicolo interessato;
- f) - i veicoli con la denominazione POLIZIA MUNICIPALE o comunque assegnati in dotazione al Corpo della Polizia Municipale potranno esser utilizzati esclusivamente da detto personale; il personale della Polizia Municipale sarà conseguentemente dotato della patente di servizio come previsto dal vigente Codice della Strada.

Le eventuali deroghe in ordine alle modalità di utilizzo dei mezzi e degli automezzi comunali ed ai soggetti specificatamente autorizzati dal presente Regolamento, possono essere concesse solo dietro specifica autorizzazione scritta da parte del preposto responsabile dell' ufficio o servizio avente il veicolo in dotazione.

Il responsabile dei mezzi, in riferimento alla manutenzione e cura degli stessi, viene esonerato dalle precedenti autorizzazioni previa comunicazione ai responsabili degli uffici o servizi ai quali i veicoli sono assegnati.

Il provvedimento di autorizzazione in deroga deve essere in forma scritta, va sottoscritto dalla persona che concede la stessa, e deve contenerne la sintetica motivazione.

Il presente regolamento si applica a tutti i soggetti sopra indicati , ivi inclusi gli addetti al servizio civile.

## **Art. 2. - Responsabile del Parco Mezzi ed Automezzi Comunali.**

Il sindaco o il direttore generale ove sia nominato, con apposito provvedimento designa, nell' ambito del personale, possibilmente inquadrato nell' area Tecnica e Tecnico- Manutentiva , il Responsabile del Parco automezzi e mezzi ruotati comunali, il quale sovrintende al Magazzino ed all' Officina Comunale, alle operazioni di revisione, manutenzione, e riparazione dei veicoli comunali; altresì è incaricato alla redazione e aggiornamento di un apposito registro nel quale siano registrati tutti i documenti relativi ai veicoli comunali inerenti acquisti, vendite, procure, tasse di circolazione, assicurazioni e quant'altro necessita per il regolare funzionamento dei veicoli. Il Responsabile del Parco Automezzi da inoltre le disposizioni, anche scritte al personale incaricato, per i compiti d' ufficio , della conduzione degli scuolabus e dei pulman adibiti al trasporto degli scolari e di persone.

Il Responsabile del Parco Automezzi e mezzi Comunali ha inoltre l'obbligo di vigilare sulla corretta tenuta dei documenti di circolazione di tutti i mezzi ruotati ed automezzi, e di riferire all' Amministrazione Comunale , per adozione dei conseguenti provvedimenti tutte le infrazioni relative alla tenuta dei documenti di viaggio e delle istruzioni da lui impartite , al personale incaricato della conduzione di mezzi adibiti al trasporto di persone, e a quello addetto ai mezzi da lavoro e segnala inoltre le infrazioni al presente regolamento da parte delle persone autorizzate all' uso delle autovetture comunali.

Provvede alla tenuta degli appositi registri di carico e scarico degli olii esausti, secondo le disposizioni di legge ed inoltre alla vigilanza sull' osservanza delle norme circa la loro custodia ed il relativo stoccaggio provvisorio, fino all' intervento della ditta incaricata della raccolta.

Provvede inoltre ad impartire al personale comunale addetto alle macchine operatrici impiegate nei lavori e nei cantieri le istruzioni tecniche circa il miglior utilizzo e la buona conservazione del mezzo.

Provvede inoltre a far osservare le norme tecniche di sicurezza nell' officina comunale, al fine di evitare infortuni.

E' compito inoltre del responsabile del parco Automezzi e mezzi comunali vigilare sulla regolarità e puntualità dei rifornimenti di carburanti e di lubrificanti, da parte delle ditte incaricate dall' Amministrazione Comunale, nonché sulle forniture dei pezzi di ricambio e sulle operazioni di revisione e manutenzione e riparazione dei mezzi comunali, anche se effettuate da ditte private.

Nel caso che ravvisi irregolarità o violazioni delle norme contrattuali o di legge da parte delle imprese incaricate dall' Amministrazione , di forniture , di riparazioni e manutenzioni e revisioni, provvede ad informare senza indugio, l'Amministrazione Comunale , per adozione dei provvedimenti conseguenti.

### **Art. 3. - Copertura assicurativa del Personale autorizzato alla conduzione ed automezzi comunali e dei mezzi stessi.**

L'Amministrazione Comunale è tenuta a provvedere a proprie spese alla stipula di una polizza assicurativa secondo massimali di legge , nel rispetto dell' art. 23 del D.P.R 3 Agosto 1990 nr. 333 a favore di ciascuno dei dipendenti comunali, addetti al servizio sostitutivo civile e dello stesso Segretario comunale, autorizzati alla conduzione di automezzi e mezzi comunali, per il caso di infortunio, invalidità permanente o morte, anche per i rischi non coperti dalla normale polizza assicurativa R.C.A, secondo i massimali di legge.

Analoga integrazione della copertura assicurativa è prevista per ognuno dei mezzi comunali, in particolare per gli automezzi adibiti al trasporto di persone o per quelli utilizzati per lavori e nei cantieri.

Le polizze assicurative stipulate con riguardo ai mezzi adibiti al trasporto di persone devono includere altresì ogni danno derivante ai terzi trasportati, secondo le vigenti normative in materia.

Qualora l'Amministrazione autorizzi il personale comunale ed il Segretario Comunale a servirsi del proprio automezzo per effettuare viaggi e missioni per l'adempimento dei compiti d' ufficio, provvederà a stipulare apposite polizze assicurative integrative della normale R.C.A , già stipulata dal proprietario del veicolo , specificatamente autorizzato , per il periodo di durata della predetta autorizzazione.

Analoga copertura assicurativa per l' utilizzo dei mezzi comunali, viene estesa al Sindaco, agli Assessori per l' adempimento dei compiti inerenti al proprio mandato.

Agli adempimenti di carattere assicurativo e fiscale , relativi agli automezzi sovrintende il responsabile del Parco Automezzi, previa assunzione del relativo impegno di spesa , da parte del preposto responsabile del competente ufficio e servizio.

### **Art. 4. - Ambito di utilizzazione degli automezzi comunali.**

L'Utilizzo delle autovetture , così come degli altri automezzi e mezzi comunali dovrà avvenire esclusivamente per l' adempimento dei compiti, inerenti al proprio ufficio, con le modalità e secondo i limiti previsti dal presente Regolamento e comunque nell' esclusivo interesse dell' Ente.

Nel caso di utilizzo delle autovetture comunali da parte del Sindaco e degli Assessori, questo dovrà avvenire , secondo le modalità previste nel presente Regolamento, per l' esclusivo adempimento dei compiti inerenti al proprio mandato, con l' osservanza dei principi stabiliti dalla legge 265 799 e successive modifiche ed integrazioni .

## **Art. 5. \* Documenti di viaggio**

Ogni automezzo comunale dovrà essere munito del proprio giornale o libretto di viaggio , sul quale dovranno essere riportati gli estremi personali della persona che lo utilizza, la data di utilizzo, lo scopo, la destinazione, il percorso chilometrico effettuato, gli eventuali rifornimenti di carburante e lubrificanti, che si fossero resi necessari durante il viaggio.

Spetta ai Responsabili preposti a ciascun ufficio la verifica periodica della regolare tenuta del registro o libretto di viaggio e la rilevazione delle eventuali infrazioni al vigente Regolamento , con conseguente obbligo di riferire al Direttore Generale ove nominato e al responsabile del parco automezzi per l'adozione dei conseguenti provvedimenti in riferimento a violazioni del presente regolamento e ad eventuali riparazioni.

I responsabili degli uffici o servizi, ai quali è stato assegnato il veicolo, altresì dovranno comunicare al Direttore Generale o al Segretario Comunale tutti i sinistri nei quali sono coinvolti veicoli di proprietà dell'Ente.

## **Art. 6. - Rifornimenti e piccole manutenzioni.**

Il rifornimento di carburante e di lubrificanti, sarà effettuato ,di norma ,periodicamente ed in ogni caso , trattandosi di automezzi a gasolio, presso il magazzino Comunale, ove esista, sotto la vigilanza del Responsabile del Parco Automezzi e mezzi comunali, al distributore comunale , con annotazione dell' entità e della data di ogni rifornimento e sui documenti di bordo del mezzo o, in mancanza di tale modalità di rifornimento, tale incombenza sarà espletata presso i distributori di carburanti convenzionati con il Comune.

Il Responsabile del Parco Automezzi Comunali provvedere ad impartire le necessarie istruzioni al personale incaricato della manutenzione degli automezzi stessi, al fine di assicurare che il mezzo possa uscire dall' autorimessa comunale, in condizioni di buon funzionamento .

Il rifornimento delle autovetture a benzina, di proprietà comunale , avverrà di norma, presso il distributore di carburanti, situato in territorio comunale convenzionato, salvo diversa decisione da parte dell' Amministrazione Comunale

Il gestore del distributore provvedere a rilasciare uno scontrino o una ricevuta, attestante la quantità di benzina o di altro carburante, oggetto di acquisto e/o dei prodotti lubrificanti e refrigeranti , la data del rifornimento, gli estremi del mezzo fornito e della persona al volante.

Detto scontrino o bolletta sarà allegato al libretto o registro di viaggio del mezzo , e copia dello stesso sarà presentato alla fine di ciascun mese dall' esercente il distributore, per la verifica da parte del Responsabile del Parco Automezzi e il successivo pagamento di quanto dovuto dal Comune.

Eguale annotazione sarà fatta per l' acquisto di prodotti lubrificanti, il cambio d'olio e del filtro e di prodotti refrigeranti.

E' compito di chiunque prenda in consegna un automezzo Comunale , accertarsi , prima della partenza, che lo stesso sia in buone condizioni e possa funzionare senza inconvenienti.

Qualora nel corso del viaggio, si rendesse necessario provvedere a rifornirsi di carburante, di prodotti lubrificanti e refrigeranti, o all' acquisto di pezzi di ricambio , per piccole riparazioni ( fanali, ecc.) , o si rendesse necessario provvedere al ricovero del mezzo in un' autofficina per rimediare ad un guasto improvviso, il conducente dovrà provvedere a proprie spese al pagamento del rifornimento di carburante , prodotti lubrificanti e refrigeranti o dei piccoli pezzi di ricambio , l' acquisto dei quali si sia reso necessario , facendosi rilasciare uno scontrino , o fattura in quanto possibile , dalla ditta fornitrice, od altro documento scritto, riportate la sommaria descrizione del materiale acquistato e della somma pagata, nonché della ditta che ha effettuato il rifornimento o la riparazione e del nominativo della persona che ha pagato il prezzo.

Al ritorno, dietro presentazione della documentazione giustificativa della spesa sostenuta, ottenuto il visto del responsabile del parco Automezzi, il conducente del mezzo che ha provveduto al pagamento , avrà diritto al rimborso di quanto speso, da parte dell' Ufficio Ragioneria-Economato.

Qualora, nel corso del viaggio, il conducente, regolarmente autorizzato a causa di un guasto al veicolo, debba provvedere a far eseguire lavori di riparazione di una certa entità o sia rimasto coinvolto in un incidente stradale, poste in opera le segnalazioni richieste dalle norme del Codice della Strada, appena possibile, è tenuto , sempre che egli ne sia uscito incolume, a mettersi in comunicazione con l'Ufficio Comunale competente, provvedendo a segnalare la località in cui è avvenuto il guasto o si è verificato l' incidente e l' officina, presso la quale il mezzo è stato o verrà ricoverato, per l'immediata adozione dei provvedimenti conseguenti.

## **Art 7. - Obbligo di diligenza, di custodia e di manutenzione degli automezzi Comunali, durante l'uso.**

Le persone autorizzate all'uso dei mezzi ed automezzi Comunali, sono tenute ad osservare, durante il loro utilizzo, le norme del Codice della Strada, nonché le disposizioni impartite dal Responsabile del parco Automezzi Comunali e dei responsabili degli uffici e servizi, le norme della comune diligenza e prudenza nella conduzione del mezzo ed a tenere una condotta idonea ad evitare danni al mezzo ed a permetterne una buona conservazione, provvedendo, anche durante il viaggio, ogni volta che se ravvisi la necessità ai rifornimenti ed alle piccole riparazioni e manutenzioni, di cui all'art. 7.

Ogni automezzo, una volta terminato il viaggio od il servizio, deve essere riportato dal conducente che l'ha utilizzato, nelle autorimesse comunali, salvo il caso di assoluta necessità o di interventi urgenti o di disposizioni impartite dal Responsabile del Parco Automezzi o dai responsabili degli uffici o servizi.

In tal caso dovranno essere adottate le cautele e le misure idonee ad evitare danneggiamenti al mezzo, ad assicurarne in qualche modo una custodia, e ad evitare che possa essere di intralcio o di pericolo per la circolazione.

Qualora siano impiegati mezzi di lavoro in prossimità o sulla sede stradale, è dovere dei conducenti porre in opera la necessaria segnaletica, prevista dal Codice della Strada.

Se per guasti od inconvenienti od incidenti, il conducente di un mezzo comunale, adibito al trasporto di persone, è costretto a fermarsi, oltre a porre in essere la necessaria segnaletica, deve avvertire immediatamente il competente Ufficio Comunale, per il pronto intervento, avendo cura di avvertire le persone trasportate e di evitare che, trattandosi, di minori, restino incustoditi.

In caso di violazione delle norme del Codice della Strada e del relativo regolamento di attuazione accertata con verbale del personale delle forze di polizia competenti, colui che figura come affidatario e conducente del mezzo è tenuto al pagamento della sanzione comminata per tale infrazione; nel caso in cui il conducente si sia reso responsabile di violazione al C.d.S. e non sia possibile risalire al reale conducente al momento dell'infrazione la stessa sarà addebitata alla persona che ha autorizzato l'uso del veicolo nel periodo interessato.

## **8. - Responsabilità.**

Fatta salva l'applicazione, in quanto ne ricorrono i presupposti, del disposto degli artt. 635 del Codice Penale e 2043 e seguenti del Codice Civile, dei danni arrecati all'automezzo utilizzato, durante od in conseguenza del suo uso, così come degli eventuali danni a persone e/o cose trasportate, in conseguenza della violazione di taluna delle norme del presente regolamento, sarà tenuta responsabile, la persona che ha avuto in consegna il mezzo, all'atto del verificarsi del sinistro.

La responsabilità per i danni derivanti od arrecati in conseguenza del comportamento di cui al comma precedente, al mezzo ed alle cose e/o persone eventualmente trasportate, resta esclusa o limitata, solo, se vi sia comprovata non imputabilità, per caso fortuito, per forza maggiore, per il fatto del terzo o per il verificarsi di altra causa escludente la responsabilità ai sensi delle vigenti disposizioni della Legge Civile od Amministrativa.

Nel caso in cui la violazione di taluno degli obblighi stabiliti dal presente Regolamento, a carico del conducente del singolo automezzo o mezzo comunale, concretasse un illecito penale, resta salvo il diritto dovere dell'Amministrazione Comunale, di denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria, per l'esercizio dell'azione penale e per ottenere il risarcimento nella stessa sede o in separata sede civile del danno fatto salvo quanto previsto in materia di responsabilità amministrativa e patrimoniale dalle vigenti normative.

## **Art. 9. - Compiti di vigilanza.**

Spetta in primo luogo al Direttore Generale ove nominato e al responsabile del parco automezzi comunali, e ai responsabili degli uffici e servizi, nei limiti della specifica competenza di ciascuno, il compito di vigilare della puntuale osservanza del presente regolamento e di segnalare al Corpo di Polizia Municipale le violazioni di cui venga no a conoscenza.

## **Art. 10. - Disposizioni specifiche per gli automezzi adibiti al trasporto di persone.**

Sulla base di specifici atti autorizzativi del Sindaco , o del Assessore delegato , o in mancanza del Segretario, sentito il Responsabile del Parco Automezzi, può essere consentito l' uso dei pulmini scuolabus , dei pullman Comunali /purché , nel rispetto della vigente normativa stabilita dal Ministero dei trasporti e Motorizzazione Civile , per gite scolastiche, concordate con le competenti autorità scolastiche e/o del C.O.N.I, a condizione che sia assicurata la presenza di personale di accompagnamento dei minori e l' utilizzo suddetto del mezzo, sia ugualmente coperto dalla polizza assicurativa a tal fine stipulata.

Resta in ogni caso affidata unicamente a personale comunale, la guida del mezzo. Nel caso che tale personale del Comune debitamente munito delle prescritte abilitazioni manchi o sia assente, tale compito potrà essere svolto da personale munito delle prescritte patenti ed abilitazioni e con la necessaria copertura assicurativa ed antinfortuni, fornito da una ditta di autotrasporti, incaricata dal preposto e responsabile dell'Ufficio competente.

## **Art. 11. - Sanzioni**

Le sanzioni previste nel caso di violazioni del presente Regolamento sono di carattere amministrativa e consistono nell' irrogazione di sanzioni pecuniarie.

Resta salva in ogni caso l'ulteriore responsabilità derivante dalla violazione delle norme Civili e Penale e del Codice della Strada, commessa dall' autore dell' infrazione al presente Regolamento.

La sanzione amministrativa prevista per la violazione delle disposizioni contemplate nel presente Regolamento, va da un minimo di €. 100.000 fino ad un massimo di €. 1.000.000.

Resta salvo il diritto del Comune di agire in sede giudiziaria per il risarcimento del danno ricevuto, per effetto di tali infrazioni, ai sensi delle vigenti leggi in materia Civile e Penale.

La competenza per le sanzioni amministrative è del Corpo di Polizia Municipale dell'Ente

Le sanzioni amministrative vengono irrogate dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale a seguito di segnalazione da parte del responsabile del parco automezzi nonché dai responsabili degli uffici e servizi, con l' osservanza delle norme previste in materia dalla legge nr. 689 del 24 novembre 1981 e succ. modificazioni, in quanto applicabili.

## **Art. 12 - Ricorsi contro i provvedimenti applicativi delle sanzioni.**

Contro i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dal presente regolamento ed emessi dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale -è ammesso ricorso in via amministrativa al direttore generale, ove nominato, o , in mancanza, al sindaco , nel termine di giorni 30 dalla comunicazione o dalla notifica del provvedimento.

In alternativa è ammesso il ricorso in sede giurisdizionale al T.A.R. competente ai sensi della legge 1034/71 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 13 - Assegnazione dei veicoli**

I veicoli comunali sono assegnati ai rispettivi responsabili degli uffici o servizi dal Direttore Generale o, in mancanza, dal responsabile del parco automezzi il quale provvederà, in ogni caso, alla registrazione e a quant'altro sia necessario per la circolazione.

#### **Art. 14 - Pubblicità**

Il presente regolamento, come ogni altra specifica integrazione o modifica, viene pubblicato integralmente per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio Comunale ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

L'Amministrazione Comunale provvede affinché tutti i preposti agli uffici o servizi né abbiano copia, per l'opportuna conoscenza.

Copia dello stesso viene consegnata anche a ciascuno dei soggetti in servizio sostitutivo civile, assegnati al Comune, da parte del preposto responsabile dell'area Servizi Socio Culturali.