

COMUNE DI PODENZANO



REGOLAMENTO PER L'USO E LA GESTIONE DEI VEICOLI

Approvato con Deliberazione CC n. 21 del 17/08/1987

INDICE

CAPO I

SCOPO DEL REGOLAMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Scopo del regolamento

Art. 2 – Campo di applicazione

CAPO II

NOME RIGUARDANTI I VEICOLI ADIBITI AI SERVIZI D'ISTITUTO

Art. 3 – Patente di guida

Art. 4 – Consegnatario e consegna dei veicoli

Art. 5 – Libretti dei veicoli – Cartella del veicolo

Art. 6 – Limitazione all'uso dei veicoli – Divieti

Art. 7 – Responsabilità

Art. 8 – Incidenti stradali

CAPO III

RIFORNIMENTO DI CARBURANTE E LUBRIFICANTE – MANUTENZIONE

Art. 9 – Registri e registrazioni ai fini fiscali

Art. 10 – Rifornimenti presso pubblici distributori

Art. 11 – Rifornimento di lubrificante

Art. 12 – Rifornimenti nei casi di missione

Art. 13 – Manutenzione giornaliera

Art. 14 – Manutenzione ordinaria – Manutenzione programmata

Art. 15 – Manutenzione straordinaria

CAPO IV

VEICOLI ADIBITI AI SERVIZI D'ISTITUTO

Art. 16 – Persone che possono assumere la guida dei “veicoli adibiti ai servizi d'istituto”

Art. 17 – Assicurazione dei veicoli adibiti ai servizi d'istituto

Art. 18 – Limiti all'uso dei veicoli adibiti ai servizi d'istituto

CAPO V

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 19 – Pubblicità del regolamento

Art. 20 – Entrata in vigore del presente regolamento.

CAPO I

SCOPO DEL REGOLAMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

ART. 1 – SCOPO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'uso e la gestione del servizio dei veicoli di proprietà dell' Ente intesa nelle fasi di : consegna, uso e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria.

ART. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento trova applicazione per la gestione di tutti i veicoli come definiti dagli art. 24, 25, 26, 28 e 31 del T.U. delle norme sulla circolazione stradale approvato con D.P.R. 15 giugno 1959, n. 393 e successive modificazioni ed aggiunte.

CAPO II

NORME RIGUARDANTI I VEICOLI ADIBITI AI SERVIZI D'ISTITUTO.

ART. 3 – PATENTE DI GUIDA

Sia gli autisti che gli altri conduttori dovranno essere muniti della patente di guida di cui all'art. 80 del Codice della Strada approvato con D.P.R. 15.6.1959 n. 393 e successive modificazioni ed aggiunte o di altro documento equipollente validi per il veicolo di cui si pongono alla guida.

I conduttori di mezzi speciali dovranno essere muniti di idonea corrispondente documentazione abilitante alla guida degli stessi (certificato di abilitazione professionale).

ART. 4 – CONSEGNETARIO E CONSEGNA DEI VEICOLI

Su tutti i veicoli, prima della consegna, dovrà essere applicato, in modo ben visibile, lo stemma del Comune con la scritta "Comune di PODENZANO"

Tutti i veicoli, a prescindere dagli Uffici o servizi cui sono assegnati sono assunti in carico dall'economista il quale darà corso alla consegna degli stessi agli autisti incaricati o al responsabile dell'ufficio o servizio.

Della consegna dovrà essere compilato apposito verbale redatto con le modalità previste per il patrimonio mobiliare ai fini della tenuta degli inventari di cui all'art. 289, primo comma, del T.U. della Legge Comunale e Provinciale approvato con R.D. 3.3.1934, n. 383.

L'avvenuta consegna dovrà essere annotata nel "LIBRETTO DEL VEICOLO" di cui al successivo

ART. 5 – LIBRETTI DEI VEICOLI – CARTELLA DEL VEICOLO

Ogni veicolo prima dell'uso, dovrà essere dotato di apposito libretto che consenta le seguenti registrazioni:

- a) Numero di targa, tipo e caratteristiche del veicolo. Estremi assicurazione
- b) Materiale di dotazione e di scorta
- c) Servizio cui il veicolo è assegnato
- d) Consegnatari del veicolo
- e) Incaricati dell'uso occasionale del veicolo
- f) Manutenzione ordinaria e straordinaria
- g) Incidenti stradali

Il Libretto di cui al precedente comma dovrà seguire sempre il veicolo e, a cura del consegnatario, vi dovranno essere registrati tutti i fatti più significativi come previsto dagli stessi libretti.

A cura dell'economista sarà assicurata la conservazione di tutti gli atti relativi a ciascun veicolo in apposita cartella nella quale dovranno essere fatte tutte le registrazioni ivi previste.

ART. 6 – LIMITAZIONE ALL'USO DEI VEICOLI – DIVIETI

Tutti i veicoli potranno lasciare il locale di ricovero solo:

- a) Per raggiungere il posto di lavoro o per la missione;
- b) Per le operazioni di rifornimento;
- c) Per raggiungere l'officina in caso di riparazioni o per le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- d) Per l'utilizzo da parte di funzionari e Amministratori, a scopo di missione, dovrà essere fatta prenotazione in tempo utile al consegnatario del veicolo.

È fatto assoluto divieto ai conducenti:

- a) Di trasportare persone estranee all'Amministrazione che non siano elencate nel foglio d'uscita o la cui presenza sul mezzo non sia in diretto rapporto con il lavoro da eseguire;
- b) Di fare uso del veicolo per il rientro alla propria abitazione salvo deroga scritta e motivata;
- c) Di abbandonare, durante l'orario di lavoro, il mezzo senza prendere le dovute cautele;
- d) Di fare, del veicolo, uso personale o comunque diverso da quello autorizzato.

Durante gli eventuali intervalli e di notte, di norma, i veicoli dovranno raggiungere i locali di ricovero.

Solo i responsabili del servizio, con ordine scritto, adottati gli opportuni accorgimenti, potranno organizzare diversamente la custodia dei veicoli nei cantieri.

L'ordine scritto di cui al precedente comma (con indicati dettagliatamente gli accorgimenti adottati) dovrà essere inviato, per conoscenza, all'economista.

ART. 7 – RESPONSABILITA'

I consegnatari dei veicoli sono personalmente responsabili della perfetta conservazione e tenuta dei mezzi.

I conduttori dei veicoli sono personalmente responsabili:

- a) Di qualsiasi violazione delle norme sulla circolazione stradale, compresi gli eventuali danni conseguenti;
- b) Del regolare stato del mezzo anche sotto il profilo:
 - Della copertura assicurativa obbligatoria del mezzo ai sensi della legge 24 dicembre 1969, n. 990 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - Del regolare pagamento della tassa di bollo;
 - Della piena efficienza del mezzo affinché sia assicurato il rigoroso rispetto di tutte le norme del codice della strada approvato con D.P.R. 15 giugno 1959, n. 393, e successive modificazioni ed aggiunte nonché di tutte le altre norme regolamentari e di legge.

Nel caso di furto dell'automezzo l'autista o conduttore o chi comunque risultasse consegnatario del mezzo nel momento del furto stesso dovrà presentare dettagliato rapporto all'economo.

ART. 8 – INCIDENTI STRADALI

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

- a) Di fermarsi immediatamente anche se l'incidente è ritenuto di lieve entità e dare la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati;
- b) Di darne comunicazione, anche telefonica, all'economo comunale;
- c) Di richiedere l'intervento della forza pubblica per gli accertamenti di rito o, in mancanza, di recarsi immediatamente al più vicino posto di polizia;
- d) Di astenersi dal discutere con alcuno circa le responsabilità e le cause dell'incidente;
- e) Di astenersi dal sottoscrivere qualsiasi dichiarazione;
- f) Di osservare tutte le norme relative all'infortunistica stradale;
- g) Di fare immediatamente una relazione scritta al Capo dell'Amministrazione consegnando l'eventuale copia del verbale di polizia, testimonianze, schizzi, ecc.
- h) Di fornire all'economo tutti i dati utili per gli adempimenti di sua competenza.

È fatto obbligo all'economo 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.

Sarà assicurata, sempre a cura dell'economo, prima di disporre le riparazioni, specialmente nel caso di danno grave, un'adeguata documentazione fotografica delle parti danneggiate.

CAPO III

RIFORNIMENTO DI CARBURANTE E LUBRIFICANTE

-MANUTENZIONE-

ART. 9 – REGISTRI E REGISTRAZIONI AI FINI FISCALI

Sarà cura dell'eonomo disporre e vigilare affinché siano osservate tutte le norme relative alle registrazioni ai fini dell' I.V.A. e di tutte le altre disposizioni fiscali.

ART. 10 – RIFORNIMENTI PRESSO PUBBLICI DISTRIBUTORI

Per rifornimenti presso pubblici distributori è tassativamente prescritto ai consegnatari o conduttori :

- a) Di rivolgersi esclusivamente presso i distributori indicati dall'eonomo;
- b) Di rilasciare, in corrispondenza di ciascuna operazione di rifornimento, apposito buono da staccarsi dal bollettario in dotazione, con obbligo di compilarlo in ogni sua parte.

Della consegna dei blocchi dei buoni di cui al precedente comma lettera b, dovrà essere presa nota nell'apposito registro di carico e scarico dei bollettari, con i seguenti accorgimenti:

- Potrà essere consegnato un solo blocco;
- Per le successive richieste l'eonomo dovrà pretendere la restituzione del vecchio blocco debitamente compilato in ogni sua parte.

ART. 11 – RIFORNIMENTO DI LUBRIFICANTE

Del rifornimento di lubrificante, fermi restando gli adempimenti relativi ai carburanti, dovrà anche essere presa nota nel "libretto del veicolo", negli appositi spazi riservati.

ART. 12 – RIFORNIMENTI NEI CASI DI MISSIONE

Prima di iniziare la missione è fatto obbligo agli autisti di accertarsi dello stato del veicolo e di disporre del carburante necessario per l'intera missione.

Ove si rendesse necessario fare rifornimento è fatto obbligo all'autista:

- a) Di emettere regolare buono;
- b) Ove fosse preteso il pagamento:
 - Dovrà essere annotata , sul buono, la dicitura "Pagato";
 - Dovrà essere richiesto il rilascio della fattura;
 - Ultimata la missione dovrà essere richiesto il rimborso all'eonomo.

ART. 13 – MANUTENZIONE GIORNALIERA

La manutenzione giornaliera è di esclusiva competenza del conduttore e consiste :

A) PER GLI AUTOVEICOLI :

- 1) Controllare l'olio nella coppa, l'acqua nel radiatore, il liquido per freni nella vaschetta serbatoio, prima, durante e dopo il servizio;
- 2) Tenere costantemente pulito il proprio automezzo specialmente il parabrezza e lo specchietto retrovisivo, servendosi dei mezzi a disposizione (acqua a pressione, secchiello e spugna, stracci) ed asportare dal motore gli eventuali residui di lubrificante e polvere;
- 3) Accertare se vi sono eventuali perdite di carburante, lubrificante, acqua e liquido dei freni, specie se si rilevano tracce sul terreno dove ha sostato l'automezzo;
- 4) Assicurarsi che gli apparecchi di bordo (contachilometri, indicatori, della pressione dell'olio e del livello benzina, spia luce dinamo) siano perfettamente funzionanti;
- 5) Assicurarsi che i freni (a mano e a pedale funzionino regolarmente o se necessitano di registrazione);
- 6) Accertarsi mediante una prova di avviamento del motore che la batteria sia sufficientemente carica. Inoltre assicurarsi che l'impianto di illuminazione sia funzionante, il tergilcristallo e le relative spazzole efficienti;
- 7) Serrare tutti i dadi e le viti dell'autoveicolo che per effetto del traballamento durante la marcia risultassero allentati;
- 8) Controllare a vista la pressione dei pneumatici e qualora sorgessero dubbi, fare la verifica a mezzo misuratore di pressione affinché quest'ultima corrisponda a quella indicata sul libretto di bordo. Asportare inoltre i sassi o corpi estranei incastrati tra le ruote gemelle e segnalare al superiore da cui dipende, per i provvedimenti del caso, le eventuali lesioni o l'usura anormale dei pneumatici o dei cingoli ;
- 9) Tenere costantemente a bordo l'estintore, qualora prescritto;
- 10) Vigilare che gli accessori e le parti esterne della carrozzeria (fanalini, specchi retrovisivi, targa, paraurti, maniglie, ganci di traino, ferma cofano, cerniere) siano sempre in perfetto ordine ed opportunamente assicurati alla carrozzeria

B) PER I MOTOCICLI:

- 1) Controllare l'olio nella coppa e tenere il motomezzo asportando la polvere, il fango e gli eventuali residui di lubrificante;
- 2) Accertare se vi sono perdite di carburante dal serbatoio, dai rubinetti o giunti, dalle tubazioni, dal carburatore e di lubrificante dalla coppa;
- 3) Accertarsi che non vi siano rumori anormali nel funzionamento del motore e che la carburazione e l'accensione avvengano regolarmente ai vari regimi;
- 4) Vigilare che tutti i dadi siano serrati e gli accessori e le parti esterne (faro, fanalino, specchio retrovisivo, targa, cassetta porta attrezzi, copricatena) siano sempre in perfetto ordine e opportunamente assicurati al telaio;
- 5) Verificare lo stato d'uso dei cavi di comando, il funzionamento dei freni e della frizione e che la catena di trasmissione sia pulita, lubrificata e con giusta tensione;
- 6) Assicurarsi che i fili conduttori dell'equipaggiamento elettrico non siano deteriorati per screpolature e abrasioni e che l'impianto di illuminazione sia funzionante;

- 7) Accertarsi dell'efficienza del contachilometri, dello stato d'uso e della lubrificazione del cavo flessibile;
- 8) Esaminare che i cerchi, raggi delle ruote e gli organi di sterzo non abbiano subito deformazioni o rotture per eventuali urti;
- 9) Controllare lo stato d'uso, il regolare montaggio e la pressione dei pneumatici;
- 10) Tenere a numero ed efficienti gli utensili della dotazione.

ART. 14 – MANUTENZIONE ORDINARIA – MANUTENZIONE PROGRAMMATA

Alla manutenzione ordinaria si provvede a mezzo di meccanici di fiducia con l'ausilio dei conduttori ed è disposta dall'economista su segnalazione del consegnatario ogni 7.500 km. Percorsi.

Tale manutenzione deve essere sempre preceduta dalla lubrificazione di tutti gli organi del veicolo che sono indicati nel grafico della lubrificazione riportato nel libretto di uso e manutenzione della casa costruttrice e dovrà essere annotata nel "libretto del veicolo".

È data facoltà, alla Giunta, di disporre, per ogni singolo veicolo, la "manutenzione programmata".

ART. 15 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Ai fini del presente regolamento si intende manutenzione straordinaria qualsiasi intervento che richieda sostituzione di pezzi ed è sempre disposta dall'economista su segnalazione del conduttore o consegnatario.

Della stessa dovrà essere fatta dettagliata annotazione nel "libretto del veicolo"

CAPO IV

VEICOLI ADIBITI AI SERVIZI D'ISTITUTO

ART. 16 – PERSONE CHE POSSONO ASSUMERE LA GUIDA DEI "VEICOLI ADIBITI AI SERVIZI D'ISTITUTO"

La guida dei veicoli adibiti ai servizi d'istituto può essere assunta dal personale dipendente, anche giornaliero assicurato presso l'INAIL e gli Amministratori Comunali in possesso della prescritta patente.

ART. 17 – ASSICURAZIONE DEI "VEICOLI ADIBITI AI SERVIZI D'ISTITUTO"

I veicoli adibiti ai servizi d'istituto dovranno essere coperti oltre che dall'assicurazione obbligatoria di cui alla legge 24 dicembre 1969, n. 990 e successive modificazioni ad aggiunte, dall'assicurazione cumulativa dei trasportati e del conducente.

ART. 18 – LIMITI ALL'USO DEI "VEICOLI ADIBITI AI SERVIZI D'ISTITUTO"

L'uso dei "veicoli adibiti ai servizi d'istituto" è soggetto ai seguenti limiti:

- a) Territoriali: nel senso che non potranno mai lasciare il territorio di competenza senza preventiva autorizzazione
- b) Di itinerario;
- c) Regolamentari: nel senso che è vietato farne uso per scopi diversi da quelli istituzionali e nei limiti previsti dai regolamenti speciali.

Qualsiasi deroga dovrà risultare da ordine scritto del Capo dell' Amministrazione.

CAPO V

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 19 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento sarà effisso in tutti i locali di ricovero dei veicoli.

Tutti gli autisti ed i consegnatari dei veicoli ne dovranno prendere visione al momento della firma del verbale di consegna del veicolo.

ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza della ripubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 62 del T.U. 3 Marzo 1934, n. 383, e successive modificazioni ed aggiunte, munito degli estremi del provvedimento di esame da parte del CO.RE.CO. .