

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA

(Provincia di Como)



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, L'UTILIZZO E LA GUIDA DEGLI AUTOMEZZI
DI PROPRIETÀ DELL'UNIONE

Approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 19 del 12.3.2015

ART. 1 - Disposizioni generali

Il presente Regolamento riguarda le auto adibite al trasporto di persone di proprietà dell'Unione di Comuni Lombarda Terre di Frontiera.

Nel prosieguo la parola "auto" ricomprende anche eventuali pulmini adibiti al trasporto di persone.

La gestione di tutti gli automezzi di proprietà dell'Unione è regolamentata dal presente regolamento; sono esclusi gli automezzi assegnati a specifici servizi quali Polizia Locale, Protezione Civile, Scuolabus, ecc.

ART. 2 - Gestione Auto

La gestione delle auto è assegnata all'Area Affari Generali posto che i mezzi di proprietà dell'Ente sono stati acquistati per i seguenti settori: notifiche atti amministrativi, servizi sociali e servizi scolastici, incardinati nella predetta Area.

All'ufficio vengono assegnate, pertanto, le auto da gestire e coordinare; l'ufficio, inoltre, provvede:

- a gestire ed utilizzare le auto ad esso assegnate;
- alla manutenzione e riparazione;
- alla fornitura di carburante;
- ad assumere provvedimenti conseguenti alla scorretta o mancata applicazione delle disposizioni sugli automezzi.

ART. 4 - Utilizzatori delle auto

Le auto possono essere utilizzate dai dipendenti dell'Unione e dai dipendenti di altri enti in posizione di comando.

Le auto possono essere utilizzate da altre persone in posizione di collaborazione con l'Unione (volontari, volontari del servizio civile, ecc.) purché le stesse siano debitamente autorizzate dal Responsabile del settore di competenza.

ART. 5 - Utilizzo delle auto

Le auto assegnate all'Area Affari Generali sono a disposizione, con diritto di priorità da parte della predetta Area, degli altri settori.

Il dipendente e/o volontario/collaboratore che ha necessità, per motivi di servizio, di utilizzare un'auto, deve presentare idonea richiesta al Responsabile della predetta Area, con congruo anticipo e comunque almeno entro il giorno precedente a quello di utilizzo e deve contenere il periodo di tempo presumibile di utilizzo ed i motivi della richiesta.

Le richieste saranno evase in base all'ordine di arrivo.

Coloro che adoperano i mezzi hanno la responsabilità del corretto utilizzo dello stesso, ricomprendendo il parcheggio al termine di ogni servizio, negli spazi assegnati alle autovetture dell'Unione.

ART. 6 - Libretto di vettura

Ogni auto è dotata di un apposito libretto sul quale dovrà essere indicato, a cura dell'utilizzatore, il luogo di destinazione, i motivi dell'utilizzo, l'itinerario, i chilometri percorsi, l'ora della partenza e l'ora del rientro; l'utilizzatore dovrà infine apporre la propria firma e dovrà segnalare le eventuali anomalie di funzionamento dell'auto avuta in consegna. Potrà inoltre segnalare le osservazioni che riterrà più opportune.

ART. 8 - Uso diligente dell'auto

Il dipendente e/o volontario/collaboratore che si trova alla guida di un'auto è tenuto a rispettare rigorosamente le regole del Codice della Strada ed usare il mezzo con responsabilità e buon senso, con l'avvertenza che eventuali contravvenzioni causate da infrazioni al Codice saranno a suo carico.

ART. 9 - Divieti

E' tassativamente vietato:

- usare le auto per scopi che non siano quelli di servizio ovvero per scopi personali o privati;
- far salire sull'auto persone estranee all'Amministrazione a meno che non si tratti di soggetti per i quali vengono espletati i servizi di trasporto (minori, anziani, disabili, ecc.).

ART. 10 - Comunicazioni in caso di incidente

L'utilizzatore dovrà comunicare tempestivamente all'Area Affari Generali ogni incidente provocato o subito con la vettura affidatagli, qualunque sia la natura dell'incidente stesso anche se non vengono coinvolte cose, persone o animali.

L'Ufficio provvederà immediatamente alla denuncia del sinistro presso la Compagnia Assicuratrice.

ART. 11 - Esclusioni dalla guida

Il dipendente, volontario/collaboratore dell'Unione che, per incuria o imperizia accertate, arrecherà danni ad automezzi, potrà essere sospeso od escluso dall'uso degli automezzi stessi.

ART. 12 - Fornitura carburante

L'Area Affari Generali è deputata all'acquisto del carburante.

Coloro che utilizzano le vetture provvederanno alle singole forniture presso gli esercizi convenzionati, avendo cura di attenersi a quanto previsto nei contratti di fornitura.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, sarà cura degli utilizzatori riconsegnare l'auto con una quantità di carburante sufficiente a garantirne il tempestivo reimpiego anche in situazioni di emergenza.

ART. 13 - Rendiconto consumi e costi chilometrici

L'Area Affari Generali sulla base dei chilometri percorsi, del rendiconto mensile del carburante consumato, dei costi delle manutenzioni effettuate e degli altri oneri gravanti sui veicoli, elaborerà, per anno solare, i dati relativi ai consumi e ai costi chilometrici delle vetture.

ART. 14 - Verifiche e garanzie

L'Area Affari Generali potrà esercitare verifiche per garantire:

- l'osservanza di quanto prescritto con le presenti disposizioni;
- la corrispondenza tra il numero dei chilometri percorsi dagli automezzi ed il consumo dei carburanti e dei lubrificanti, lo stato di usura dei mezzi e la loro eventuale sostituzione anche sulla base dei resoconti manutentivi;
- la corrispondenza tra il verbale degli eventuali incidenti e l'effettiva dinamica ed i danni causati dall'incidente stesso.

ART. 15 - Sanzioni e Responsabilità

L'Area Affari Generali potrà assumere tutte le iniziative o segnalare tutti i fatti, per la successiva eventuale assunzione di provvedimenti da parte degli organi competenti, ritenute necessarie qualora si verifichi la mancata o scorretta applicazione delle norme contenute nelle presenti disposizioni.

I contravventori di quanto stabilito dall'articolo 8, dall'articolo 9 e dall'articolo 10 rimangono personalmente responsabili degli eventuali danni causati a loro stessi, a terzi, a cose od animali e ne rispondono sia civilmente che penalmente.

Art. 16 - Norme finali ed entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo informatico dell'Ente.

Ai fini dell'accessibilità totale il presente documento viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Unione di Comuni Lombarda Terre di Frontiera, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata