

# COMUNE DI SAN SEBASTIANO DA PO

## REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 36 DEL 28 / 09 / 2006

Il Sindaco  
Dr.ssa Cunetta Paolina

---

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Anobile Anna

---

## **Art. 1 OGGETTO**

1.1 il presente regolamento disciplina l'uso e la gestione degli autoveicoli a disposizione del Comune di San Sebastiano da Po

## **Art. 2 PARCO AUTO**

2.1 Per le esigenze di servizio degli uffici comunali è costituito un parco auto la cui gestione è affidata al Sindaco, coadiuvato dal coordinatore del parco medesimo, individuato tra il personale avente la mansione di Vigile.

2.2 Gli autoveicoli di proprietà o comunque a disposizione dell'Ente possono essere adibiti:

- a) A funzioni di rappresentanza;
- b) A funzioni operative generali di servizi dell'Ente;
- c) A funzioni speciali della Polizia Municipale e della Protezione Civile;
- d) Ad altri servizi su autorizzazione del Sindaco;

## **Art. 3 ACQUISTI E MANUTENZIONE DEI VEICOLI**

3.1 Gli acquisti degli autoveicoli costituenti il Parco Macchine del Comune destinati allo svolgimento di funzioni istituzionali generali, nonché di altre funzioni di cui all'art. 2.2 lettere da a) a d), sono curati, su direttive della Giunta Comunale, dal Responsabile del Servizio Competente, con le Modalità previste dal regolamento dei contratti e secondo le disposizioni vigenti in materia di pubbliche forniture.

3.2 La manutenzione degli autoveicoli è programmata ed eseguita a cura del Responsabile del Servizio Competente, qualsiasi anomalia nel funzionamento dei veicoli deve essere segnalata dal conducente al Responsabile del Servizio Competente il quale nei limiti della disponibilità di spesa prevista nel Bilancio annuale di previsione ne ordina la riparazione.

## **Art. 4 ASSEGNAZIONE DELLE AUTOVETTURE E AUTORIZZAZIONE ALL'USO**

4.1 Gli autoveicoli destinati a servizi generali, sono assegnati al Sindaco che provvede a regolarne l'utilizzo tramite il coordinatore ed in base alle richieste dei singoli servizi.

4.2 L'autoveicolo della Protezione civile è assegnata al Sindaco, che provvede a regolarne l'utilizzo, nell'osservanza delle disposizioni dei seguenti articoli 5. e 6.

## **Art. 5 MOTIVI DI SERVIZIO**

5.1 l'uso delle autovetture avviene sempre per motivi di servizio e deve essere limitato ai casi di effettiva necessità e in rapporto alle distanze da percorrere.

5.2 Per motivi di servizio si intendono quelli connessi all'attività istituzionale degli uffici.

## **Art. 6 LIMITI E DIVIETI DI UTILIZZO**

6.1 E' vietato tenere permanentemente a disposizione autoveicoli per servizi continuativi.

6.2 In nessun caso è consentito:

- L'impiego di autoveicoli per motivi personali;

- La guida degli autoveicoli a personale non autorizzato;
- L'uso per motivi diversi da quello di servizio;

## **Art. 7 CONDUZIONE DELLE AUTOVETTURE**

7.1 La conduzione delle autovetture è affidata normalmente al personale del Comune e agli Amministratori.

7.2 L'autovettura della Protezione Civile può essere guidata dai volontari della Protezione Civile del Comune, con l'obbligo di compilare la scheda annuale di viaggio (ALLEGATO A), custodita nell'abitacolo del mezzo, da cui risulti:

- La motivazione dell'uso;
- La data e il chilometraggio effettuato;

7.3 i conduttori dei veicoli dovranno essere obbligatoriamente essere muniti della patente di guida categoria B) di cui all'art. 116 del codice della strada approvato con D.Lgs 30 aprile 1992 n. 285 e successive modifiche ed integrazioni.

7.4 i conduttori di mezzi speciali, a disposizione dell'Ente Comunale, dovranno altresì essere muniti di idonea corrispondente documentazione abilitante alla guida degli stessi (CAP – Certificato di abilitazione Professionale).

## **Art. 8 RIFORNIMENTO DI CARBURANTE**

8.1 Prima dell'uso è fatto obbligo agli autisti/conducenti di accertarsi dello stato del veicolo e di disporre del carburante necessario.

8.2 Per il rifornimento presso i pubblici distributori di carburante è tassativamente prescritto ai consegnatari conducenti:

- Di rivolgersi esclusivamente presso i distributori indicati dall'economista (Responsabile del servizio Finanziario Comunale).
- Di compilare l'apposita scheda carburante ad ogni rifornimento effettuato. La scheda carburante di ogni veicolo, sarà mensilmente vidimata dal Responsabile del Servizio Finanziario.

## **Art. 9 RICOVERO DELLE AUTOVETTURE**

9.1 Le autovetture, di norma, devono essere custodite nelle autorimesse comunali, salvo diversa e specifica autorizzazione del Sindaco, al ricovero in diverso luogo.

## **Art. 10 RESPONSABILITA' CIVILE DEI CONDUCENTI**

10.1 l'autista è personalmente responsabile, agli effetti civili, dei danni provocati all'Ente per incidenti, contravvenzioni ed ogni altro danno occasionato da dolo o colpa grave.

## **Art. 11 ASSICURAZIONE E BOLLO AUTO E REVISIONE DEI MEZZI**

12.1 Il coordinatore del parco macchine, è incaricato di verificare la periodica scadenza delle coperture assicurative dei veicoli prevista a norma dell'art. 193 del D.Lgs 30 aprile 1992 e successive modifiche ed integrazioni, nonché la scadenza del Bollo e delle date di Revisione dei mezzi.

## **Art. 12 SANZIONI PER INFRAZIONI**

**13.1 Le sanzioni per infrazioni al codice della strada sono a carico del conducente dell'autovettura se dovute a sua imprudenza, negligenza o imperizia.**

Il presente regolamento, sostituisce ogni altra diversa disposizione normativa al riguardo.

Entrata in vigore: il presente regolamento Comunale, entra in vigore con le modalità e disposizioni previste dal vigente Statuto Comunale.

San Sebastiano da Po li \_\_\_\_\_