



CONSORZIO INTERCOMUNALE "VALLE DELL'HALAESA"

Via Nazionale snc

98070 Castel di Tusa – Tusa (ME)

tel. 0921 30 71 14 – fax 0921 33 44 95

www.consorziovallehalaesa.it

info@consorziovallehalaesa.it

C.F. 95009520834

REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI AUTOMEZZI CONSORTILI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli consortili.

I veicoli appartenenti all'Ente devono recare sulla carrozzeria una targa o una scritta a vernice o adesiva, nella quale è impresso in modo chiaramente visibile lo stemma dello stesso Ente con la dicitura "Consorzio Intercomunale Valle dell'Halaesa".

ART. 2

ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

I veicoli di proprietà dell'Ente sono assegnati in dotazione ai vari settori consortili e sono utilizzati esclusivamente per le necessità del servizio.

L'uso degli autoveicoli da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dal Direttore Generale.

E' vietato ogni uso personale dei veicoli di servizio. L'uso degli automezzi è consentito su motivata richiesta anche per il trasporto dei dipendenti e degli amministratori dei Comuni aderenti al Consorzio. Inoltre è consentito l'uso dei mezzi per il trasporto e le esigenze dei Comuni aderenti al Consorzio. Per tale uso è previsto un rimborso spese pari ad € 0,50 per Km percorso. E' consentito inoltre l'uso del Pulmino per le Esigenze delle Scuole che hanno la loro sede nei Comuni aderenti al Consorzio Intercomunale "Valle dell'Halaesa".

Per tale uso è previsto un rimborso spese pari ad € 1,00 per Km percorso. Si precisa che il conteggio dei Km parte dalla sede Consortile. Per le stesse finalità sopra descritte relativamente all'uso dell'automobile è previsto un rimborso spese pari ad € 0,30 a Km percorso se il mezzo viene richiesto dai Comuni aderenti al Consorzio, mentre il rimborso spese è di € 0,60 a Km percorso se l'uso del mezzo viene richiesto dalle Scuole che hanno la loro sede nei Comuni aderenti al Consorzio. Anche in questo caso si precisa che il conteggio dei Km parte dalla sede Consortile.

L'utilizzo dell'automezzo di cui al comma precedente può essere autorizzato anche per scopi non rientranti nell'elencazione di cui sopra previa l'adozione di apposito

provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione che dia debitamente conto delle ragioni di particolare interesse ed importanza che giustificano l'integrazione al predetto elenco.

ART. 3 ASSUNZIONI IN CARICO

Il Servizio Economato provvede all'assunzione in carico di ciascun veicolo, intestando a ciascun automezzo una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo stesso ed indicando il settore dell'ente cui il mezzo è assegnato.

Il mezzo sarà quindi registrato nel registro inventario dell'Ente dei beni del servizio cui il veicolo è assegnato.

ART. 4 ADEMPIMENTI DEL SERVIZIO ECONOMATO

L'Economato ad avvenuta immatricolazione e prima che il veicolo entri in servizio provvederà all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile, escludendo espressamente dalla polizza il diritto di rivalsa della Compagnia Assicuratrice.

Per ciascun veicolo assicurato sarà obbligatorio inserire in polizza tra le altre, le seguenti garanzie accessorie:

- carico e scarico
- infortunio dei conducenti

Il Servizio Contabile provvede alla verifica e liquidazione delle spese viaggio debitamente documentate da parte di amministratori e impiegati.

ART. 5 GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE

I veicoli comunali sono condotti da personale del Consorzio con figura professionale di autista, munito di idonea patente o da altro personale dipendente anche non autista, munito di idonea patente di guida. In casi eccezionali e a seguito di autorizzazione del Direttore Generale gli automezzi consortili possono essere condotti da personale dipendente dei Comuni aderenti al Consorzio.

Gli stessi automezzi possono anche essere condotti da amministratori, funzionari e impiegati dell'Ente, ovvero da personale anche temporaneamente alle dipendenze dell'Ente o da personale assegnato all'Ente nell'ambito di progetti del servizio civile, purché provvisti di idonea patente di guida per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.

Gli autisti ed il personale addetto alla conduzione degli automezzi hanno il dovere di:

- provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio;
- osservare rigorosamente le norme del codice della strada e dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme.

ART. 6 OBBLIGHI DEL PERSONALE

Ogni autista o altro conducente comunque autorizzato è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce;

Prima di uscire deve accertarsi che l'automezzo abbia la prescritta dotazione di carburante, lubrificanti o refrigeranti;

Naturalmente, al rientro in sede gli autisti o conducenti devono provvedere a segnalare ai responsabili di servizio per i conseguenti provvedimenti tutti gli eventuali guasti subiti ed i difetti riscontrati.

In caso in cui gli automezzi compiano percorsi per i quali il rifornimento massimo del carburante non risulti sufficiente ovvero si manifesti l'esigenza di provvedere a riparazioni di avarie improvvise, le relative spese saranno rimborsate ai conducenti, al rientro, previa presentazione all'Economo di richiesta corredata dei documenti giustificativi della spesa.

ART. 7 INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTI

Nel caso di incidenti accaduti a veicoli consortili, il guidatore ne informa immediatamente il Direttore Generale, e provvede a redigere un rapporto di quanto avvenuto, dei danni a persone o cose del Consorzio o di terzi, delle responsabilità presunte, con l'indicazione degli estremi delle coperture assicurative dei terzi, comunque coinvolti.

Se il guidatore è impossibilitato, il Direttore Generale provvede a rilevare d'ufficio quanto sopra, appena venuto a conoscenza dell'incidente.

Il suddetto Direttore Generale, in base al rapporto ed agli altri elementi raccolti, dispone la denuncia alle imprese assicuratrici, secondo le norme vigenti e, ove sia stato danneggiato il mezzo, richiede l'effettuazione d'urgenza degli accertamenti del caso, per poter far successivamente eseguire le riparazioni.

ART. 8 ORDINE DI SERVIZIO

Il Direttore Generale nell'esercizio del proprio potere di autonomia gestionale, qualora lo ritengano necessario ed opportuno, può disporre l'impiego degli autoveicoli mediante ordini di servizio nei quali devono essere riportate le seguenti indicazioni :

- data;
- automezzo da impiegare;
- conducente;
- causale del servizio;
- eventuali ulteriori dati ritenuti opportuni.

ART. 9 RINVIO

L'uso dei veicoli è inoltre disciplinato dalle disposizioni contenute nel R.D. 746/1926 naturalmente in quanto compatibili con la realtà dell'Ente locale.

ART. 10 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione e decorsi quindi giorni dalla sua pubblicazione.