

INDICE

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'USO DEI VEICOLI DELLO I.A.C.P. DI
MESSINA.....**

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....

ART.2 - ASSEGNAZIONE ED USO DEI VEICOLI.....

ART.3 - AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....

ART.4 - ACQUISIZIONE DEI VEICOLI.....

ART.5 - ASSUNZIONE IN CARICO.....

ART.6 - ADEMPIMENTI DEL SERVIZIO ECONOMATO.....

ART.7 - GUIDA DEGLI AUTOVEICOLI DELL' ENTE.....

ART.8 - FOGLIO DI MARCIA.....

ART.9 - INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTI.....

ART.10 - INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA.....

ART.11 - ENTRATA IN VIGORE.....

ART.12 - RINVIO.....

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'USO DEI VEICOLI DELLO
I.A.C.P. DI MESSINA

(Approvato con Delibera n. del.....)

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'utilizzo dei veicoli di proprietà o nella disponibilità dello IACP di Messina.

Sono tenuti ad osservare le norme del presente Regolamento gli Amministratori e i dipendenti dell'Ente.

Ogni veicolo dell'Ente, è dotato di uno speciale distintivo, ben visibile riportante la denominazione e lo stemma dell'Ente.

ARTICOLO 2 - ASSEGNAZIONE ED USO DEI VEICOLI

L'uso degli autoveicoli è consentito al personale dipendente esclusivamente per ragioni di servizio, previa autorizzazione scritta da parte dei Responsabili dei settori interessati.

A cura del Responsabile del Servizio Economato sarà gestita la prenotazione, la programmazione settimanale da parte dei dipendenti utilizzatori; solo in casi di comprovata urgenza, il Dirigente potrà autorizzare missioni non programmate.

L'uso delle autovetture dovrà essere tassativamente limitato ai trasferimenti e ai viaggi del personale nell'espletamento delle proprie incombenze d'ufficio e ai casi debitamente dimostrabili in cui l'uso dei normali mezzi di trasporto pubblico, sia inconciliabile con gli impegni da assolvere, con la celerità dell'espletamento dell'incarico e l'urgenza dello stesso.

L'utilizzo deve assicurare la razionalizzazione dell'uso delle vetture per percorsi in tutto o in parte coincidenti.

E' espressamente vietato l'utilizzo delle vetture durante il periodo di ferie e/o riposi.

Ciascuna richiesta di utilizzo deve essere predisposta ed autorizzata preventivamente.

E' vietato l'uso personale dei veicoli di servizio.

E' vietato il trasporto di terzi, salvo eccezioni derivanti da particolari motivi, autorizzati di volta in volta dal Dirigente Responsabile.

Non sono previste autovetture di Rappresentanza, fermo restando, la priorità all'utilizzo da parte dell'Organo Politico, per l'esercizio delle sue funzioni.

ARTICOLO 3 - AUTOVETTURE DI SERVIZIO

le autovetture di servizio di proprietà o in carico all'Ente sono le seguenti:

N. 1 Fiat 500 (1300 cc) in proprietà
N. 1 Toyota Yaris (1000 cc) in proprietà
N. 2 Hyundai I 10 (1000 cc) in noleggio

Eventuali modifiche alla consistenza del Parco Automezzi dell'Ente, non comporta obbligatoriamente modifiche al presente Regolamento.

ARTICOLO 4 - ACQUISIZIONE DEI VEICOLI

L'acquisto di veicoli sarà eventualmente effettuato, esclusivamente, nel rispetto della normativa di riferimento.

Lo IACP di Messina, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali verifiche ed accertamenti su immobili in proprietà e/o gestione ricadenti nel territorio della città Metropolitana che comprende ben 108 comuni, con estensione territoriale considerevole, nonché per gli adempimenti connessi alle attività di direzione lavori etc. potrà ricorrere al CAR SHARING, qualora risulti, da un'analisi costi/benefici, economicamente più conveniente rispetto al ricorso al noleggio per il tramite delle convenzioni CONSIP.

L'eventuale canone di noleggio deve comprendere i servizi accessori quali: assicurazione, manutenzione, soccorso stradale etc.

La cilindrata non potrà essere superiore ai 1300 cc.

ARTICOLO 5 - ASSUNZIONE IN CARICO

L'Economo è consegnatario dei veicoli ed ha la facoltà di svolgere verifiche o ispezioni ogni qualvolta lo ritenga necessario.

ARTICOLO 6 - ADEMPIMENTI DEL SERVIZIO ECONOMATO

Annualmente il Responsabile del servizio Economato, provvede alla verifica delle schede di ciascun veicolo, determinando: la percorrenza, la media chilometrica di consumo di carburante, le spese di manutenzione e nei casi di rilievo di situazioni anomale, provvede ad informare il Dirigente di Settore.

ARTICOLO 7 - GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE

I veicoli dell'Ente possono essere condotti da personale con qualifica di autista da altro personale dipendente e Amministratori, purché muniti di idonea patente.

Gli autisti e il personale incaricato alla conduzione dei mezzi, sono responsabili del mezzo affidato durante il servizio e devono provvedere alla custodia dello stesso.

Sono tenuti inoltre, ad osservare le istruzioni fornite per rifornimenti, manutenzione, avarie, sinistri, furti del mezzo.

Se nel corso del viaggio, il veicolo dovesse evidenziare delle anomalie che potrebbero compromettere la funzionalità o creare pericoli per il conducente, per l'integrità delle persone che trasporta, nonché per la circolazione, lo stesso dovrà adottare le opportune cautele, ivi compreso l'arresto del mezzo e segnalare al referente parco automezzi l'anomalia verificatasi.

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

Il ricovero dell'automezzo deve essere effettuato presso gli spazi appositamente individuati dall'Ente.

ARTICOLO 8 - SCHEDE DEL VEICOLO E FOGLIO DI MARCIA

Per ogni automezzo il Responsabile del Servizio Economato, predisporrà una scheda del veicolo, sul quale dovranno essere annotati:

- a) i dati e le informazioni generali del veicolo;
- b) gli interventi di manutenzione e riparazione;
- c) gli incidenti registrati.

ogni veicolo verrà dotato di un foglio di marcia (vedi allegato 1), sul quale il conducente dovrà annotare:

- a) data del servizio;
- b) destinazione della missione;
- c) ora di partenza;
- d) Km iniziali;
- e) Km finali;
- f) Km effettuati;

- g) eventuali rifornimenti;
- h) ora di rientro;
- i) firma del conducente.

Il conducente assume ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati nel foglio di marcia, con l'apposizione della propria firma leggibile.

ARTICOLO 9 - INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTI

In caso di incidente stradale, il conducente ha obbligo:

1. di fermarsi a prestare soccorso alle persone eventualmente rimaste infortunate;
2. compilare in modo dettagliato, il foglio di constatazione amichevole d'incidente, anche nel caso in cui la controparte non è disposta a firmarlo e non vi siano feriti;
3. richiedere l'intervento della forza pubblica, nel caso vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno provocato l'incidente.
4. raccogliere tutti i dati necessari per la denuncia del sinistro:

Al termine della missione, il conducente informa il Responsabile del Servizio Economato di quanto è avvenuto: dei danni a persone e/o cose, delle responsabilità presunte e l'indicazione degli estremi della copertura assicurativa dei terzi coinvolti, al fine di consentire l'invio della denuncia alla Compagnia Assicurativa, che dovrà avvenire nel termine delle 48 ore.

In caso di danneggiamento del mezzo, il Responsabile del settore Economato, richiede l'effettuazione di urgenza degli accertamenti del caso, acquisisce preventivi per poter successivamente far eseguire le eventuali riparazioni, fermo restando, la preventiva perizia da parte della Compagnia Assicuratrice.

ARTICOLO 10 - INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA

Il conducente è tenuto ad una scrupolosa, costante osservanza del Codice della Strada e delle altre norme che regolano la circolazione.

Delle infrazioni al sopra citato Codice, rispondono personalmente i conducenti delle autovetture di servizio, le eventuali sanzioni pecuniarie, saranno loro addebitate, previa informazione al Direttore Generale.

Gli eventuali oneri sostenuti dall'Amministrazione per contravvenzioni derivanti da infrazioni al Codice della Strada, essendo riconducibili a condotta contraria ai doveri di servizio per personale preposto alla guida, costituiscono di fatto, oggetto di rivalsa dell'amministrazione nei

confronti del personale conducente.

Inoltre, tali infrazioni, in particolare quando si tratta di casi gravi, ovvero di episodi che si ripetono con frequenza, potrebbero creare le premesse per l'avvio di un procedimento disciplinare a carico del dipendente che le abbia originate, qualora intervengano le fattispecie quali: inosservanza delle disposizioni di servizio, negligenza nella cura dei beni affidati.

ARTICOLO 11 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua pubblicazione all'albo Pretorio.

ARTICOLO 12 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge in materia.