

Approvato con deliberazione di C.C. n°22 del 26/04/2012



COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE
PROVINCIA DI SIRACUSA

4° SETTORE LL.PP. e SERVIZI

REGOLAMENTO AUTOPARCO COMUNALE

CAPO I

Scopo e Campo di Applicazione del Regolamento

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento trova applicazione per la gestione dei veicoli di proprietà dell'Ente intesa nelle fasi di consegna, uso e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria. Inoltre intende regolare la responsabilità degli autisti assegnatari dei mezzi nella conduzione degli stessi.

Art. 2

Campo di Applicazione ed esclusioni

Il presente regolamento trova applicazione per la gestione di tutti i veicoli come definiti dal Titolo III Capo I artt. 46 e seguenti e successive modifiche ed integrazioni del vigente Codice della strada. I mezzi in dotazione del Servizio di Polizia Municipale restano disciplinati dal successivo art. 5 del presente Regolamento.

Art. 3

Suddivisione dei veicoli

Ai soli fini del presente regolamento, i veicoli di cui al precedente art.2 vengono suddivisi secondo le categorie di appartenenza allegate al presente regolamento:

Art. 4

Dotazione dell'ente

I veicoli in dotazione dell'Ente devono risultare da apposito "Registro di Inventario" (nella forma informatica) tenuto costantemente aggiornato dal Responsabile del Servizio autoparco.

Art. 5

Uso dei veicoli in dotazione al servizio di Polizia Municipale

Al servizio del Comando di Polizia Municipale sono assegnati in dotazione automezzi (autovetture, ciclomotori e simili) nel numero, nella marca e nel modello che sono ritenuti necessari ed idonei dall'Amministrazione Comunale per un efficace svolgimento del servizio, tenuto conto delle risorse finanziarie dell'ente.

Gli automezzi in dotazione verranno consegnati ad una persona "incaricata" individuata e facente parte il "Comando di Polizia Municipale" denominata "Responsabile dei mezzi", esso sarà l'unico

ad interfacciarsi con il "Responsabile dell'autoparco" per quanto riguarda la consegna del blocchetto carburante, la firma dei buoni lavori, il reperimento presso le officine dei preventivi lavoro effettuati sui mezzi in dotazione al Comando, oltre a riferire al "Responsabile dell'autoparco" le varie problematiche meccaniche occorse ai mezzi.

Il "responsabile dei mezzi del Comando Polizia Municipale" sarà pertanto l'incaricato per i mezzi a lui assegnatogli, la mancata comunicazione di eventuali guasti o di problematiche varie che potrebbero pregiudicare il funzionamento degli stessi gli sarà completamente addebitata.

I mezzi in dotazione sono utilizzati dal servizio di Polizia Municipale esclusivamente per i servizi d'istituto. Tuttavia, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore, ove si tratti di autovettura, la stessa è impiegata con il relativo conducente, nell'accompagnamento di amministratori e/o di funzionari nel comune o fuori comune per ragioni di servizio o di rappresentanza istituzionale.

Art. 6

Struttura organizzativa

Il servizio affidato all'UTC 4 Settore LL.PP e Servizi – Servizio 2°, gestisce le dotazioni di automezzi ed attrezzature agricole che sono di proprietà dell'Amministrazione o comunque in disponibilità.

Per motivi strettamente operativi, nonché per mancanza di idoneo personale è consentita la conduzione degli automezzi comunali ad altro personale diverso da quello rivestente la qualifica propria di autista, fornito di valida ed idonea patente di guida.

Per assicurare l'efficienza degli automezzi dell'autoparco comunale, il servizio di manutenzione e riparazione ordinaria viene affidato a rotazione alle officine di fiducia individuate per ogni automezzo e presenti nel territorio comunale.

Si farà ricorso al libero mercato o ad officine qualificate, solo per la riparazione dei veicoli dotati di attrezzature e allestimenti particolari per cui sono necessari interventi specializzati.

CAPO II

Norme comuni ai veicoli adibiti ai servizi d'istituto.

Art. 7

Patente di guida

Sia gli autisti che gli altri conducenti, dovranno essere muniti di relativa patente di guida di cui alle norme del C.d.S., o di altro documento analogo, valido 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.

Art. 8

Inventario e assunzione in carico

Gli autoveicoli in dotazione, una volta acquistati nelle debite forme e muniti dei segnali di identificazione e di allarme prescritti dal Codice della Strada, sono inventariati in schede all'uopo tenute dal Responsabile del Servizio autoparco, le schede sono su supporto informatico costantemente aggiornato e contenente tutti gli elementi necessari alla identificazione degli automezzi, in particolare:

- marca;
- tipo;

- modello;
- targa e/o numero di telaio e fotografia;
- data di immatricolazione.
- settore di assegnazione;
- revisioni periodiche e straordinarie (anche degli apparecchi come gru, cestelli, etc.);
- consumo di carburante (annuo);
- interventi di manutenzione (annuo).

Su tutti i veicoli dovrà essere applicato in modo ben visibile lo stemma del Comune con la scritta "Comune di Palazzolo Acreide" (tranne nella macchina di Rappresentanza che è munita del solo stemma del Comune).

Tutti i veicoli a prescindere dagli uffici e servizi cui sono assegnati, sono assunti in carico dal Responsabile del servizio autoparco, il quale, sotto la sua personale responsabilità darà corso alla consegna degli stessi agli autisti incaricati o, in mancanza al responsabile dell'ufficio o servizio (nel caso del mezzo in dotazione dell'UTC 4 Settore e 5 Settore, Macello, Cimitero, Protezione Civile e Polizia Municipale).

Della consegna dovrà essere compilato apposito verbale redatto con le modalità previste per il patrimonio mobiliare ai fini della tenuta degli inventari di cui alle norme per gli enti locali.

L'avvenuta consegna dovrà essere annotata nel "libretto del veicolo" di cui al successivo art.9.

Art. 9

Libretti dei veicoli. Cartella del veicolo

Ogni veicolo, sarà dotato di apposito libretto, nel quale saranno trascritte le seguenti informazioni:

- a) il numero della targa, tipo e caratteristiche del veicolo;
- b) gli estremi dell'assicurazione;
- c) la categoria di appartenenza;
- d) chi è l'autista del automezzo;
- e) chi eventualmente guiderà l'automezzo oltre l'autista.

Il libretto dovrà essere sempre presente all'interno dell'automezzo.

Presso l'Ufficio Autoparco sarà custodita ed archiviata tutta la documentazione relativa alla "**Cartella del veicolo**" per tutte le categorie di appartenenza dell'autoparco comunale nella quale saranno registrati tutti gli interventi ordinari e straordinari.

Art. 10

Limitazioni all'uso dei veicoli - Divieti

Tutti gli autoveicoli dovranno sostare sempre all'interno dei locali comunali e gli stessi potranno lasciare i locali comunali solo:

- a) per raggiungere il posto di lavoro o per le missioni;
- b) per le operazioni di rifornimento;
- c) per raggiungere l'officina in caso di riparazioni o per le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria.

E' fatto assoluto divieto ai conducenti:

- a) di trasportare persone estranee all'Amministrazione, la cui presenza sul mezzo non sia in diretto rapporto con il lavoro da eseguire (responsabilità a carico dell'autista assegnatario del mezzo);
- b) di fare uso del veicolo per il rientro alla propria abitazione salvo eccezione scritta e motivata (responsabilità a carico dell'autista assegnatario del mezzo);
- c) di abbandonare, durante l'orario di lavoro, il mezzo senza prendere le dovute cautele (responsabilità a carico dell'autista assegnatario del mezzo);

d) di fare, del veicolo, uso personale o comunque diverso da quello autorizzato (responsabilità a carico dell'autista assegnatario del mezzo).

Durante gli eventuali intervalli (pranzo per rientro pomeridiano) e di notte, i veicoli dovranno raggiungere i locali comunali.

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

Art. 11

Incidenti stradali

In casi di un incidente stradale l'autista dell'automezzo ha l'obbligo:

- a) di fermarsi prontamente anche se l'incidente è ritenuto di lieve entità e dare la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati;
 - b) di avvertire **immediatamente** tempestivamente il responsabile autoparco o il Dirigente dell'UTC 4° Settore LL.PP. e Servizi di quanto accaduto, pena il non riconoscimento del sinistro da parte dell'assicurazione (caso di denuncia sinistro oltre termine);
 - c) di **compilare** in ogni sua parte il "Modello CID" (l'autista assegnatario dell'automezzo deve assicurarsi di avere sempre a bordo il CID) e di comunicarlo entro 3gg ai sensi dell'art. 1913 e 1915 del Codice Civile e art. 143 del Codice delle Assicurazioni, all'ufficio autoparco per gli adempimenti d'ufficio, pena il non riconoscimento del sinistro;
 - 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 le norme relative all'infortunistica stradale;
 - g) di fare immediatamente una relazione scritta al Dirigente del settore competente, consegnando l'eventuale copia del verbale di polizia, testimonianze, schizzi, CID, etc.;
 - h) di fornire al responsabile dell'autoparco tutta la documentazione necessaria affinché lo stesso la possa girare successivamente all'assicurazione o possa fare una relazione in merito all'accaduto.
- Prima di disporre le riparazioni, specialmente nel caso di danno grave, dovrà essere effettuata apposita perizia da parte del tecnico incaricato dall'assicurazione, oltre ad una adeguata documentazione fotografica delle parti danneggiate.

CAPO III

Rifornimento di carburante

Art. 12

Rifornimenti presso pubblici distributori

Per i rifornimenti presso pubblici distributori i conduttori dei mezzi, **dovranno**:

- a) rivolgersi esclusivamente presso il distributore convenzionato ed indicato dal Responsabile dell'autoparco;
- b) rilasciare, il relativo buono carburante in occasione di ogni rifornimento compilato in ogni sua parte in maniera chiara e leggibile e con firma in esteso anch'essa chiara e leggibile (tipo di veicolo, targa, kilometraggio, lt. carburante ed importo) pena l'addebito del rifornimento all'autista assegnatario dell'automezzo;
- c) nel caso siano rilasciati buoni carburante non firmati dal Responsabile dell'autoparco, gli stessi non verranno riconosciuti in sede di pagamento delle fatture, pertanto verranno rimandati indietro al distributore e successivamente sarà il conduttore dell'automezzo a saldare l'intero

importo (di tasca sua). Quindi nel caso il conduttore dell'automezzo si trovasse sprovvisto di buoni carburante "firmati", dovrà tassativamente farsi rilasciare un buono provvisorio dal distributore ed il quale dovrà essere sanato successivamente tramite emissione di regolare "buono carburante".

Della consegna del blocchetto e dei buoni carburante di cui al comma b), sarà presa nota in un apposito registro di carico e scarico, e con i seguenti accorgimenti:

- potrà essere consegnato un solo blocchetto dei buoni carburante interamente firmato solo agli automezzi della ctg. 1 e ctg. 2 (previa consegna e compilato in tutte le sue parti di quello appena consumato), per gli altri automezzi verranno firmati di volta in volta n°10 fogli;
- per le successive consegne del "blocchetto carburanti", il Responsabile dell'autoparco pretenderà la restituzione del vecchio blocchetto debitamente compilato in ogni sua parte, pena la non consegna di quello nuovo e l'addebito di **€ 75,00** come penale per mancata restituzione (da decurtare dallo stipendio).

E' fatto obbligo a tutti i conducenti assegnatari dei mezzi comunali di provvedere al rifornimento del mezzo prima del rientro nei locali dell'autoparco, in modo da avere l'automezzo sempre pronto per ogni necessità o per far fronte ad un'eventuale o IMPROVVISA emergenza (notturna/festiva).

Inoltre, in caso di sciopero (o imminente sciopero) dei distributori, l'autista dovrà fare in modo (nei limiti del possibile) di avere sempre il mezzo con il carburante necessario per fronteggiare eventuali esigenze di servizio a cui lo stesso è destinato, nei casi dei mezzi della N.U. si dovrà sempre nei limiti del possibile avere sul mezzo il carburante necessario per il viaggio in discarica ed il successivo ritorno, al fine di scongiurare inconvenienti igienico-sanitari all'interno del centro urbano.

Art. 13

Rifornimento 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.

In caso di rifornimento fuori dal territorio comunale e' fatto obbligo all'autista dell'automezzo di farsi rilasciare dalla stazione di servizio la fattura o lo scontrino fiscale con la dicitura "**PAGATO**" pena il non pagamento da parte dell'Economo.

Ultimata la missione dovrà essere richiesto il rimborso all'Economo.

CAPO IV

Responsabilità degli autisti che conducono i mezzi dell'autoparco comunale

Art. 14

Responsabilità

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 del "Codice della Strada", compresi gli eventuali danni conseguenti;
- b) di eventuale decurtamento dei punti dalla patente, l'eventuale verbale (con l'onere da pagare) sarà a carico dell'autista dell'automezzo;
- c) della guida sotto l'influenza dell'alcol o sotto l'influenza di sostanze stupefacenti art. 186 e 187 del Nuovo Codice della Strada;
- b) del regolare stato dell'automezzo anche sotto il profilo:

- della copertura assicurativa obbligatoria del mezzo ai sensi di legge (l'autista deve controllare la scadenza dell'assicurazione alla fine di ogni anno solare e nel caso la stessa fosse scaduta, sarà suo compito andarla a ritirare presso l'Ufficio Economato o avvertire tempestivamente il responsabile dell'autoparco o il Dirigente del IV Settore nel caso la stessa non fosse disponibile).

- della piena efficienza del mezzo affinché sia assicurato il rigoroso rispetto di tutte le norme del Codice della Strada, nonché di tutte le altre norme regolamentari e di legge.

Nel caso di furto l'autista o chi comunque risultasse consegnatario del mezzo nel momento del furto stesso dovrà presentare dettagliato rapporto al responsabile dell'autoparco.

In particolare:

1. Ogni autista è responsabile del proprio automezzo, esso dovrà mantenerlo efficiente e dovrà comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Autoparco qualsiasi tipo di inconveniente e malfunzionamento.
2. L'autista dovrà tenere sotto controllo tutte quelle parti meccaniche che egli stesso può costantemente valutare e verificare con la guida su strada, in particolare: il funzionamento del motore, del cambio, dei freni, il livello dell'olio motore, il livello del liquido di raffreddamento, il livello dell'olio dei freni, lo stato dei pneumatici e lo stato della carrozzeria esterna;
3. Nel caso in cui il mezzo è dotato di particolari **sistemi/meccanismi** idraulici di sollevamento, l'autista dovrà verificare il loro corretto funzionamento, ovvero: il livello dei vari serbatoi contenenti gli oli idraulici, i tubi dell'alta pressione, il funzionamento generale di tutti i sistemi di sollevamento, in modo che nel caso si riscontrasse qualche malfunzionamento lo stesso dovrà immediatamente bloccare il tutto onde evitare ulteriori danni;
4. Nel caso di mezzi adibiti al servizio della N.U. (o altri) i quali sono dotati di particolari **sistemi/meccanismi** idraulici di sollevamento che ingombrano la visuale posteriore, all'autista si richiede la massima attenzione nelle fasi di manovra o avvicinamento ai cassonetti, e nelle fasi di ripartenza. L'autista, nel caso di insicurezza nella manovra o di scarsa visibilità, dovrà tramite gli operatori che svolgono il servizio insieme a lui, farsi aiutare dagli stessi **al fine di evitare di fare eventuali danni a persone o cose**, in caso di incidente causato da negligenza o distrazione, sarà lo stesso autista responsabile del sinistro procurato;
5. L'autista dovrà verificare lo stato dei supporti, delle pedane e di tutti quei sistemi di sicurezza di cui è dotato il mezzo, **in particolare, importantissimo, se l'automezzo ne è provvisto, la pulsantiera che si trova in corrispondenza delle pedane posteriori, le quali vengono comandate dagli operatori per avvisare l'autista che può ripartire dopo lo scarico del cassonetto o che sta superando la velocità consentita (all'interno del centro urbano) con gli operatori sopra le pedane (autocompattatore N.U.)**. Questi accorgimenti consentiranno agli operatori che svolgono il servizio insieme a lui, di lavorare nella massima sicurezza. La responsabilità per la mancata osservazione delle norme di sicurezza sopra riportate oltre alla mancata segnalazione al Responsabile dell'autoparco di eventuali rotture che potrebbero avvenire durante il servizio con conseguenti problemi di incolumità del personale del personale addetto al servizio stesso, saranno tutte a carico dell'autista;
6. L'autista risponderà anche di eventuali rotture o danneggiamenti causati da un uso negligente da parte di quegli addetti o da parte di quelle persone che prestano servizio sul mezzo da lui condotto, quindi, eventuali **danni accertati** saranno in parte addebitati all'autista mentre la rimanente parte sarà addebitata agli addetti colpevoli del danno, **con detrazione dalla busta paga a fine mese**.

7. L'autista dovrà ricoverare l'automezzo a lui assegnato nel luogo descritto nel libretto del veicolo, per nessun motivo il mezzo può essere spostato in altro luogo diverso da quello riportato nel "libretto del veicolo", tranne dietro disposizione o del Sindaco o dell'Assessore al ramo.

Infine, si fa presente che, eventuali spese che dovrà sostenere l'Amministrazione per rotture, guasti o danneggiamenti vari, avvenuti non accidentalmente e cioè causati da una condotta negligente e/o irresponsabile da parte dell'autista del mezzo, saranno tutte a carico dello stesso, con trattenuta sulla busta paga a fine mese.

Art. 15

Controllo ordinario e giornaliero dell'automezzo

Il controllo ordinario e giornaliero è di esclusiva competenza del **conduttore dell'automezzo** e consiste nel:

- 1) controllare l'olio nella coppa, l'acqua nel radiatore, il liquido dei freni nella vaschetta del serbatoio, prima, durante e dopo il servizio **(controllo ordinario)**;
- 2) tenere costantemente pulito il proprio automezzo, specialmente il parabrezza e lo specchio retrovisore, servendosi dei mezzi a disposizione (acqua a pressione, secchiello e spugna, stracci) ed asportare dal motore gli eventuali residui di lubrificazione e polvere **(controllo giornaliero)**;
- 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 **(controllo giornaliero)**;
- 4) assicurarsi che gli apparecchi di bordo (contachilometri, indicatori della pressione dell'olio e del livello benzina, spia luce dinamo) siano perfettamente funzionanti **(controllo giornaliero)**;
- 5) assicurarsi che i freni (a mano e a pedale) funzionino regolarmente o se necessitino di registrazione **(controllo giornaliero)**;
- 6) accertarsi mediante una prova d'avviamento del motore che la batteria sia sufficientemente carica, inoltre assicurarsi che l'impianto di illuminazione e le frecce direzionali siano perfettamente funzionante, il tergicristallo e le relative spazzole efficienti **(controllo giornaliero)**;
- 7) controllare a vista la pressione degli pneumatici e qualora sorgessero dubbi, fare la verifica a mezzo misuratore di pressione affinché quest'ultima corrisponda a quella indicata sul libretto di bordo **(controllo giornaliero)**.
- 8) asportare sassi o corpi estranei incastrati tra le ruote (caso di automezzi della ctg. 1,3,7,9), le eventuali lesioni o l'usura anormale degli pneumatici causata dal non controllo degli stessi sarà a carico dell'autista dell'automezzo **(controllo giornaliero)**;
- 8) tenere costantemente a bordo l'estintore qualora prescritto ed accertarsi del suo stato, quando lo stesso deve essere ricaricato per il controllo semestrale sarà cura dell'autista portarlo nel luogo indicato dal Responsabile dell'Autoparco ed andarlo a riprendere alla fine della ricarica **(l'eventuale smarrimento sarà a carico dell'autista)**;
- 9) vigilare che gli accessori e le parti esterne della carrozzeria (fanalini, specchi retrovisivi, targa, paraurti, maniglie, ganci di traino, fermacofano, cerniere) siano sempre in perfetto ordine ed opportunamente assicurati alla carrozzeria **(controllo giornaliero)**;
- 10) controllare la scadenza dell'assicurazione, il pagamento del bollo di circolazione e la scadenza della revisione che a seconda degli automezzi varierà così come prescritto dal Codice della Strada.

PER I MOTOCICLI

- 1) controllare l'olio nella coppa e tenere pulito il motociclo 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 ed 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 o abrasioni e che l'impianto di illuminazione sia funzionante;
- 7) accertarsi dell'efficienza dei contachilometri, dello stato d'uso e della lubrificazione del cavo flessibile;
- 8) esaminare i cerchi, i 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 in dotazione.

CAPO IV

Manutenzioni degli automezzi

Art. 16

Manutenzione ordinaria Manutenzione programmata

La manutenzione ordinaria è disposta secondo quanto riportato nel libretto di uso e manutenzione. Tale manutenzione deve essere 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 annotato nel *"libretto del veicolo"*.

Art. 17

Manutenzione/Intervento straordinario

Ai fini del presente regolamento si intende manutenzione od intervento straordinario, qualsiasi intervento che richieda la sostituzione di pezzi, parti meccaniche o organi meccanici di una certa importanza, questa è sempre disposta dal Responsabile del Servizio Autoparco previo impegno di spesa disposto dal Dirigente del IV Settore.

Della stessa dovrà essere fatta dettagliata annotazione nel *"libretto del veicolo"*. La manutenzione straordinaria è effettuata facendo ricorso ad officine all'uopo convenzionate con l'Amministrazione.

Art. 18

Modalità esecuzione manutenzione/intervento straordinario

Il Responsabile del Servizio Autoparco, nei casi di manutenzione od intervento straordinario, dietro richiesta scritta o verbale dell'autista, (nella richiesta si dovranno indicare ed identificare i malfunzionamenti dell'automezzo), darà le apposite istruzioni per gli interventi da eseguire ed i relativi lavori che dovranno essere effettuati, previa acquisizione di apposito preventivo di spesa da

parte dell'officina interessata **(mai l'autista di sua spontanea volontà potrà far fare interventi meccanici o ordinare pezzi meccanici, se non è stato preventivamente autorizzato, pena l'addebito dell'intero intervento).**

Ad intervento effettuato lo stesso autista dovrà firmare una dichiarazione riguardo ai lavori effettuati sull'automezzo, pertanto sarà cura dell'autista (o eventualmente da una persona incaricata avente funzione di sorvegliante) controllare che tutti gli interventi siano stati effettuati in modo corretto ed a regola d'arte, anche dietro controllo **visivo e fotografico** dei pezzi meccanici o ricambi cambiati, in caso di dubbio o di lavori fatti a non regola d'arte lo stesso autista dovrà immediatamente avvisare il Responsabile dell'Autoparco per la contestazione da fare immediatamente all'Officina che ha curato la manutenzione.

Al Responsabile del Servizio Autoparco è demandato il parere di congruità sui preventivi e fatture relative a riparazioni di automezzi o forniture di ricambi ed attrezzi.

Art. 19

Interventi da effettuare in urgenza

Nel caso si debbano fare dei piccoli interventi urgenti in quei giorni in cui il Comune sia chiuso, l'autista dell'automezzo può procedere autonomamente al fine di risolvere il problema e consentire all'automezzo di svolgere il normale servizio, dietro rilascio dell'officina di apposito foglio su carta intestata dell'intervento effettuato e dell'importo. Il giorno successivo o comunque quando gli uffici del Comune riapriranno lo stesso dovrà comunicare immediatamente al Responsabile dell'Autoparco l'intervento fatto fare e consegnare il foglio che l'officina ha rilasciato per il buono d'ordine, pena l'addebito dell'intero intervento. **(L'importo max di cui l'autista può disporre per gli interventi di cui al presente art. sono di € 150,00)**

CAPO VI

Veicoli adibiti ai servizi d'istituto

Art. 20

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 solo dal personale dipendente, anche giornaliero, in possesso della prescritta patente ed assicurato presso l'I.N.A.I.L..

Art. 21

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 24.12.1969, n.990 e successive modificazioni ed aggiunte, dall'assicurazione cumulativa dei trasportati e del conducente.

Art. 22

Limiti all'uso dei "veicoli adibiti ai servizi d'istituto"

L'uso dei "veicoli adibiti ai normali servizi d'istituto" (tranne l'auto di rappresentanza ed i veicoli della Polizia Municipale) 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 dal Sindaco o Direttore Generale dell'Ente.

Detti automezzi, o motocicli verranno assegnati ad un singolo autista responsabile del mezzo, in caso di assenza dello stesso, il mezzo verrà consegnato ad altro autista dipendente a cura del responsabile del servizio che redigerà apposito verbale di consegna.

Art. 23

Pubblicità del regolamento

Del presente Regolamento l'autista conduttore del mezzo dovrà prenderne visione al momento della firma del verbale di consegna del veicolo, con il quale accetterà incondizionatamente tutti gli articoli in esso contenuti.

Art. 24

Entrata in vigore del presente regolamento

Il presente regolamento si compone di n°24 articoli, diventa esecutivo ai sensi dell'art. 5 del vigente statuto comunale, ad esecutività della delibera di approvazione del Consiglio Comunale ed al compimento di un periodo di dieci giorni di deposito in Segreteria.