



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'USO E LA GESTIONE DEI VEICOLI COMUNALI

PARTE I	
SCOPO DEL REGOLAMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE.	
Art. 1	Scopo del Regolamento.
Art. 2	Campo di applicazione.
Art. 3	Suddivisione dei veicoli.
PARTE II	
NORME COMUNI.	
TITOLO V – IL PERSONALE	
Art. 4	Acquisto autoveicoli.
Art. 5	Consegnatario e consegna degli autoveicoli.
Art. 6	Utilizzo dei veicoli.
Art. 7	Ricoveri dei veicoli.
Art. 8	Adempimenti dei Responsabili assegnatari.
Art. 9	Foglio giornaliero di marcia.
Art. 10	Limitazione all'uso dei veicoli. Divieti.
Art. 11	Responsabilità.
Art. 12	Incidenti stradali.
PARTE III	
RIFORMIMENTI DI CARBURANTE E RICARICA ELETTRICA. MANUTENZIONE.	
Art. 13	Registrazione ai fini fiscali.
Art. 14	Registro e rifornimenti presso pubblici distributori.
Art. 15	Ricarica del veicolo elettrico.
Art. 16	Rifornimenti nel caso di missione.
Art. 17	Manutenzione giornaliera.
Art. 18	Manutenzione ordinaria. Manutenzione programmata.
Art. 19	Manutenzione straordinaria.
Art. 20	Uso del proprio veicolo.
PARTE IV	
DISPOSIZIONI FINALI.	
Art. 21	Tutela dei dati personali.
Art. 22	Norme abrogate.
Art. 23	Pubblicità del Regolamento.
Art. 24	Casi non previsti dal presente Regolamento.
Art. 25	Rinvio dinamico.
Art. 26	Entrata in vigore.

PARTE I

SCOPO DEL REGOLAMENTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Scopo del regolamento.

1. Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'uso e la gestione del servizio dei veicoli di proprietà dell'ente (o comunque in disponibilità o in leasing) intesa nelle fasi di: consegna, uso e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria.
2. Il Comune di Nule, al fine di assicurare la migliore efficienza dei propri servizi, dispone di un parco veicoli che al momento è composto da diversi autoveicoli e autocarri che potrà essere nel tempo potenziato o ridotto secondo le esigenze dell'Ente con riferimento ai servizi gestiti.

Art. 2 – Campo di applicazione.

1. Il presente regolamento trova applicazione per la gestione di tutti i veicoli come definiti dal capo I del titolo III del «Nuovo codice della strada» approvato con D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni.

Art. 3 – Suddivisione dei veicoli.

1. Ai soli fini del presente regolamento, i veicoli di cui al precedente art. 2 vengono suddivisi come segue:
 - a) **autovetture:** adibite al trasporto degli amministratori dell'ente e del personale dipendente per missioni, trasferte e sopraluoghi sempre nell'interesse dell'ente;
 - b) **autocarri:** veicoli adibiti al trasporto di cose e delle persone addette all'uso o al trasporto delle cose stesse.

PARTE II

NORME COMUNI.

Art. 4 – Acquisto autoveicoli.

1. Le acquisizioni ovvero le sostituzioni dei mezzi comunali sono effettuate dal Responsabile del Servizio individuato da una delibera di Giunta Comunale, compatibilmente con le risorse assegnate e previste nel bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale, ricorrendo, per la scelta, alle usuali forme di gara per l'acquisto di beni e servizi come disciplinate dalla legge.

Art. 5 – Consegnatario e consegna dei veicoli.

1. Su tutti i veicoli, al momento dell'acquisto, dovrà essere applicato, in modo ben visibile, lo stemma del comune con la scritta «Comune di Nule».
2. I veicoli di proprietà dell'Ente sono assegnati in dotazione agli Uffici e sono utilizzati esclusivamente per le necessità di servizio, nello specifico:
 - autovetture: assegnate all'Ufficio Amministrativo- Affari Generali (una delle autovetture in dotazione è in uso principale all'Ufficio Polizia Municipale);
 - autocarri: assegnate all'Ufficio Tecnico.

3. I Responsabili di Area sono consegnatari dei veicoli ed hanno facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritengano necessario.
4. Su esplicita richiesta dei Responsabili, le auto assegnate ad un'Area possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di servizio di un'altra Area.
5. I veicoli sono consegnati agli autisti dal Responsabile dell'Area interessata che ne autorizza l'utilizzo. Nel caso di assenza di uno dei due Responsabili assegnatari dei veicoli l'utilizzo dei mezzi viene autorizzato dall'altro.
6. Ogni Responsabile di Area dispone quanto necessario per il buon andamento del servizio.

Art. 6 – Utilizzo dei veicoli.

1. Sia gli autisti che gli altri conduttori dovranno essere muniti della patente di guida di cui all'art. 116 del nuovo codice della strada approvato con D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, o di altro documento equipollente, validi per il veicolo di cui si pongono alla guida.
2. I conduttori di mezzi speciali dovranno essere muniti di idonea corrispondente documentazione abilitante alla guida degli stessi (certificato di abilitazione professionale).
3. Il dipendente nell'uso del mezzo è tenuto a rispettare il veicolo con la massima diligenza e prudenza, provvedendo alla custodia dello stesso durante il servizio, al termine del quale dovrà restituire, ove non diversamente stabilito, le chiavi del mezzo presso l'Ufficio competente dove devono essere riposte (escluso il mezzo in dotazione all'Ufficio P.M.).

Art. 7 – Ricoveri dei veicoli.

1. Alla fine di ogni servizio gli automezzi devono essere di norma ricoverati nelle autorimesse comunali, salvo diversa specifica autorizzazione del Sindaco e dei Responsabili del Servizio assegnatari del mezzo al ricovero in luogo diverso.

Art. 8 – Adempimenti dei Responsabili assegnatari.

1. I Responsabili, ad avvenuta immatricolazione e prima che il veicolo entri in servizio, ciascuno per la propria Area, provvederanno all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile e del pagamento del bollo.
2. Per ciascun veicolo assicurato dovrà essere obbligatorio l'inserimento in polizza, tra l'altro delle seguenti garanzie accessorie:
 - Infortunio sul conducente.

Art. 9 – Foglio giornaliero di marcia.

1. Per ogni automezzo dell'ente, ad eccezione degli automezzi ad uso quasi esclusivo, sarà disposto un registro di bordo con tutti i dati della carta di circolazione su cui verranno annotati:
 - Nome e cognome con caratteri leggibili;
 - Data dell'utilizzo;

- Destinazione;
 - Numero dei km indicati nel contachilometri alla partenza e alla fine dell'utilizzo;
 - Eventuali note da segnalare sullo stato del mezzo (riscontro di rumori anomali, accensione di spie, malfunzionamenti ecc...);
 - Firma leggibile del conducente il quale, con detta apposizione, si assumerà ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati.
2. Il registro di cui al precedente comma dovrà seguire sempre il veicolo e, a cura del consegnatario, vi dovranno essere registrati tutti i fatti più significativi come previsto.
 3. A cura del Responsabile del Servizio assegnatario del mezzo sarà assicurata la conservazione di tutti gli atti relativi a ciascun veicolo in apposita cartella nella quale dovranno essere fatte tutte le registrazioni ivi previste.

Art. 10 – Limitazione all'uso dei veicoli – Divieti.

1. Tutti i veicoli potranno lasciare il locale di ricovero solo:
 - a) per raggiungere il posto di lavoro o per la missione;
 - b) per le operazioni di rifornimento;
 - c) per raggiungere l'officina in caso di riparazioni o per le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria.
2. È fatto assoluto divieto ai conducenti:
 - a) di trasportare persone estranee all'amministrazione che non siano autorizzate per iscritto dal Responsabile del Servizio o la cui presenza sul mezzo non sia in diretto rapporto con il lavoro da eseguire;
 - b) di fare uso del veicolo per il rientro alla propria abitazione salvo deroga scritta e motivata;
 - c) di abbandonare, durante l'orario di lavoro, il mezzo senza prendere le dovute cautele;
 - d) di fare, del veicolo, uso personale o comunque diverso da quello autorizzato.
3. Si richiama il rispetto preciso e puntuale della vigente normativa in materia di divieto di assunzione di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti.
4. Durante gli eventuali intervalli e di notte, di norma, i veicoli dovranno raggiungere i locali di ricovero come previsto dall'art. 6.

Art. 11 – Responsabilità.

1. Il consegnatario del veicolo è personalmente responsabile della perfetta conservazione e tenuta dei mezzi, nonché:
 - di qualsiasi violazione delle norme sulla circolazione stradale, compresi gli eventuali danni conseguenti, se dovute a sua imprudenza, negligenza o imperizia;della verifica del regolare stato del mezzo anche sotto il profilo:
 - della copertura assicurativa obbligatoria del mezzo ai sensi della legge 24 dicembre 1969, n.990, e successive modificazioni;
 - del regolare pagamento delle tasse automobilistiche;
 - della piena efficienza del mezzo affinché sia assicurato il rigoroso rispetto di tutte le norme del nuovo codice della strada approvato con D.Lgs. 30 aprile

- 1992, n. 285, e successive modificazioni, nonché di tutte le altre norme regolamentari e di legge con particolare riguardo alle revisioni periodiche.
2. Nel caso di furto o danneggiamento dell'automezzo il conducente o chi comunque risultasse consegnatario del mezzo nel momento del furto stesso dovrà presentare dettagliato rapporto scritto al Responsabile del Servizio competente come meglio specificato nell'articolo successivo.

Art.12 – Incidenti stradali.

1. In caso di incidente stradale il conducente del mezzo ha l'obbligo:
 - a) di fermarsi immediatamente anche se l'incidente è ritenuto di lieve entità e dare la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati;
 - b) di darne comunicazione, anche telefonica, al Responsabile del Servizio assegnatario del mezzo;
 - 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 di sottoscrivere qualsiasi dichiarazione ad eccezione di quelle proprie rilasciate alle forze dell'ordine;
 - f) di osservare tutte le norme relative all'infortunistica stradale;
 - g) di fare immediatamente una relazione scritta al Responsabile del Servizio competente consegnando l'eventuale copia del verbale di polizia, testimonianze, schizzi, ecc..;
 - h) di fornire al Responsabile del Servizio competente tutti i dati utili per gli adempimenti di sua competenza.
2. È fatto obbligo al Responsabile del Servizio di dare corso a tutti gli adempimenti conseguenti agli incidenti di qualsiasi natura specialmente per quanto riguarda la copertura assicurativa e le eventuali azioni di rivalsa.
3. Anche ai fini di eventuali azioni di rivalsa dovranno essere disposti i soli lavori di riparazione del danno subito anche nel rispetto degli adempimenti previsti dai contratti di assicurazione.
4. Sarà assicurata, sempre a cura del Responsabile del Servizio, prima di disporre le riparazioni, specialmente nel caso di danno grave, una adeguata documentazione fotografica delle parti danneggiate.
5. In ogni caso, salvo le riparazioni di prima urgenza, non possono essere disposte riparazioni senza l'assenso della Compagnia di Assicurazione ovvero prima che siano trascorsi 15 giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della denuncia di sinistro.

PARTE III

RIFORNIMENTO DI CARBURANTE E RICARICA ELETTRICA - MANUTENZIONE

Art. 13 – RegISTRAZIONI ai fini fiscali.

1. Sarà cura del Responsabile del Servizio Finanziario disporre e vigilare affinché siano osservate tutte le norme relative alle eventuali registrazioni ai fini dell'I.V.A. e di tutte le altre disposizioni fiscali.

Art. 14 – Registro e rifornimenti presso pubblici distributori.

1. Per i rifornimenti presso pubblici distributori è tassativamente prescritto ai conduttori:
 - a) di rivolgersi esclusivamente presso i distributori individuati dal Responsabile del Servizio Finanziario;
 - b) utilizzare una apposita card, consegnata dall'Ufficio Economato, e compilare l'apposito registro di rifornimento (presente all'interno del veicolo) indicando:
 - data e ora di rifornimento;
 - luogo del rifornimento;
 - importo erogato;
 - nome e cognome del conducente che si occupa del rifornimento del mezzo.
2. Annualmente la card verrà ricaricata dell'importo necessario per i vari rifornimenti dei mezzi. L'economo in qualsiasi momento potrà controllare e vigilare sui rifornimenti effettuati anche chiedendo copia del registro di rifornimento previsto dal comma precedente.

Art. 15 – Ricarica del veicolo elettrico.

1. Per il rifornimento del veicolo elettrico nell'utilizzare la colonnina di proprietà dell'ente il conduttore deve:
 - a) Tenere un registro giornaliero per:
 - l'annotazione di tutte le operazioni di ricarica;
 - la firma, in corrispondenza di ciascuna registrazione, del conducente;
 - la registrazione della lettura del contachilometri.

Art. 16 – Rifornimenti nei casi di missione.

1. 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.
2. Ove si rendesse necessario fare rifornimento è fatto obbligo all'autista che esegue il pagamento di:
 - eseguirlo mediante strumento tracciabile (carta di credito, carta di debito, prepagata, ecc.);
 - richiedere il rilascio di un documento giustificativo che contenga la data della cessione, le generalità del cedente, del cessionario, nonché la descrizione della quantità di carburante fornito;
 - richiedere una ricevuta fiscale o scontrino necessario per ottenere il rimborso della spesa sostenuta dall'economo.

Art. 17 – Manutenzione giornaliera.

1. La manutenzione giornaliera è di esclusiva competenza del conduttore e consiste:

A) Per gli autoveicoli e autocarri:

- controllare l'olio nella coppa, l'acqua nel radiatore, il liquido per freni nella vaschetta serbatoio, prima, durante e dopo il servizio;

- tenere costantemente pulito il proprio automezzo specialmente il parabrezza e lo specchio retrovisivo, servendosi dei mezzi a disposizione (acqua a pressione, secchiello e spugna, stracci) ed asportare dal motore gli eventuali residui di lubrificante e polvere;
- 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;
- assicurarsi che gli apparecchi di bordo (contachilometri, indicatori della pressione dell'olio e del livello benzina, spia luce dinamo) siano perfettamente funzionanti;
- assicurarsi che i freni (a mano e a pedale) funzionino regolarmente o se necessitino di registrazione;
- accertarsi mediante una prova di avviamento del motore che la batteria sia sufficientemente carica. Inoltre assicurarsi che l'impianto di illuminazione sia funzionante, il tergicristallo e le relative spazzole efficienti;
- serrare tutti i dadi e le viti dell'autoveicolo che per effetto del traballamento durante la marcia risultassero allentati;
- controllare a vista la pressione dei pneumatici e, qualora sorgessero dubbi, fare la verifica a mezzo misuratore di pressione affinché quest'ultima corrisponda a quella indicata sul libretto di bordo. Asportare inoltre i sassi o corpi estranei incastrati tra le ruote gemelle e segnalare al superiore da cui dipende, per i provvedimenti del caso, le eventuali lesioni o l'usura anormale dei pneumatici o dei cingoli;
- tenere costantemente a bordo l'estintore, qualora prescritto;
- 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.

Art. 18 – Manutenzione ordinaria – Manutenzione programmata.

1. Alla manutenzione ordinaria si provvede a mezzo di meccanici di fiducia con l'ausilio dei conduttori ed è disposta dal Responsabile del Servizio assegnatario del mezzo.
2. È data facoltà, alla giunta, di disporre, per ogni singolo veicolo, la «manutenzione programmata».

Art. 19 – Manutenzione straordinaria.

1. Ai fini del presente regolamento si intende manutenzione straordinaria qualsiasi intervento che richieda la sostituzione di pezzi ed è sempre disposta dal Responsabile del Servizio assegnatario del mezzo.

Art. 20 – Uso del mezzo proprio.

1. L'uso del mezzo proprio da parte dei dipendenti è autorizzato dal Responsabile del Servizio Amministrativo- Affari Generali in presenza di indisponibilità temporanea delle autovetture dell'ente.
2. L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio costituisce titolo legittimante per liquidare le indennità previste dalle norme vigenti.

PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 – Tutela dei dati personali.

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante: «Codice in materia di protezione dei dati personali» nonché del **Regolamento *privacy* (UE) 2016/679**.
2. In caso di installazione di sistemi di geolocalizzazione sulle vetture concesse in uso ai dipendenti, gli organi competenti adottano la valutazione di impatto sulla protezione dei dati di cui agli artt. 35 e 36 del Regolamento (UE) 2016/679, annotandola nell'apposito Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza di cui all'art. 30 GDPR.
3. Nella medesima circostanza di cui al precedente comma il Comune (titolare dei dati) garantisce che sia fornita ai dipendenti, che utilizzano i veicoli monitorati, un'informativa comprensiva di tutti gli elementi contenuti nell'articolo 13 GDPR.

Art. 22 - Norme abrogate.

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 23 – Pubblicità del regolamento.

1. Copia del presente regolamento è pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.
2. Tutti i conduttori dei veicoli ne dovranno prendere visione e una copia del presente regolamento dovrà essere conservato sull'automezzo ai fini di assicurarne la completa osservanza.

Art. 24- Casi non previsti dal presente regolamento.

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
 - a) le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali;
 - b) lo statuto comunale;
 - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
 - d) gli usi e consuetudini locali.

Art. 25 - Rinvio dinamico.

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 26 - Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.