



**CITTÀ DI  
ASSISI**

SERAPHICA CIVITAS

# **REGOLAMENTO PER L'USO E LA GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI PROPRIETÀ DEL COMUNE**

## **INDICE**

<b>CAPO I - OGGETTO DEL REGOLAMENTO</b>	<b>3</b>
Art.1. Oggetto del regolamento .....	3
Art.2. Suddivisione dei veicoli .....	3
Art.3. Guida dei veicoli .....	3
<b>CAPO II - NORME COMUNI ALLE MACCHINE DI RAPPRESENTANZA E ALLE AUTOVETTURE ADIBITE AI SERVIZI D'ISTITUTO</b>	<b>3</b>
Art.4. Patente di guida .....	3
Art.5. Caratteristiche, consegnatario e consegna delle autovetture .....	3
Art.6. Libretti delle autovetture, foglio di uscita .....	4
Art.7. Limitazione all'uso dei veicoli, divieti.....	4
Art.8. Responsabilità .....	4
Art.9. Incidenti stradali .....	5
<b>CAPO III - RIFORNIMENTO DI CARBURANTE E LUBRIFICANTE, MANUTENZIONE</b>	<b>5</b>
Art.10. Registri e registrazioni ai fini fiscali .....	5
Art.11. Rifornimenti presso pubblici distributori .....	5
Art.12. Rifornimenti ai distributori dell'Ente .....	6
Art.13. Rifornimento di lubrificante.....	6
Art.14. Rifornimenti nei casi di missione.....	6
Art.15. Manutenzione giornaliera.....	6

Art.16. Manutenzione ordinaria, manutenzione programmata.....	6
Art.17. Manutenzione straordinaria.....	7
<b>CAPO IV - MACCHINE DI RAPPRESENTANZA</b>	<b>7</b>
Art.18. Assicurazione speciale per le macchine di rappresentanza.....	7
Art.19. Persone che possono assumere la guida delle macchine di rappresentanza.....	7
Art.20. Uso delle macchine di rappresentanza .....	7
Art.21. Richiesta di messa a disposizione della macchina di rappresentanza, foglio d'uscita.....	7
Art.22. Foglio di uscita.....	8
Art.23. Obblighi degli autisti delle macchine di rappresentanza.....	8
Art.24. Rimborsi di spese agli autisti .....	8
<b>CAPO V - AUTOVETTURE ADIBITE A SERVIZI D'ISTITUTO</b>	<b>8</b>
Art.25. Persone che possono assumere la guida delle autovetture adibite a servizi d'istituto .....	8
Art.26. assicurazione delle autovetture adibite a servizi d'istituto.....	8
Art.27. Limiti all'uso delle autovetture adibite a servizi d'istituto .....	9
Art.28. Uso a scopo di rappresentanza .....	9
<b>CAPO VI - NORME TRANSITORE E FINALI</b>	<b>9</b>
Art.29. Pubblicità del regolamento.....	9
Art.30. Caratteristiche autovetture.....	9

## **VERSIONE**

*Regolamento approvato con DCC n.53 del 31/05/1996  
Il presente testo è del 11/7/2002*

## **CAPO I - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

### **Art.1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina l'uso e la gestione del servizio delle autovetture di proprietà dell'Ente intesi nelle fasi di: consegna, uso e manutenzione, quest'ultima sia ordinaria che straordinaria.

### **Art.2. SUDDIVISIONE DEI VEICOLI**

1. Ai soli fini del presente regolamento, le autovetture di cui al precedente art.1 vengono suddivise come segue:
  - a) Macchine di rappresentanza: comprendono le sole autovetture adibite all'ufficio del Sindaco.
  - b) Autovetture adibite ai servizi d'Istituto. Tutte le altre autovetture, escluse quelle di cui alla precedente lettera a).

### **Art.3. GUIDA DEI VEICOLI**

1. Le autovetture di cui alla lettera a) del precedente art.2 sono condotte esclusivamente da personale avente la qualifica di autista; le autovetture di cui alla lettera b) sono invece assegnate alla guida libera del personale autorizzato ai sensi del presente regolamento e che, nel prosieguo, è denominato conduttore.

## **CAPO II - NORME COMUNI ALLE MACCHINE DI RAPPRESENTANZA E ALLE AUTOVETTURE ADIBITE AI SERVIZI D'ISTITUTO**

### **Art.4. PATENTE DI GUIDA**

1. Sia gli autisti che gli altri conduttori dovranno essere muniti della patente di guida prevista dal Codice della Strada o di altro documento equipollente, validi per l'autovettura di cui si pongono alla guida.

### **Art.5. CARATTERISTICHE, CONSEGNETARIO E CONSEGNA DELLE AUTOVETTURE**

1. Su tutte le autovetture, prima della consegna, dovrà essere applicato, in modo ben visibile il logo di cui all'art.30 con la sigla ed il numero di riconoscimento dell'autovettura.
2. Per le autovetture adibite al servizio di polizia municipale, le stesse dovranno avere, in modo che sia altrettanto ben visibile, la scritta "POLIZIA MUNICIPALE", sia sulle fiancate dell'autovettura, sia sui cristalli anteriori e posteriori.
3. Tutte le autovetture, a prescindere dai Servizi cui sono assegnate, sono acquistate dal Servizio Provveditorato-Patrimonio il quale provvederà dopo l'assunzione in carico, all'iscrizione delle autovetture nell'inventario generale del comune e, successivamente, sotto la sua responsabilità, darà corso alla consegna delle stesse al Dirigente di Settore o al Responsabile del Servizio per il cui interesse le autovetture stesse sono state acquistate.
4. Tali funzionari assumono pertanto, anche ai sensi del presente regolamento, la figura del consegnatario e di agenti contabili di cui all'art.58 della legge 08.06.1990 n.142.
5. Della consegna dovrà essere compilato apposito verbale contenente anche i dati di cui al successivo articolo 6, comma 2.

6. L'avvenuta consegna dovrà essere annotata nel "libretto del veicolo" di cui al successivo articolo 6.

#### **Art.6. LIBRETTI DELLE AUTOVETTURE, FOGLIO DI USCITA**

1. Il Servizio Patrimonio Provveditorato ad avvenuta immatricolazione e prima che l'autovettura entri in servizio, provvederà alla stipula del contratto di assicurazione del mezzo per la responsabilità civile, per furto ed incendio, oltre a verificare la sussistenza dell'assicurazione contro gli infortuni a favore dell'autista e/o conduttore.
2. Ogni autovettura, prima della consegna, dovrà essere inoltre dotata di apposito libretto che consenta le seguenti registrazioni, da conservare insieme con la carta di circolazione:
  - a) numero di targa, tipo e caratteristiche della autovettura – estremi assicurazione;
  - b) materiale di dotazione e di scorta;
  - c) servizio cui l'autovettura è assegnata;
  - d) consegnatario dell'autovettura;
  - e) incaricati dell'uso dell'autovettura;
  - f) manutenzione straordinaria.
3. Il libretto di cui al precedente comma dovrà seguire sempre l'autovettura e, a cura del consegnatario, vi dovranno essere registrati tutti i fatti più significativi come previsto dagli stessi libretti.
4. Per quanto riguarda le annotazioni relative all'uso giornaliero dell'autovettura (servizi svolti, orari, percorrenze, consumi, controlli, ecc.) nonché relative ad interventi di manutenzione ordinaria, incidenti e quanto altro riguardi l'uso della stessa autovettura, queste saranno registrate mediante l'apposito "foglio di uscita autovettura" conforme al modello allegato "A" al presente regolamento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (mod. A per le vetture dell'ufficio polizia mod. B per le altre vetture).
5. A cura del consegnatario sarà assicurata la conservazione di tutti gli atti relativi a ciascuna autovettura in apposita cartella nella quale dovranno essere fatte tutte le registrazioni ivi previste, compresi "i fogli di uscita" di cui al precedente comma.

#### **Art.7. LIMITAZIONE ALL'USO DEI VEICOLI, DIVIETI**

1. Tutte le autovetture dovranno lasciare il locale di ricovero solo:
  - a) per raggiungere il posto di lavoro 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. E' fatto assoluto divieto ai conducenti:
  - a) di trasportare persone estranee all'Amministrazione che non siano elencate nel "foglio di uscita" o la cui presenza sul mezzo non sia in diretto rapporto con il lavoro da eseguire;
  - b) di fare uso dell'autovettura 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. Di norma durante gli eventuali intervalli e sempre al termine dell'orario di servizio e di notte, le autovetture dovranno raggiungere i locali di ricovero.
4. Solo i consegnatari, con ordine scritto, adottati gli opportuni accorgimenti, potranno organizzare diversamente la custodia delle autovetture nei cantieri.

#### **Art.8. RESPONSABILITÀ**

1. I consegnatari delle autovetture sono personalmente responsabili della perfetta conservazione e tenuta dei mezzi, del pagamento della tassa di bollo e dei premi dei contratti assicurativi.
2. I conduttori e gli autisti dei veicoli sono personalmente responsabili:

- a) di qualsiasi violazione delle norme sulla circolazione stradale, compresi gli eventuali danni conseguenti;
  - b) del regolare stato del mezzo anche sotto il profilo:
    - dell'accertamento della esistenza della copertura assicurativa obbligatoria del mezzo ai sensi della legge 24 dicembre 1969, n. 990, e successive modificazioni ed integrazioni;
    - della vigenza della tassa di bollo;
    - della efficienza del mezzo affinché sia assicurato il rigoroso rispetto di tutte le norme del codice della strada vigente nonché di tutte le altre norme regolamentari e di legge.
3. Nel caso di furto dell'automezzo colui che ne aveva il possesso nel momento del furto e il consegnatario del mezzo stesso dovranno presentare dettagliato e congiunto rapporto al Servizio Patrimonio e Provveditorato e il consegnatario provvederà a svolgere la relativa pratica.

#### **Art.9. 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 il più possibile tempestiva anche telefonica, al Servizio di appartenenza;
  - 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 tutte le norme relative alla infortunistica stradale;
  - g) di fare immediatamente una relazione scritta al proprio consegnatario consegnando l'eventuale copia del verbale di polizia, testimonianze, schizzi, ecc. fornendo inoltre tutti i dati utili per i successivi adempimenti di questi in materia di responsabilità civile o di risarcimento del danno.
2. E' fatto infatti obbligo al consegnatario dell'automezzo sinistrato 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 Consegnatario, prima di disporre le riparazioni, specialmente nel caso di danno grave, una adeguata documentazione fotografica delle parti danneggiate.

### **CAPO III - RIFORNIMENTO DI CARBURANTE E LUBRIFICANTE, MANUTENZIONE**

#### **Art.10. REGISRTI E REGISTRAZIONI AI FINI FISCALI**

1. Sarà cura del Settore controllo finanziario disporre e vigilare affinché siano osservate tutte le norme relative alle registrazioni ai fini dell'IVA e di tutte le altre disposizioni fiscali e ciò anche per quanto successivamente previsto.

#### **Art.11. RIFORNIMENTI PRESSO PUBBLICI DISTRIBUTORI**

1. Per i rifornimenti presso pubblici distributori è tassativamente prescritto al conducente:
  - a) di rivolgersi esclusivamente presso i distributori convenzionati con il Comune;
  - b) di rilasciare, in corrispondenza di ciascuna operazione di rifornimento, apposito buono da staccarsi dal bollettario in dotazione, con obbligo di compilarlo in ogni sua parte.

2. Della consegna dei blocchi dei buoni di cui al precedente comma – lettera b), dovrà essere presa nota a cura del consegnatario nell'apposito registro di carico e scarico dei bollettari, con i seguenti accorgimenti:
  - potrà essere consegnato un solo blocco;
  - per le successive richieste il settore o servizio di competenza dovrà pretendere la restituzione del vecchio blocco debitamente compilato in ogni sua parte.
3. Il rifornimento va registrato sul foglio uscita autovetture.

#### **Art.12. RIFORNIMENTI AI DISTRIBUTORI DELL'ENTE**

1. Nel caso in cui l'Ente, valutandone la convenienza, venisse nella determinazione di dotarsi di un distributore proprio, ne disciplinerà, con lo stesso atto, nel rispetto delle norme vigenti, il funzionamento.

#### **Art.13. RIFORNIMENTO DI LUBRIFICANTE**

1. Del rifornimento di lubrificante, fermi restando gli adempimenti relativi ai carburanti, dovrà anche essere presa nota nel "foglio di uscita" di cui al precedente art.6, negli appositi spazi riservati.

#### **Art.14. RIFORNIMENTI NEI CASI DI MISSIONE**

1. Prima di iniziare la missione è fatto obbligo ai conducenti di accertarsi dello stato dell'autovettura in conformità a quanto prescritto dall'art.8 e di disporre del carburante necessario per l'intera missione.
2. Ove si rendesse necessario fare rifornimento è fatto obbligo all'autista:
  - a) di emettere regolare buono;
  - b) ove fosse preteso il pagamento:
    - dovrà essere annotata sul buono, la dicitura "pagato";
    - dovrà essere richiesto il rilascio della fattura;
    - ultimata la missione dovrà essere richiesto il rimborso all'Economo, salvo che non sia da parte di questo già effettuata apposita anticipazione.
3. Laddove il conducente abbia, in corso di missione, sopportato spese per oneri di sosta custodita o pedaggi, ne ha diritto al rimborso.

#### **Art.15. MANUTENZIONE GIORNALIERA**

1. Le attività per la manutenzione giornaliera dell'autovettura sono a carico del conduttore il quale deve provvedere al preventivo necessario controllo d'uso (olio, filtri, gomme, batteria, ecc.) prima dell'utilizzo e lo annota sul foglio di uscita.
2. Al momento del rilascio del mezzo il conduttore deve succintamente riferire se il mezzo abbia bene funzionato o se abbia presentato avarie o faccia supporre necessità di interventi anche modesti ma che non possano essere eliminati dallo stesso.
3. Il rapporto avverrà mediante il foglio di uscita di cui al precedente art.6 così da consentire al consegnatario di provvedere alla esecuzione degli interventi urgenti del caso per la sicura ripresa dell'esercizio del mezzo.

#### **Art.16. MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE PROGRAMMATA**

1. La manutenzione ordinaria presso officine convenzionate è disposta dal consegnatario almeno ogni 3.000 chilometri percorsi, salvo che non sia introdotto il sistema della manutenzione programmata di cui al successivo ultimo comma.
2. Tale manutenzione che avviene alla scadenza di percorrenza anche in assenza di avarie accertate deve essere sempre preceduta dalla lubrificazione di tutti gli organi del veicolo che sono indicati

nel grafico della lubrificazione nel libretto di uso e manutenzione della casa costruttrice e dovrà essere annotata nel libretto di cui al precedente art.6.

3. E' data facoltà alla Giunta di disporre per ogni singola autovettura, la "manutenzione programmata."

#### **Art.17. 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 consegnatario.
2. Della stessa dovrà essere fatta dettagliata annotazione nel "libretto dell'autovettura" di cui al precedente articolo 6.

### **CAPO IV - MACCHINE DI RAPPRESENTANZA**

#### **Art.18. ASSICURAZIONE SPECIALE PER LE MACCHINE DI RAPPRESENTANZA**

1. Le macchine di rappresentanza dovranno essere coperte da assicurazione per qualsiasi rischio e, in particolare:
  - a) dall'assicurazione obbligatoria di cui alla legge 24 dicembre 1969 n. 990 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - b) dall'assicurazione cumulativa dei trasporti e del conducente;
  - c) dall'assicurazione KASKO.
2. La norma che precede è estesa alle "autovetture adibite a servizi d'istituto" qualora venissero temporaneamente usate a scopo di rappresentanza.

#### **Art.19. PERSONE CHE POSSONO ASSUMERE LA GUIDA DELLE MACCHINE DI RAPPRESENTANZA**

1. La guida delle macchine di rappresentanza è assunta da un conduttore scelto tra i dipendenti, anche giornalieri, dell'Ente sempre che siano in possesso della prescritta patente di guida ed abbiano la qualifica, anche promiscua, di autista.

#### **Art.20. USO DELLE MACCHINE DI RAPPRESENTANZA**

1. Delle macchine di rappresentanza dispone il Sindaco.
2. Su nulla osta dell'ufficio del Sindaco di cui al successivo articolo 21 l'uso è consentito:
  - ai Consiglieri Comunali ove espressamente delegati dal Sindaco per l'esercizio di funzioni di rappresentanza;
  - agli Assessori delegati, per l'esercizio rappresentativo delle competenze delegate;
  - al Segretario Generale in tale qualità.
3. La disponibilità del mezzo ricomprende, ove occorra, il prelievo a domicilio e viceversa.
4. Altresì è possibile disporre l'uso delle autovetture per rapporti di ospitalità o di altra rappresentanza.

#### **Art.21. RICHIESTA DI MESSA A DISPOSIZIONE DELLA MACCHINA DI RAPPRESENTANZA, FOGLIO D'USCITA**

1. Per ottenere la disponibilità della macchina di rappresentanza dovrà essere fatta la prenotazione in tempo utile all'Ufficio del Sindaco.
2. L'Ufficio, accertata la disponibilità del mezzo e fatti gli ulteriori eventuali riscontri per il rispetto delle disposizioni ricevute, compila il foglio d'uscita di cui al precedente art.6.

## **Art.22. FOGLIO DI USCITA**

1. Nessuna macchina di rappresentanza, potrà lasciare il locale di rimessa se non provvista del foglio di uscita di cui al precedente art.6.
2. Alla fine del viaggio, a cura del conducente, dovrà essere restituito il “foglio di uscita”, completato e sottoscritto, foglio che a cura del consegnatario dovrà essere conservato a norma di legge.
3. Qualsiasi fatto straordinario che dovesse verificarsi durante il viaggio dovrà essere segnalato dal conduttore mediante lo stesso foglio di uscita.
4. Degli adempimenti che precedono sono personalmente responsabili il conducente e il responsabile dell'Ufficio del Sindaco a prescindere dalla qualifica e grado delle persone che hanno fatto uso del mezzo.

## **Art.23. OBBLIGHI DEGLI AUTISTI DELLE MACCHINE DI RAPPRESENTANZA**

1. L'autista delle macchine di rappresentanza, oltre agli obblighi di cui agli articoli precedenti in materia di conducenti, ha l'obbligo:
  - a) di presentarsi in servizio in perfetto orario indossando il vestiario di servizio e con l'automezzo efficiente e pulito; di curare costantemente la pulizia dell'interno e dell'esterno della macchina e tenere nei confronti dei trasporti contegno irreprensibile;
  - b) provvedere alla sistemazione del carico verificando che venga razionalmente distribuito, che non superi i limiti di ingombro e di portata massima allo scopo di evitare eventuali danni all'autoveicolo.

## **Art.24. RIMBORSI DI SPESE AGLI AUTISTI**

1. L'Economo comunale anticipa mensilmente agli autisti somme nel limite massimo di €. 250.000:
  - a) per pedaggi autostradali, spese di garage e soste;
  - b) per rifornimento di carburante;
  - c) per eventuali riparazioni urgenti al mezzo ed altre occorrenze.
2. Gli autisti renderanno mensilmente l'anticipazione ricevuta e l'economo ne darà lo scarico.
3. Sia per il rimborso di cui al precedente primo comma che per le anticipazioni di cui al secondo comma dovranno essere osservate le procedure previste dal vigente regolamento per il servizio di economato.

## **CAPO V - AUTOVETTURE ADIBITE A SERVIZI D'ISTITUTO**

### **Art.25. PERSONE CHE POSSONO ASSUMERE LA GUIDA DELLE AUTOVETTURE ADIBITE A SERVIZI D'ISTITUTO**

1. La guida delle autovetture adibite 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.26. ASSICURAZIONE DELLE AUTOVETTURE ADIBITE A SERVIZI D'ISTITUTO**

1. Le autovetture adibite ai servizi d'istituto dovranno essere coperte, oltre che dall'assicurazione obbligatoria di cui alla legge 24 dicembre 1969, n.990 e successive modificazioni ed aggiunte, dall'assicurazione cumulativa dei trasportati e del conducente.



## **Art.27. LIMITI ALL'USO DELLE AUTOVETTURE ADIBITE A SERVIZI D'ISTITUTO**

1. L'uso delle autovetture adibite ai servizi d'istituto è soggetto ai seguenti limiti:
  - a) territoriali: nel senso che non potranno mai lasciare il territorio di competenza senza preventiva autorizzazione del consegnatario;
  - 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.

## **Art.28. USO A SCOPO DI RAPPRESENTANZA**

1. Le autovetture adibite ai servizi di istituto, con esclusione di quelle adibite al servizio di polizia urbana, potranno, in caso di necessità, essere usate a scopo di rappresentanza nel rispetto di quanto disposto al precedente "Capo IV".

## **CAPO VI - NORME TRANSITORE E FINALI**

### **Art.29. PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento sarà consegnato a cura dell'ufficio competente unitamente all'autovettura.

### **Art.30. CARATTERISTICHE AUTOVETTURE**

1. Con l'esclusione delle autovetture di rappresentanza e di quelle adibite al servizio di polizia municipale, le altre autovetture avranno le seguenti caratteristiche:
  - a) Colorazione "Bianco Corfù FA 224".
2. Inoltre al fine di caratterizzare i mezzi e di permettere una immediata identificazione degli stessi sarà realizzata una striscia in colore "Rosso corsa FA 120".
3. Tale striscia dovrà avere le seguenti caratteristiche: partendo dal punto inferiore del parabrezza sulla congiungente dello stesso, al punto inferiore dello sportello anteriore fino ad incontrare l'asse mediano orizzontale del quadrato o rettangolo che include l'intero sportello, tale striscia continua su detto asse fino ad incontrare la congiungente geometrica della parte superiore del parabrezza con lo stesso punto, lasciandolo una interruzione di cm. 15 per ospitare lo stesso comunale.
4. Quest'ultima congiungente geometrica parte dall'asse orizzontale e prosegue verso il basso per una altezza identica a quella della retta inclinata superiore. Spessore della striscia cm. 10 circa.
5. L'esemplificazione grafica delle suddette caratteristiche è riportata nell'allegato "B" al presente regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.