



Istituto Autonomo Case Popolari
TRAPANI

INDICE

REGOLAMENTO PER LA GESTION E L’USO DEI VEICOLI DELLO I.A.C.P. DI TRAPANI	2
Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	2
Art. 2 – ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI.....	2
Art. 3 - AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	2
Art. 4 – ACQUISTO DEI VEICOLI.....	2
Art. 5 – ASSUNZIONE IN CARICO.....	2
Art. 6 – ADEMPIMENTI DEL SERVIZIO ECONOMATO	3
Art. 7 – GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL’ENTE	3
Art. 8 – FOGLIO DI MARCIA.....	3
Art. 9 – INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTI.....	4
Art. 10 – INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	4

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

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli dell'Ente.

ARTICOLO 2 - ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

1. Le auto e gli altri veicoli di proprietà dell'Ente possono essere assegnati in dotazione ai vari Servizi dell'Istituto o in comune tra di essi, e sono utilizzati esclusivamente per le necessità del servizio.
2. Su disposizione scritta del Direttore Generale, le auto assegnate ad un Servizio possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di altri Servizi.
3. L'uso dei autoveicoli da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dai responsabili dei Servizi interessati o dal Dirigente tramite foglio di missione cumulativo.
4. E' vietato ogni uso personale dei veicoli di servizio nonché il trasporto di cose e/o di terzi, salvo le eccezioni derivanti da particolari motivi e autorizzate per iscritto di volta in volta dai Dirigenti.

ARTICOLO 3 - AUTOVETTURE DI SERVIZIO

1. Le autovetture dell'Istituto sono in numero previsto da apposito provvedimento ricognitivo annuale da trasmettere in Assessorato Infrastrutture e vengono utilizzate per esigenze strettamente collegate all'attività dell'Ente;
2. Non sono previste autovetture di rappresentanza, fermo restando che, in caso di necessità, si dovrà tenere conto, prioritariamente, delle esigenze dell'Organo di Amministrazione per assicurare tempestivamente la presenza per fini connessi alla carica di Presidente/Commissario;
3. L'utilizzo delle autovetture è subordinato a prenotazione, con programmazione settimanale presso il Servizio Economato da parte degli utilizzatori. Nel caso di vetture disponibili (intendendo che non ci sono missioni programmate per la giornata) potranno essere utilizzate al momento;
4. Al fine di garantire un risparmio all'Istituto, saranno accorpate le missioni di diversi Servizi nella stessa zona e/o Comune a cura del Servizio Economato a cui perverranno le prenotazioni. Fa eccezione la fattispecie di cui all'art. 3, comma 2) del presente regolamento;
5. In casi eccezionali e di comprovata urgenza, il Dirigente potrà autorizzare missioni non programmate.

ARTICOLO 4 - ACQUISTO DEI VEICOLI

1. L'acquisto dei veicoli viene effettuato, su motivate necessità entro i limiti delle previsioni del bilancio e della normativa che regola la materia, a cura del servizio economato dell'Ente.

ARTICOLO 5 - ASSUNZIONI IN CARICO

1. L'Economato provvede all'assunzione in carico dei veicoli, intestando a ciascun automezzo una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo stesso ed indicando, eventualmente, il Servizio dell'ente cui il mezzo é assegnato.
2. Il mezzo sarà registrato nel registro dei veicoli di proprietà dell'ente oltre che nel registro inventario dei beni dell'Istituto.

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

ARTICOLO 6 - ADEMPIMENTI DEL SERVIZIO ECONOMATO

1. L'Economato ad avvenuta immatricolazione e prima che il veicolo entri in servizio provvederà all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile, per furto ed incendio coadiuvando gli altri Servizi dell'Ente preposti;
2. Per ciascun veicolo assicurato sarà obbligatorio inserire in polizza tra le altre, le seguenti garanzie accessorie: infortunio dei conducenti e dei passeggeri;
3. Il Servizio avrà cura acchè ogni veicolo sia munito di un foglio di marcia che dovrà costantemente essere tenuto in autovettura, quindi, si redigerà il verbale di marcia da parte del responsabile cui viene affidato l'automezzo.
4. Il servizio economato é tenuto a predisporre ed aggiornare una apposita scheda in cui saranno annotati tutti gli interventi di manutenzione effettuati per ciascuna auto, il carburante ed ogni altra spesa direttamente attribuibile.
5. Mensilmente avrà cura di effettuare una ispezione generale di ogni veicolo al fine di riscontrarne eventuali anomalie.

ARTICOLO 7 - GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE

1. I veicoli sono condotti da personale dell'Istituto con figura professionale di autista, munito di idonea patente o, in caso di necessità, da altro personale dipendente anche non autista, munito di idonea patente di guida.
2. Gli stessi automezzi possono anche essere condotti da funzionari e Dirigenti, purché provvisti di patente di guida, per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.
3. Gli autisti ed il personale addetto alla conduzione degli automezzi hanno il dovere di:
 - a. provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio;
 - b. 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;
4. Ogni autista o altro conducente è personalmente responsabile dell'automezzo affidato.
5. 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.
6. 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 del Dirigente corredata dei documenti giustificativi della spesa.
7. Al rifornimento ordinario dei carburanti e lubrificanti si provvederà, a cura dell'autista, presso il fornitore individuato dall'ufficio economato.

ARTICOLO 8 - FOGLIO DI MARCIA

1. Per ogni automezzo dell'Ente va predisposto un foglio di marcia (conforme al modello in uso, su cui verranno annotati:
 - a. ordine di servizio ove esista;
 - b. data e ora in cui ha inizio il servizio;
 - c. chilometri indicati dal contachilometri all'inizio del servizio;
 - d. rifornimenti di carburante e lubrificante eseguiti;
 - e. data e ora di cessazione del servizio;
 - f. chilometri indicati dal contachilometri a fine corsa;
 - g. firma del soggetto trasportato.

2. In calce deve essere apposta la firma leggibile del conducente, il quale, con l'apposizione della propria firma si assumerà ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati nel foglio di marcia.
3. I suddetti dati andranno ad essere annotati in un prospetto mensile.

ARTICOLO 9 - INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTI

1. Nel caso di incidente stradale il conducente deve attenersi alle seguenti prescrizioni:
 - a. fermarsi immediatamente e prestare tempestivo soccorso alle persone eventualmente rimaste infortunate;
 - b. se necessario, richiedere l'intervento del soccorso medico e contemporaneamente chiamare le Forze dell'Ordine;
 - c. compilare, correttamente ed in ogni sua parte, il modello "Contestazione Amichevole di Incidente", tenendo presente che lo stesso va compilato sempre, anche quando la controparte non è disposta a firmarlo;
 - d. in ogni caso raccogliere tutti i dati della controparte necessari per la denuncia del sinistro, rilevabili dalla patente di guida, dalla carta di circolazione e dal certificato di assicurazione.
2. Fornire i dati al Servizio Economato, referente per la gestione delle autovetture, al fine di consentire entro il termine di 48 ore l'invio della denuncia alla compagnia assicurativa.
3. Se il guidatore è impossibilitato, il responsabile dell'Economato provvede a rilevare d'ufficio quanto sopra, appena venuto a conoscenza dell'incidente.
4. In base al rapporto ed agli altri elementi raccolti, l'ufficio economato effettua 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.

ARTICOLO 10 - INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA

1. Delle infrazioni al Codice della Strada, salvo documentati ed eccezionali casi di particolari ed urgenti esigenze di servizio e nei limiti della normativa vigente, rispondono personalmente i conducenti delle autovetture di servizio e le eventuali sanzioni pecuniarie, previa informazione al Direttore Generale, saranno loro addebitate.
2. Il Direttore Generale può predisporre ricorsi ai sensi di legge quando ne ricorrano i presupposti.