



C.I.S.A.P.

CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

Allegato A) alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 05/05/2020

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E
UTILIZZO DEI VEICOLI DEL
CONSORZIO C.I.S.A.P.**

Il Presidente
(Michele Mellace)
Firmato in originale

Il Segretario del Consorzio
(Dott.ssa Maria Santarcangelo)
Firmato in originale

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E
UTILIZZO DEI VEICOLI DEL
CONSORZIO C.I.S.A.P.**

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina la gestione e l'utilizzo degli automezzi assegnati al Consorzio per svolgere i propri compiti istituzionali,

ARTICOLO 2

ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

Le auto di proprietà dell'Ente sono assegnate in dotazione alle Aree e sono utilizzate esclusivamente per le necessità di servizio. Le auto assegnate ad un'Area possono essere utilizzate per le esigenze di servizio di un'altra Area.- Ogni Direttore d'Area dispone quanto necessario per il buon andamento del servizio, individuando un responsabile dell'area per gli adempimenti connessi al parco mezzi in dotazione.

ARTICOLO 3

GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE

I veicoli sono condotti da personale del consorzio, munito di idonea patente di guida.

Gli stessi automezzi, qualora siano disponibili in quanto non utilizzati dal personale dipendente, possono anche essere condotti dagli Amministratori dell'Ente, o da personale assegnato all'Ente nell'ambito di progetti del servizio civile e da volontari nell'ambito di specifiche iniziative, purché provvisti di idonea patente di guida, per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.

Il personale addetto alla conduzione degli automezzi ha il dovere di:

- provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio;
- 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.

ARTICOLO 4

OBBLIGHI DEL PERSONALE

Ogni conducente, comunque autorizzato, è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce. Prima di dare inizio alla guida deve accertarsi che l'automezzo abbia la prescritta dotazione di carburante, lubrificante e/o refrigeranti e compilare il libretto di macchina di cui al successivo articolo.

ART. 5

LIBRETTO DI MACCHINA E CARTA CARBURANTE (O ALTRO STRUMENTO DI PAGAMENTO DEL RIFORNIMENTO)

Ogni automezzo dell'Ente sarà dotato di carta carburante (o altro analogo strumento di pagamento del rifornimento) e di un libretto di macchina con tutti i dati di riferimento e dei fogli giornalieri di marcia su cui verranno annotati:

- data e ora in cui ha inizio il servizio;
- chilometri indicati dal contachilometri all'inizio del servizio;
- rifornimenti di carburante e lubrificante eventualmente eseguiti;
- data e ora di cessazione del servizio;
- chilometri indicati dal contachilometri a fine corsa;
- ogni notizia utile sullo stato dell'automezzo;
- firma leggibile del conducente il quale, con detta apposizione, si assumerà ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati.

I suddetti fogli, mensilmente, saranno raccolti e verificati dal Responsabile dell'Area.

Lo strumento di pagamento del rifornimento che sia carta carburante o altro analogo strumento (es. buoni carburante) dovrà essere custodito dal Responsabile di Area secondo le modalità che ritiene più opportune (es. custodia in cassaforte per le sedi attrezzate) e consegnato al dipendente per il tempo necessario alle operazioni di rifornimento.

Eventuali malfunzionamenti delle carte devono essere tempestivamente segnalati agli uffici che hanno provveduto all'approvvigionamento delle stesse

ARTICOLO 6

INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTE

In caso di incidente stradale il conducente ha l'obbligo di:

- a) compilare in modo dettagliato il foglio di constatazione amichevole di incidente, nel caso in cui non vi siano feriti o contestazioni;
- b) richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno provocato l'incidente. Al termine della missione il conducente informa immediatamente il Responsabile del Servizio interessato e redige rapporto di quanto avvenuto, dei danni a persone o cose del Consorzio o di terzi, delle responsabilità presunte, con l'indicazione degli estremi delle coperture assicurative dei terzi comunque coinvolti. Il rapporto viene fatto pervenire, entro due giorni dall'incidente, al Responsabile del Servizio che, anche sulla base di altri elementi raccolti, dispone la denuncia alle imprese assicurative secondo le norme vigenti. In caso di danneggiamento del mezzo, e fatte salve le riparazioni di prima urgenza, non possono essere disposte riparazioni senza l'assenso della Compagnia di Assicurazione/Leasing (in caso di uso di veicoli con contratto di noleggio) ovvero prima che siano trascorsi 15 giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della denuncia di sinistro.

ARTICOLO 7

VERIFICA ANNUALE DEGLI AUTOMEZZI

Entro la fine dell'esercizio, gli assegnatari dei mezzi provvedono ad una verifica dello stato di efficienza e di conservazione degli stessi. Sulla base di tale verifica l'ufficio competente programma gli interventi e le iniziative da assumere per l'anno successivo.

Nel caso in cui la manutenzione periodica risulti inclusa in un contratto di noleggio, il Direttore di area dell'ufficio amministrativo che ha provveduto alla stipula, predisporrà i controlli necessari nei tempi previsti, avvalendosi della collaborazione di personale anche di altra area, previo accordo con il direttori di area di riferimento.

ARTICOLO 8

OBBLIGHI DEL CONDUCENTE – RESPONSABILITA'

Il conducente è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce. Il conducente, oltre ad essere munito della patente di guida, è tenuto a:

- utilizzare l'auto esclusivamente per motivi di servizio, adoperando la massima cura e diligenza durante il tempo di assegnazione;
- compilare il registro di bordo e segnalare tempestivamente, al termine della missione, qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata (compresa l'accensione di spie legate sia al malfunzionamento del mezzo sia all'avvertimento della manutenzione periodica da effettuare)
- trasportare cose e oggetti esclusivamente attinenti alla missione da espletare;
- rispettare rigorosamente le norme del Codice della Strada e dei regolamenti locali, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
- presentare al Responsabile di area un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo.
- mantenere pulite e in buono stato le auto; pertanto è fatto divieto, all'interno del veicolo, di fumare e consumare alimenti/bevande onde anche evitare spese di ripristino o eventuali addebiti a carico dell'Ente, nel caso in cui gli automezzi risultino solo in uso temporaneo in forza di un contratto di noleggio

ARTICOLO 9

ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Le Associazioni di Volontariato, che sulla base di specifiche convenzioni utilizzano i veicoli consortili per l'espletamento dei servizi di competenza, sono tenute al rispetto del presente Regolamento. Le funzioni di vigilanza, controllo e responsabilità sul corretto utilizzo dei mezzi sono demandate al rappresentante legale delle Associazioni di volontariato, che utilizzano i mezzi, ai sensi del precedente comma.

ARTICOLO 10

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge.

ARTICOLO 11

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione