

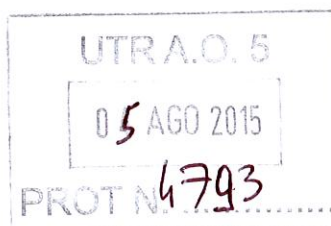


SERVIZIO DI MOBILITA'

Regolamento per l'utilizzo degli autoveicoli di servizio in dotazione agli Uffici Territoriali per la Ricostruzione.

INDICE:

- Art. 1** - Oggetto del regolamento
- Art. 2** - Definizioni
- Art. 3** - Destinazione degli autoveicoli
- Art. 4** - Gestione del Servizio di Mobilità
- Art. 5** - Assegnazione e utilizzo
- Art. 6** - Conduzione degli autoveicoli
- Art. 7** - Conduzione degli autoveicoli e sanzioni
- Art. 8** - Assicurazione, furto ed interventi in caso di sinistro
- Art. 9** - Manutenzioni e riparazioni





SERVIZIO DI MOBILITA'

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo degli autoveicoli di servizio presso gli UTR facenti parte della dotazione funzionale dell'USRC, conformandosi ai principi ed alle indicazioni della Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 30.10.2001 ed alle disposizioni di cui all'art. 52 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
2. L'uso degli autoveicoli è regolamentato al fine di assicurarne una gestione razionale che consenta di soddisfare con efficienza le diversificate esigenze operative degli Uffici Territoriali per la Ricostruzione.
3. Ai fini del presente regolamento, per autoveicoli di servizio si intendono n. 8 Fiat Panda modello 1.3 diesel Multijet 16v 95cv 4x4 S&S (o in caso di sostituzione e/o preassegnazione gli autoveicoli forniti in dotazione dall'USRC che saranno di volta in volta contrattati con la società di noleggio a lungo termine).

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **Consegnatario**: il Comune sede dell'UTR il quale assume la responsabilità patrimoniale dei veicoli assegnati;
- b) **Assegnatario**: il Responsabile del Servizio dell'Ufficio Territoriale a cui verrà demandata la responsabilità del Servizio di Mobilità per l'autoveicolo assegnato all'UTR;
- c) **Personale addetto alla conduzione**: personale assegnato espressamente alla conduzione degli autoveicoli identificato nel personale in dotazione organica dei comuni in servizio presso gli UTR.

Art. 3 – Destinazione degli autoveicoli

1. Gli autoveicoli di servizio in dotazione agli Uffici Territoriali sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni collegate al processo di ricostruzione dei territori colpiti dal sisma ed in particolare per l'assolvimento dei seguenti servizi:

- a) Servizi connessi all'espletamento dei compiti istituzionali previsti dalla normativa ed intese sempre inerenti il processo di ricostruzione ad esempio a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- b) Verifiche collegate a:
 - Servizi destinati ad esigenze operative che richiedano spostamenti fra strutture diverse;
 - Verifiche e sopralluoghi;
 - Espletamento anche temporaneo, di attività che necessitino di particolari esigenze di spostamento;
 - **Contatti esterni con altre amministrazioni;**
 - Trasporto di beni mobili di particolare rilevanza in altre località.



SERVIZIO DI MOBILITA'

Art. 4 – Gestione del Servizio di Mobilità

1. La gestione di tutti gli autoveicoli è centralizzata presso l'USRC sotto la supervisione del Responsabile del Funzionamento dell'Ufficio che provvede ad operare assieme al Consegnatario ed all'Assegnatario alla efficace ed efficiente gestione degli autoveicoli.
2. L'Assegnatario nell'espletamento delle suddette competenze si avvale, anche della collaborazione del personale previsto in organico per gli Uffici territoriali per la corretta gestione e conduzione degli autoveicoli.
3. L'Assegnatario provvede anche con l'ausilio del Responsabile del Funzionamento dell'USRC a:
 - a. controllare il regolare utilizzo di tutti gli autoveicoli affinché lo stesso sia conforme al servizio al quale sono stati destinati;
 - b. sorvegliare e disporre affinché l'impiego degli autoveicoli, in relazione alle esigenze dei vari servizi da assolvere, avvenga nel modo migliore e con l'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento;
 - c. verificare che sia puntualmente registrata on-line ogni uscita dell'automezzo di servizio, al fine di ottimizzare sia la gestione centralizzata dei mezzi nonché la corretta rendicontazione della spesa di carburante;
 - d. disporre affinché ogni mezzo, dopo il rientro in sede, venga controllato, lavato e rifornito di carburante, ove necessario;
 - e. disporre l'esecuzione dei controlli periodici e degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - f. sorvegliare affinché la manutenzione ordinaria di ciascun autoveicolo da parte dei singoli conduttori venga effettuata con cura;
 - g. proporre la sostituzione dei mezzi ritenuti non più idonei al servizio;
 - h. verificare e contabilizzare il consumo di carburante per ogni singolo autoveicolo;
 - i. sovrintendere alla regolare tenuta del libretto di marcia ed al registro dei lavori di manutenzione assegnato a ciascun autoveicolo;
 - j. assicurare l'effettuazione delle revisioni periodiche a norma di legge;

Art. 5 – Assegnazione e utilizzo

1. L'assegnazione dell'autoveicolo di servizio dà luogo, a carico del consegnatario, alle medesime forme di responsabilità patrimoniale prevista per i consegnatari dei beni dell'Amministrazione.
2. L'assegnatario all'atto della consegna del mezzo controlla la presenza della documentazione di bordo dell'autoveicolo composta da carta di circolazione, contrassegno attestante il pagamento del bollo auto, certificato assicurativo ed eventuali autorizzazioni per il transito in zona a traffico limitato.
3. L'autoveicolo assegnato non può essere utilizzato da terzi.
4. E' vietato l'utilizzo degli autoveicoli di servizio per esigenze di carattere personale.
5. Per motivate esigenze di servizio, ciascun UTR può utilizzare temporaneamente autoveicoli in dotazione ad altri Uffici Territoriali, previa autorizzazione del Responsabile del Funzionamento dell'USRC struttura cui l'autoveicolo è assegnato.



SERVIZIO DI MOBILITA'

Art. 6 – Conduzione degli autoveicoli

1. E' addetto alla conduzione degli autoveicoli assegnati agli UTR solo il personale espressamente individuato dall'Assegnatario, con i requisiti idonei alla conduzione dei mezzi, comunicato con nota all'USRC, nello specifico il personale in dotazione ai Comuni per l'espletamento dei servizi inerenti il processo di ricostruzione degli Uffici Territoriali.

2. La guida degli autoveicoli è vietata al personale non espressamente autorizzato. Nel qual caso il conducente risponde in proprio degli eventuali danni da sinistro causati all'Amministrazione e a terzi.

3. Il personale addetto alla conduzione delle autovetture riferisce funzionalmente all'Assegnatario.

4. Il personale addetto alla conduzione degli autoveicoli, assicura la custodia e la tenuta dei documenti di bordo sulla base delle disposizioni del presente regolamento e delle direttive del Responsabile del Servizio dell'UTR. Aggiorna il libretto di marcia in dotazione all'autoveicolo assegnato, curandone la tempestiva e corretta compilazione e annota, inoltre, sul Registro di Bordo la data, i chilometri segnati sul contachilometri alla partenza, l'itinerario; al rientro deve annotare l'orario e i chilometri segnati sul contachilometri all'arrivo.

5. Il personale addetto alla conduzione degli autoveicoli, prima dell'uso è tenuto ad accertare che il mezzo sia marciante, senza difetti o parti mancanti che possano compromettere la sicurezza del passeggero o siano causa di contestazione di violazione delle norme del Codice della Strada. E' tenuto inoltre a riferire sullo stato di efficienza degli stessi, a controllarne lo stato d'uso ed a segnalare le eventuali necessità di interventi manutentivi al Responsabile dell'UTR che provvederà a comunicare al responsabile del Funzionamento dell'USRC le eventuali necessità in ordine agli autoveicoli.

Il personale addetto alla conduzione degli autoveicoli ha inoltre il dovere di:

- provvedere alla opportuna custodia del mezzo durante il servizio;
- provvedere con la massima diligenza alla compilazione del libretto di marcia.
- assicurare la cura ordinaria del veicolo affidato ed assicurare le piccole pulizie del mezzo;
- provvedere, al rientro in sede, alla custodia adeguata delle chiavi dell'autoveicolo o riconsegnarle all'assegnatario;

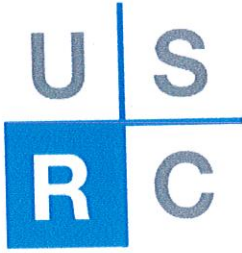
Art. 7 – Rifornimenti e sanzioni

1. Gli autoveicoli verranno riforniti nelle modalità concordate con il Consegnatario presso i distributori individuati dall'Ente.

2. Il personale autorizzato alla guida delle vetture effettua il prelevamento di carburante presso le stazioni di servizio individuate, compilando le apposite ricevute e/o avvalendosi delle schede carburante, assicurandosi che sulle stesse siano correttamente riportati i dati del rifornimento al fine di una puntuale rendicontazione della spesa.

3. Ogni conducente deve rigorosamente osservare le norme del Codice della Strada, è personalmente responsabile per i casi di violazione di dette norme e dei Regolamenti locali sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme.

4. Eventuali accertamenti di violazione del Codice della Strada notificati all'USRC saranno trasmessi a cura del Responsabile del Funzionamento agli Assegnatari degli autoveicoli oggetto del provvedimento.



SERVIZIO DI MOBILITA'

Gli stessi provvederanno all'individuazione del conducente responsabile delle violazioni, ai fini del pagamento delle sanzioni pecuniarie previste e/o per l'applicazione delle sanzioni accessorie comminate.

Art. 8 – Assicurazione, furto ed interventi in caso di sinistro

1. Gli autoveicoli di proprietà dell'Amministrazione sono assicurati per i seguenti rischi:

- Responsabilità civile, anche per i trasportati;
- Incendio e furto;
- Polizza kasko.

2. In caso di furto del veicolo, o di parte degli accessori dello stesso, il conducente, o il personale addetto alla conduzione, provvede a darne immediata denuncia alle Autorità competenti ed a segnalare tempestivamente l'accaduto al Responsabile del Servizio dell'UTR o all'Ente Consegnatario il quale provvederà direttamente ad interessare il Responsabile del Funzionamento dell'USRC per gli adempimenti competenti.

3. In caso di incidente stradale in cui sia coinvolto uno degli autoveicoli assegnati agli UTR, è necessario richiedere sempre l'intervento dell'Autorità di Polizia per la constatazione dei fatti.

4. Il conducente, è tenuto ad acquisire i dati di identificazione dei soggetti e dei veicoli coinvolti nel sinistro e degli eventuali testimoni e provvede a darne immediata comunicazione all'Assegnatario che li trasmetterà al Responsabile del Funzionamento dell'USRC per gli adempimenti opportuni fornendo una dettagliata relazione scritta sulla dinamica dell'evento.

Art. 9 – Manutenzioni e riparazioni

1. Il Consegnatario per il tramite dell'Assegnatario ha l'obbligo di mantenere e di far mantenere gli autoveicoli nel migliore stato di conservazione ed in piena efficienza onde prevenire eventuali guasti o inconvenienti nel funzionamento.

2. Il Responsabile del Funzionamento dell'USRC dispone, la verifica dello stato di conservazione degli autoveicoli e provvede a far effettuare i controlli periodici e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

3. Si intende:

- per controlli periodici, tutti i controlli, le verifiche e i test periodici, rapportati all'età del veicolo o alla sua percorrenza chilometrica, secondo le indicazioni del costruttore e le regole prudenziali suggerite dalla tecnica; rientrano nella definizione anche gli interventi post vendita assicurati dal costruttore (c.d. tagliandi).
- per manutenzione ordinaria, l'insieme degli interventi, periodici o meno, volti al rifornimento di materiali di consumo diversi dal carburante (lubrificanti e prodotti analoghi, accumulatori, candele, pneumatici, prodotti necessari per il funzionamento dell'impianto di raffreddamento e di quello di climatizzazione) e alla sostituzione di parti, o componenti dell'autoveicolo, destinate a logorarsi con l'uso; tali interventi devono avvenire nel numero e con la frequenza indicata dal costruttore o dalle regole prudenziali suggerite dalla tecnica, al fine di assicurare la funzionalità e la sicurezza del veicolo.



SERVIZIO DI MOBILITA'

- Per manutenzione straordinaria, l'insieme degli interventi volti alla messa a punto, alla conservazione o al ripristino della funzionalità del veicolo, alla sostituzione di parti logore o difettose, che non rientrino nella definizione di "manutenzione ordinaria".

