

AUTORITÀ DI BACINO DELLA BASILICATA
L.R. 25 GENNAIO 2001, N.2

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE

(Approvato con Determinazione Dirigenziale n. 80D/2009/D.68 del 9/06/2009)

INDICE

ART. 1 - OGGETTO

ART. 2 – FINALITA’

ART. 3 – TIPOLOGIA DELLE AUTOVETTURE

ART. 4 – USO DELLE AUTOVETTURE

ART. 5 – GUIDA DELLE AUTOVETTURE

ART. 6 – AUTORIZZATI ALLA GUIDA

ART. 7 – RESPONSABILE PARCO MACCHINE

ART. 8 – FOGLIO DI MARCIA

ART. 9 - RIFORNIMENTI

ART. 10 – INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTI

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE

ART.1
OGGETTO

- 1) Il presente regolamento disciplina la gestione e l'utilizzo delle autovetture di rappresentanza e di servizio dell'Autorità di Bacino della Basilicata (AdB) in attuazione di quanto disposto dall'articolo 27 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità (Approvato dal Consiglio Regionale della Basilicata con Delibera n.923 del 15.02.2005).

ART.2
FINALITÀ

- 1) L'uso delle autovetture, nelle forme previste dal presente regolamento, è destinato, esclusivamente, alle funzioni e ai vari servizi cui attende l'AdB e non può essere consentito per finalità diverse.
- 2) In nessun caso è consentito l'uso delle autovetture per ragioni personali né la concessione in uso a soggetti terzi.
- 3) È vietato, altresì, agli utilizzatori di condurre a bordo dei veicoli persone estranee al servizio, eccezione fatta per le funzioni di rappresentanza.

ART.3
TIPOLOGIA DELLE AUTOVETTURE

- 1) Le autovetture di proprietà dell'AdB possono essere adibite:
 - a) a funzioni di rappresentanza;
 - b) ai servizi operativi dell'Ente.
- 2) Le autovetture sono coperte da polizze per la responsabilità civile, furto ed incendio nonché infortuni per il conducente estesa alle persone trasportate.

ART.4
USO DELLE AUTOVETTURE

- 1) L'uso delle autovetture di rappresentanza è riservato al Segretario Generale dell'AdB.
- 2) Le stesse autovetture possono essere riservate, altresì, ad incaricati a svolgere funzioni di rappresentanza o servizi operativi, previa autorizzazione del Segretario Generale.
- 3) Di norma la richiesta di prenotazione per un'autovettura da assegnare per lo svolgimento di servizi operativi, da parte dei dipendenti in servizio presso l'AdB, deve avvenire

almeno due giorni prima della data fissata per la missione; nel caso vi siano due o più prenotazioni contemporanee, la priorità è stabilita dal Segretario Generale a secondo delle esigenze d'Ufficio.

- 4) L'utilizzo delle autovetture del parco macchine dell'AdB, da parte dei dipendenti in servizio presso l'AdB, è subordinato alla sottoscrizione della dichiarazione di esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità inerente l'uso improprio del mezzo.

ART.5

GUIDA DELLE AUTOVETTURE

- 1) Gli automezzi dell'AdB possono essere condotti, per ragioni di servizio, previa autorizzazione del Segretario Generale o di un Dirigente dell'AdB, dal personale dipendente, in servizio presso l'AdB, munito di idonea patente di guida (Cat. B) in corso di validità.
- 2) Il personale addetto alla conduzione degli automezzi ha il dovere di:
 - eseguire con diligenza e precisione i servizi di sua competenza, ai quali sia comandato;
 - curare prima dell'uscita, la pulizia interna ed esterna del veicolo ed accertarne il regolare funzionamento;
 - curare, durante il servizio, la sicurezza e la custodia dell'automezzo, che non dovrà essere lasciato incustodito;
 - comunicare subito per iscritto gli inconvenienti e gli incidenti di qualsiasi genere, che fossero accaduti e che avesse rilevato nel disbrigo delle sue mansioni;
 - osservare rigorosamente le norme del codice della strada e dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per la violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
 - osservare una pausa di almeno quindici minuti per un numero massimo di ore continue di guida fissato in 5 ore.

ART.6

AUTORIZZATI ALLA GUIDA

- 1) Gli autorizzati alla guida sono tenuti a compilare il foglio giornaliero di viaggio, dal quale dovranno risultare l'orario di inizio e di conclusione del servizio e la località raggiunta. Il foglio giornaliero sarà controfirmato dall'utilizzatore.
- 2) Agli autorizzati alla guida è fatto divieto di usare l'autovettura per raggiungere la propria abitazione, salvo casi straordinari autorizzati dal Segretario Generale o da un Dirigente

dell'AdB o qualora gli impegni di servizio debbano iniziare prima delle ore 07,30 o terminare oltre le ore 20,00. Tale ipotesi è subordinata alla disponibilità di un adeguato ricovero.

ART.7

RESPONSABILE PARCO MACCHINE

- 1) Il Responsabile del parco macchine dell'Autorità di Bacino della Basilicata, nominato con apposita Determinazione Dirigenziale:
 - Coordina, controlla lo stato di messa in uso degli autoveicoli garantendo la loro efficienza all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione;
 - Riferisce alla Segreteria Generale le riparazioni da effettuare ed è responsabile della loro esecuzione;
 - Provvede alla registrazione degli interventi manutentivi del parco macchine ed è responsabile di tutti gli adempimenti previsti dalla legge per la corretta gestione dello stesso.

ART.8

FOGLIO DI MARCIA

- 1) Ogni automezzo di proprietà dell'AdB è dotato di un foglio di marcia, che serve anche come foglio di viaggio dal quale deve risultare:
 - a. la data del viaggio;
 - b. la persona che lo effettua;
 - c. l'ora di partenza e di arrivo;
 - d. la località di viaggio;
 - e. il chilometraggio percorso.
- 2) Il foglio di marcia deve essere, di volta in volta, firmato dall'autorizzato alla guida e vidimato dal Segretario Generale o da un Dirigente dell'AdB.

ART.9

RIFORNIMENTI

- 1) Per i rifornimenti presso pubblici distributori è fatto obbligo ai conducenti di emettere, in corrispondenza di ciascuna operazione di rifornimento, apposito buono da staccarsi dal bollettario in dotazione, con l'obbligo di compilarlo in ogni sua parte.
- 2) In caso di missione, all'autorizzato alla guida vengono rimborsate le somme anticipate:

- per pedaggi autostradali, spese di garage e soste;
- per rifornimento di carburante con emissione di regolare buono;
- per eventuali riparazioni al mezzo ed altre occorrenze.

ART.10

INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTI

- 1) In caso di incidente stradale il conducente del mezzo ha l'obbligo:
 - di fermarsi immediatamente, anche se l'incidente sia ritenuto di lieve entità, e di dare la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati;
 - di darne comunicazione, anche telefonica, alla Segreteria Generale dell'AdB;
 - di richiedere l'intervento della forza pubblica per gli accertamenti di rito o, in mancanza di recarsi immediatamente al più vicino posto di polizia;
 - di astenersi dal discutere con alcuno circa la responsabilità e le cause dell'incidente;
 - di osservare tutte le norme relative alla infortunistica stradale;
 - di fare immediatamente una relazione scritta al Segretario Generale consegnando l'eventuale copia del verbale di polizia, testimonianze, schizzi etc.;
 - di fornire tutti i dati utili per gli adempimenti di sua competenza.
- 2) È fatto obbligo al Responsabile del parco macchine 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) 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) Prima di disporre le riparazioni, specialmente nel caso di danno grave, sarà assicurata una adeguata documentazione fotografica delle parti danneggiate.

ART.11

ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo alla pubblicazione della Determinazione Dirigenziale di approvazione dello stesso sul BUR della Regione Basilicata.