



Istituto di Istruzione Superiore “ARTEMISIA GENTILESCHI”

via Sarteschi, 1 - 54033 CARRARA - C.F. 82002170452 - tel. 0585 75561

e-mail: msis014009@istruzione.it (PEO) – msis014009@pec.istruzione.it (PEC)

cod. mecc. MSIS014009 - codice univoco: UFF SB7 - U.R.L.: <https://www.poloartisticogentileschi.edu.it>

**REGOLAMENTO PER L’USO DEGLI AUTOVEICOLI DI PROPRIETA’
DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA**

ART. 1 – (Finalità)

Le presenti norme fissano una nuova ed organica disciplina sull’uso degli autoveicoli di proprietà dell’IS Artemisia Gentileschi (in seguito semplicemente IS).

Lo scopo principale del regolamento è quello di consentire, attraverso la preventiva fissazione di regole, un adeguato controllo sull’uso degli autoveicoli, in base alla norma generale di buona e corretta amministrazione dei beni pubblici.

Il regolamento intende inoltre garantire:

- L’efficienza degli autoveicoli, l’economicità e razionalità del loro impiego, la tempestività delle manutenzioni e dei rifornimenti di carburante e lubrificanti, la custodia e rimessaggio in condizioni ottimali;
- Una disciplina adeguata per i veicoli destinati ai servizi della struttura dirigenziale dell’Azienda, secondo modalità che consentano la costante disponibilità dei veicoli e l’assolvimento dei connessi compiti istituzionali.

ART. 2 – (Classificazione dei veicoli)

Gli autoveicoli di proprietà dell’Azienda si distinguono, a seconda del servizio cui sono adibiti, in:

- Cat. A) – rappresentanza e funzioni istituzionali;
- Cat. B) – mezzi ad uso esclusivo dei laboratori;

Compatibilmente alle disponibilità economiche e secondo le modalità di cui all’art. 4, il parco mezzi viene periodicamente adeguato ai requisiti tecnici e di sicurezza previsti dalla vigente normativa per ciascuna categoria individuata.

ART. 3– (Disposizioni generali)

La guida di tutti gli autoveicoli di proprietà dell’IS è riservata esclusivamente al personale dipendente nell’esercizio delle funzioni proprie dell’IS, avente specifica qualificazione e sulla base di specifiche disposizioni operative.

Gli autoveicoli devono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed è fatto assoluto divieto l’utilizzo per esigenze esclusivamente personali del personale dipendente, salvo il nesso di



Istituto di Istruzione Superiore “ARTEMISIA GENTILESCHI”

via Sarteschi, 1 - 54033 CARRARA - C.F. 82002170452 - tel. 0585 75561

e-mail: msis014009@istruzione.it (PEO) – msis014009@pec.istruzione.it (PEC)

cod. mecc. MSIS014009 - codice univoco: UFF SB7 - U.R.L.: <https://www.poloartisticogentileschi.edu.it>

strumentalità tra esigenze personali ed esigenze di servizio, applicabile ai soli autoveicoli della cat. A ed alle figure ivi individuate.

E' fatto divieto di concedere l'uso degli automezzi, per qualsiasi motivo, a privati o ad Enti, salvo esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico per ragioni inerenti l'espletamento di funzioni istituzionali.

ART.4– (Programma annuale per veicoli)

Sulla base delle risultanze dell'utilizzo dei veicoli delle varie categorie, il D.S.G.A. provvede annualmente a predisporre una relazione sulle condizioni e sul grado di obsolescenza dei mezzi in relazione alle esigenze di servizio.

In tale relazione, propedeutica alla adozione degli atti di competenza del Legale Rappresentante dell'IS, verranno evidenziati gli eventuali inconvenienti riscontrati e formulate proposte e suggerimenti anche di aggiornamento delle norme regolamentari, nonché la proposta di nuovi acquisti e di eventuali sostituzioni.

ART. 5 – (Manutenzione dei veicoli)

Per le manutenzioni ordinarie tutte le chiamate alle officine sono effettuate dal D.S.G.A. che si rapporta con il referente di plesso .

Gli interventi di manutenzione straordinaria su tutti i mezzi sono proposti dal D.S.G.A. sentito il referente di plesso che dopo averli verificati li sottopone al DS per la relativa autorizzazione. La gestione degli ordini e la liquidazione delle fatture avviene presso la segreteria amministrativa secondo le normali procedure di acquisto.

ART. 6 – (Obblighi del personale)

Il personale preposto alla guida degli autoveicoli dell'IS è responsabile, oltre che della conduzione secondo le norme del codice della strada, della custodia degli stessi e del sollecito deposito dei mezzi nelle apposite rimesse o luoghi di deposito a servizio ultimato.

Gli automezzi debbono essere tenuti nelle migliori condizioni di pulizia ed ordine, effettuandosi il lavaggio, nonché il controllo- cambio olio e filtri ed il controllo pressione pneumatici secondo le modalità e presso i fornitori individuati dall'IS.

Non è consentito al personale addetto alla guida lo spostamento degli autoveicoli presso abitazioni private o luoghi non pertinenti allo svolgimento del servizio.

Il D.S.G.A. , responsabile della gestione dei mezzi è responsabile della corretta applicazione dei suaccennati principi e modalità : in questo si avvale della collaborazione dei referenti di plesso.



Istituto di Istruzione Superiore “ARTEMISIA GENTILESCHI”

via Sarteschi, 1 - 54033 CARRARA - C.F. 82002170452 - tel. 0585 75561

e-mail: msis014009@istruzione.it (PEO) – msis014009@pec.istruzione.it (PEC)

cod. mecc. MSIS014009 - codice univoco: UFF SB7 - U.R.L.: <https://www.poloartisticogentileschi.edu.it>

ART. 7 - (Violazioni del Codice della Strada)

Nello svolgimento delle proprie funzioni o incombenze il dipendente autista è tenuto a rispettare tutte le norme del Codice della Strada; in caso di loro violazione, risponde personalmente delle conseguenti sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie.

Ai sensi dell'art. 196 del Codice della Strada l'IS è obbligata in solido con il dipendente autore della violazione al pagamento della somma da questi dovuta: in tal caso ha diritto di regresso per l'intero nei confronti del dipendente.

Compete all'Ufficio Legale dell'IS l'attivazione o meno degli strumenti di tutela amministrativa e giudiziale previsti dall'art. 200 ss del Codice della Strada.

Qualora al definitivo accertamento della violazione consegua una decurtazione di punti e/o la sospensione della patente ex art. 126 bis Codice della Strada, l'IS comunica all'organo di polizia procedente i dati identificativi del conducente.

ART. 8 – (Comunicazioni per danni ed incidenti)

Gli autisti sono obbligati a dare immediata comunicazione di eventuali danni, cagionati o subiti, nonché di ogni incidente e di ogni anomalia tecnica verificatasi durante il servizio, al D.S.G.A. .

La comunicazione di cui al comma precedente deve essere redatta sull'apposito modello in dotazione e deve essere sottoscritta, oltre che dal conducente, dall'eventuale accompagnatore, allegando l'eventuale constatazione amichevole di sinistro.

ART. 9 – (Organizzazione, vigilanza e sanzioni)

Il D.S.G.A. esercita il necessario controllo sull'osservanza delle norme regolamentari, sul consumo dei carburanti e dei pneumatici, sulla manutenzione e pulizia degli autoveicoli, sul corretto uso degli stessi, sulla regolare tenuta dei libretti delle percorrenze, sulla regolarità degli adempimenti assicurativi e fiscali ed, in genere, sul regolare andamento del servizio: per queste funzioni si avvale della collaborazione dei referenti di Plesso. Chi contravvenga alle disposizioni del presente regolamento è tenuto, oltre alla refusione delle spese occasionate dal fatto proprio, a risponderne in via disciplinare, salve le eventuali responsabilità d'altro ordine.

ART. 10 – (Controllo delle percorrenze)

Ogni autoveicolo è dotato di un libretto di percorrenza che viene custodito a bordo di ciascun automezzo.

La tenuta del libretto di percorrenza è affidata a ciascun autista che ha l'obbligo di effettuare le relative annotazioni delle caratteristiche del veicolo, delle generalità del conduttore, dei percorsi compiuti giornalmente, dei rifornimenti di carburante e delle eventuali ulteriori informazioni relative allo stato manutentivo dei mezzi .



Istituto di Istruzione Superiore “ARTEMISIA GENTILESCHI”

via Sarteschi, 1 - 54033 CARRARA - C.F. 82002170452 - tel. 0585 75561

e-mail: msis014009@istruzione.it (PEO) – msis014009@pec.istruzione.it (PEC)

cod. mecc. MSIS014009 - codice univoco: UFF SB7 - U.R.L.: <https://www.poloartisticogentileschi.edu.it>

Disposizioni di dettaglio possono prevedere l'ulteriore tenuta di documenti di viaggio, per determinate categorie di autoveicoli.

Della regolare tenuta dei libretti e degli altri documenti di viaggio è responsabile il referente di Plesso ed il D.S.G.A. provvedono a verificare e vistare mensilmente tutti i libretti.

ART. 11 – (Disposizioni particolari per la guida degli autoveicoli cat. A)

L'utilizzo degli autoveicoli della categoria A non ha alcun vincolo di guida.

Gli stessi mezzi possono anche essere condotti, per ragioni di economicità, direttamente dal DS o dal DSGA. , tuttavia il conducente di regola delegato dal DS alla guida del mezzo è il tecnico di laboratorio.

Le modalità di rifornimento verranno comunicate di volta in volta in base alle esigenze di servizio e al tipo di itinerario da compiere.

ART. 12 – (Revoca delle disposizioni precedenti)

Con la definitività del presente regolamento vengono revocate tutte le disposizioni di servizio e gli atti precedenti, relativi all'uso degli autoveicoli di proprietà, anche se adottate dalle disciolte Amministrazioni le cui funzioni sono qui state trasferite.

Il Rappresentante Legale
Dirigente Scolastico
Ilaria Zolesi