

COMUNE DI VEGGIANO (PD)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AUTOVEICOLO

WOLKSWAGEN CARAVELLE 8 POSTI DI PROPRIETA'

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

approvato con deliberazione consiliare n. ⁸² in data 18.12.2008

Art. 1 OGGETTO

Il presente documento disciplina le modalità per l'utilizzo dell'autoveicolo Woskswagen Caravelle targato DP550DY di proprietà comunale (di seguito autoveicolo) attrezzato per il trasporto di n. 8 persone da destinare a trasporto sociale di fasce deboli e/o da utilizzare da parte di Enti, Associazioni, gruppi per scopi sociali, culturali, sportivi.

CAPO I° DISCIPLINA DEL TRASPORTO SOCIALE

Art. 2 FINALITA'

Il servizio di trasporto sociale è finalizzato soprattutto al miglioramento della mobilità delle persone in particolare difficoltà nell'accesso ai mezzi di trasporto pubblico e/o sprovvisti di mezzo privato, a potenziamento del servizio di linea esistente.

Art. 3 DESTINATARI

Il servizio di trasporto sociale è rivolto a tutti coloro, che residenti nel Comune di Veggiano, si trovino loro malgrado, in condizioni di effettiva impossibilità a spostarsi autonomamente o usufruendo di altri servizi pubblici o privati all'uopo destinati, purchè non affetti da patologie che impediscano la deambulazione. Sono in ogni caso escluse dal servizio le persone che necessitano di particolare assistenza medico-sanitaria.

Art. 4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Le forme di trasporto potranno essere continuative ed occasionali.

Il trasporto potrà essere effettuato da:

- a) personale incaricato e/o dipendenti dell'Amministrazione comunale;
- b) volontari civili assegnati al Comune;

Art. 5 RICHIEDENTI IL SERVIZIO

Studenti, lavoratori e anziani, non automuniti.

Art. 6 MODALITA'

Il servizio sarà effettuato dal lunedì al venerdì nelle seguenti fasce orarie:

- primo mattino – primo pomeriggio e tardo pomeriggio.

I punti di raccolta sono individuati in:

- a) Veggiano capoluogo (piazzale Municipio)
- b) Santa Maria (piazzale Chiesa)
- c) Trambacche (piazzale Chiesa)

ed eventualmente altri da individuarsi secondo le necessità dell'utenza.

Le domande per la fruizione del servizio andranno presentate all'Ufficio Protocollo come da modello allegato A).

ART. 7 REGOLE PER L'UTILIZZO

I soggetti che utilizzano l'autoveicolo dovranno rispettare le seguenti regole di comportamento:

- a) divieto di fumare
- b) obbligo di usare le cinture di sicurezza
- c) divieto di sporgersi dal pulmino in movimento.

ART. 8 TARIFFE

Le tariffe per il trasporto sociale saranno determinate con apposita delibera di Giunta comunale.

CAPO II° USO DELL'AUTOVEICOLO DA PARTE DI SOGGETTI NON APPARTENENTI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 9 SOGGETTI ABILITATI ALL'USO

Le richieste di utilizzo dell'autoveicolo possono essere presentate da Associazioni, Enti, Gruppi riconosciuti tutti presenti nel territorio comunale, la cui finalità sociale sia la solidarietà ovvero la promozione culturale e sportiva e non abbiano scopo di lucro. Sono esclusi dalla possibilità di utilizzo dell'autoveicolo persone giuridiche gruppi e associazioni che perseguano finalità a carattere prevalentemente commerciale, imprenditoriale, politico o sindacale. La richiesta di utilizzo dell'autoveicolo v'è presentata all'ufficio protocollo del Comune utilizzando l'apposito modulo a ciò predisposto, allegato B).

Art. 10 REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE

All'atto della richiesta di utilizzo dell'autoveicolo il soggetto richiedente deve sottoscrivere la dichiarazione di responsabilità. In mancanza di tale dichiarazione l'autorizzazione non potrà essere rilasciata.

Art. 11 RILASCIO AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione all'utilizzo dell'autoveicolo è rilasciata dal responsabile del servizio entro il termine di giorni 5, in caso negativo deve essere motivato il diniego.

Art. 12 REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

Qualora il responsabile del servizio accerti il mancato rispetto delle condizioni previste dal presente regolamento per il corretto utilizzo del pulmino, procederà alla revoca immediata, salva la possibilità di applicare le sanzioni previste nel presente documento.

Art. 13 ASSICURAZIONE

L'amministrazione comunale garantisce la copertura assicurativa dell'autoveicolo come segue:

- RCA obbligatoria con copertura di eventuali danni da sinistro occorsi alle persone trasportate, a terzi, nonché a cose;

- garanzia kasko per l'autoveicolo;

- copertura del rischio di infortunio a carico del conducente;

Qualora dovesse verificarsi un sinistro con conseguenti costi riflessi che dovessero discenderne a carico dell'amm.ne comunale medesima, come incremento del premio annuo e/o corrisposizioni di franchigie a carico dell'Ente, saranno richiesti in rimborso al soggetto richiedente responsabile del sinistro il quale dovrà assumersi l'impegno in via preventiva.

Art. 14 RESPONSABILITA'

Il soggetto richiedente si assume ogni responsabilità per qualsiasi danno arrecato all'autoveicolo, e per eventuali danni occorsi a persone e o cose in occasione del trasporto. L'Amministrazione comunale e' esonerata da qualsiasi responsabilità oggettiva connessa alla circolazione dell'autoveicolo, così come previsto dall'apposita norma del Codice civile.

Art. 15 PRIORITA' NELL' UTILIZZO

Il servizio di trasporto sociale o le necessità dell' Amministrazione comunale per servizi istituzionali, hanno la precedenza nell'utilizzo dell'autoveicolo. Nel caso in cui siano presentate più richieste confliggenti, in ordine al periodo di utilizzo, dovranno trovare applicazione i seguenti criteri preferenziali:

1° servizi a favore di anziani

2° servizi a favore di giovani e/o minori.

Art. 16 REGOLE PER L'UTILIZZO

Il soggetto che utilizza l'autoveicolo si assume la responsabilità di rispettare le seguenti regole di buona condotta:

a) divieto di trasportare un numero di persone superiore agli 8 posti omologati

b) divieto di fumare

c) obbligo di usare le cinture di sicurezza

d) divieto di sporgersi dal pulmino in movimento

e) obbligo di effettuare una accurata pulizia dello stesso sia interna che esterna al termine dell'utilizzo.

Art. 17 CANONE NOLEGGIO

Ciascun soggetto richiedente esterno all'Amministrazione comunale che richieda l'utilizzo dell'autoveicolo o con cui non si abbiano specifiche convenzioni per effettuare trasporto di anziani o disabili purchè non impedito nella deambulazione, dovrà versare un canone di noleggio giornaliero che sarà stabilito con deliberazione di Giunta comunale.

Art. 18 REGISTRO D'USO

Presso l'ufficio segreteria affari generali è depositato un registro d'uso sul quale saranno annotate tutte le richieste di utilizzo dello stesso mezzo, con specificazione del soggetto richiedente, periodo di utilizzo, destinazione, data del rientro, ed eventuale diniego dell'autorizzazione.

Art. 19 OBBLIGHI PER IL RICHIEDENTE

Il soggetto richiedente si impegna a titolo personale a determinare nel modulo di richiesta il chilometraggio complessivo che sarà effettuato, inoltre compilerà il libretto di macchina in ogni sua parte.

Art. 20 CONSEGNA E RESTITUZIONE DELLE CHIAVI

All'atto della consegna delle chiavi, che avverrà il giorno antecedente a quello dell'utilizzo, il richiedente firmerà una dichiarazione che il veicolo viene consegnato in perfette condizioni di utilizzo di pulizia e manutenzione e pieno di carburante. Al rientro dell'autoveicolo si restituiranno le chiavi, con obbligo di segnalare qualsiasi evento accidentale o danno occorso, e con il pieno di carburante.

Art. 21 ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO

Il responsabile del servizio controllerà la corrispondenza dei chilometri percorsi con quelli dichiarati e le condizioni generali dell'autoveicolo.

Art. 22 SANZIONI AMMINISTRATIVE

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente regolamento, tra le quali:

a) mancata restituzione delle chiavi

b) mancata compilazione del registro di bordo

c) mancata pulizia interna ed esterna del mezzo

comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative da € 25,00 a € 50,00, oltre al rimborso delle spese di cui al punto a).

L'infrazione commessa è contestata in forma scritta, dal responsabile del Servizio, entro 5 giorni dalla rilevazione del fatto; il soggetto richiedente può presentare nei cinque giorni successivi alla contestazione proprie controdeduzioni in forma scritta. Qualora le argomentazioni addotte non fossero ritenute meritevoli di accoglimento, il Sindaco irrognerà la sanzione con apposito provvedimento.

Allegato A)

RICHIESTA UTILIZZO PULMINO COMUNALE

Al Sig. Sindaco del Comune
di Veggiano

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

codice fiscale _____ residente a _____

_____ in Via _____ n. _____ tel. _____

_____ cell. _____

Padre o madre dell'alunno non in grado di trasportare il figlio - oppure il sottoscritto
anziano non automunito - oppure lavoratore non automunito:

_____ nato a _____ il _____ c.f. _____

CHIEDE

in considerazione della eccessiva distanza dalla fermata dell'autobus di linea alla propria
abitazione, di usufruire del servizio pulmino comunale per il percorso dal punto di raccolta

Veggiano capoluogo – piazzale municipio

Santa Maria – piazzale Chiesa

Trambacche – piazzale Chiesa

alla fermata dell'autobus di linea nei giorni di dalle ore alle ore

.....

Alla presente allego fotocopia di un documento di riconoscimento.

Veggiano,

_____ firma

Allegato B)

RICHIESTA UTILIZZO PULMINO COMUNALE
da parte di Associazioni, Enti o Gruppi operanti nel territorio comunale

Al Sig. Sindaco del Comune
di Veggiano

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ Il _____
codice fiscale/ partita iva: _____ in nome e per
conto e nell'interesse dell'Associazione – Ente o Gruppo operante nel territorio con sede
in _____ Via _____ n. _____ tel. _____
_____ cell. _____ e-mail _____

CHIEDE

l'autorizzazione all'utilizzo del pulmino Volkswagen Caravelle di proprietà comunale per il
seguito periodo:

- il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
- i giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____
- il periodo dal _____ al _____
- per il trasporto di n. _____ persone (max 8 persone compreso il conducente):
- percorso complessivo km. _____
- destinazione _____

Finalità: _____

A tal fine il sottoscritto:

- d) dichiara di aver preso visione delle norme per l'utilizzo dell'autoveicolo, di accettarne integralmente le prescrizioni in esso contenute nonché di obbligarsi al rispetto di quanto in esso previsto;
- e) si impegna a restituire l'autoveicolo nello stato di perfetta manutenzione in cui lo riceve in custodia nonché a farne un uso corretto e civile;
- f) dichiara di esonerare integralmente l'Amministrazione comunale, proprietaria dell'autoveicolo da qualsiasi responsabilità oggettiva solidale di cui all'art. 2054 del Codice Civile connessa alla circolazione dell'autoveicolo, per danni prodotti a persone o a cose dalla circolazione del medesimo;
- g) si assume personalmente la responsabilità per ogni danno che si dovesse verificare in occasione ed in causa del trasporto effettuato a mezzo dell'autoveicolo, sia al mezzo di trasporto che a persone e/o cose;
- h) si impegna altresì, in caso di favorevole accoglimento della domanda, a riconsegnare le chiavi dell'autoveicolo nelle ore antimeridiane del giorno successivo a quello di utilizzo con il pieno di carburante ed a pagare il canone di noleggio richiesto.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza, assumendone la responsabilità conseguente, che l'autoveicolo è omologato per il trasporto massimo di n. 8 persone compreso il conducente.

Veggiano,

firma