

COMUNE DI BANCHETTE

PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO SULL'USO DEI VEICOLI E DELLE ATTREZZATURE AI FINI DI PROTEZIONE CIVILE DEL GRUPPO INTERCOMUNALE "MEDIA DORA BALTEA".

Articolo I. Informazioni generali

Il presente regolamento è diviso in 4 parti:

- Uso dei veicoli intercomunali
- Uso dei veicoli comunali
- Uso delle attrezzature intercomunali
- Uso delle attrezzature comunali

Ognuna di esse regola l'utilizzo, la gestione, la manutenzione delle attrezzature dell'elenco allegato al presente regolamento.

Lo stesso elenco è deliberato, almeno una volta l'anno, dal comitato di gestione amministrativa e contempla tutte le strutture acquisite per attività intercomunali e tutte le strutture che i singoli comuni mettono a disposizione.

Articolo II. Doveri dell'utilizzatore

Chiunque e a qualunque titolo utilizzi le attrezzature ricomprese negli elenchi allegati o facente parte di attrezzature in dotazione si impegna a seguire scrupolosamente il presente regolamento, a segnalare agli addetti responsabili eventuali mancanze, difetti e rotture e si impegna altresì ad usare le attrezzature e i veicoli secondo le regole del buon padre di famiglia, impegnandosi altresì a ripagare eventuali danni o mancanze cagionate dalla sua negligenza.

Ogni persona aderente al sistema intercomunale di protezione civile è tenuta a leggere il presente regolamento e a sottoscriverlo per accettazione.

Il CGA ha l'obbligo di dare massima diffusione del presente regolamento.

Articolo III. Nomine dei responsabili

Ogni attrezzatura o veicolo è tenuta in consegna presso un magazzino, un garage o altro luogo di ricovero e gli stessi devono essere gestiti da un numero minimo di persone atto a garantire la continua efficienza, la pronta disponibilità e l'utilizzo delle attrezzature e dei veicoli gestiti dal presente regolamento.

I responsabili possono essere nominati fra i volontari, fra gli amministratori e fra il personale dipendente delle strutture comunali, comunque sempre mantenendo attiva la necessità di pronto impiego delle attrezzature e dei veicoli.

Articolo IV. Compiti dei responsabili

Spetta ai responsabili della gestione delle attrezzature e dei veicoli:

- Sorvegliare e disporre affinché l'impiego delle attrezzature e dei veicoli avvenga solo per fini di protezione civile come dal piano di protezione civile. Se per altri usi gli stessi devono essere autorizzati per scritto dal Sindaco del comune capofila.
- Sorvegliare e disporre affinché l'impiego delle attrezzature e dei veicoli avvenga solo da parte delle persone costituenti il sistema intercomunale di protezione civile e che gli stessi lo facciano nel modo più efficiente e secondo le disposizioni del presente regolamento.
- Comunicare al CGA eventuali mancanze o necessità per poter mantenere in efficienza il parco mezzi e le attrezzature, segnalando preventivamente eventuali spese da sostenere.
- Controllare che avvenga la compilazione dei registri di carico e scarico delle attrezzature e vengano debitamente compilati e ruolini di marcia degli automezzi.
- Impedire l'uso delle attrezzature e dei veicoli a persone che in precedenza non hanno seguito le regole del presente regolamento, restituendo il materiale sporco, inefficiente e non in grado di essere prontamente riutilizzato.
- **Aggiornare l'elenco informatico del Coordinamento.**
- **E' preferibile che i responsabili dei mezzi e delle attrezzature non ricoprano altri incarichi.**
- **Redigere i preventivi delle manutenzioni.**
- **Redigere relazione annuale sullo stato e funzionamento del magazzino.**

Articolo V. Modulistica

Tutta la modulistica allegata al presente regolamento può essere modificata in base alle necessità operative e per motivi di pratica funzionalità dal CTI informando il CGA.

Articolo VI. Uso dei veicoli intercomunali

Il gruppo intercomunale ha a disposizione i veicoli di cui all'elenco allegato.

L'elenco deve contenere le specifiche tecniche ed eventuali limitazioni all'uso (tipo di patente, portate, ecc).

Ogni veicolo dovrà avere una "scheda mezzo" ove saranno riportate tutte le caratteristiche del veicolo, il luogo di ricovero, il responsabile e il foglio chilometrico.

Il responsabile del veicolo intercomunale lo riceve in gestione dal sindaco capofila, ha in dotazione le chiavi del ricovero e le chiavi di scorta del veicolo stesso.

Il responsabile ha il dovere di tenere in ordine il registro di manutenzione del veicolo stesso.

Sezione 6.01 *Uso del veicolo da parte del personale di PC*

Ogni responsabile di gruppo comunale ha in gestione una copia della chiave del garage o magazzino ove è custodito il veicolo e, in caso di necessità, solo su autorizzazione del responsabile o suo delegato (almeno uno DEVE sempre essere reperibile) può recarsi a ritirare l'automezzo.

L'autista, responsabile del veicolo da quel momento deve, prima di partire, anche se in condizioni di emergenza, compilare l'apposito registro chilometrico su cui segnalerà eventuali anomalie riscontrate durante la presa in carico del veicolo.

Sul registro chilometrico verranno inoltre segnati i km di partenza, di arrivo e i luoghi di destinazione.

Qualora venga fatto un cambio di autista il registro va assolutamente compilato dal nuovo autista.

Alla riconsegna del mezzo, lo stesso va riposto con il serbatoio pieno e in ordine; qualora questo non fosse possibile è indispensabile che l'autista avvisi tempestivamente il responsabile.

Ogni danno causato al veicolo per colpa, dolo o negligenza verrà attribuito all'autista o a colui che ne è stato il responsabile, ma sempre valutando il comportamento dell'autista che in quel momento è il responsabile del veicolo.

Sezione 6.02 *Carburanti*

Sarà cura del CGA stabilire le modalità per il rifornimento dei veicoli adibiti ad attività di PC espletate in loco o lontano dal luogo di ordinaria attività.

Le modalità di prelievo di carburante dovranno tener conto che se il veicolo è utilizzato solo sul proprio territorio comunale sarà compito del comune utilizzatore fare nuovamente il pieno.

Altresì se il veicolo è utilizzato in comuni diversi ci dovrà essere una decisione del CGA per la ripartizione delle spese per i rifornimenti.

Sezione 6.03 *Manutenzioni*

Il CGA deve prevedere ad inizio anno una tabella delle manutenzioni programmate e un fondo per le eventuali manutenzioni straordinarie al fine di consentire la perfetta efficienza dei mezzi.

Sarà cura del responsabile organizzare la manutenzione periodica e straordinaria dei mezzi e delle attrezzature informando i responsabili dei gruppi comunali per opportuna conoscenza.

Sezione 6.04 *Lavaggi e pulizie*

Il veicolo va riconsegnato pulito e in ordine. Questo tipo di attività potrà essere svolto presso i luoghi di ricovero o presso autolavaggi sempre che la spesa sia autorizzata dal CGA

Sezione 6.05 *Divieti*

E' vietato, anche se in situazioni di emergenza, fare attività e tenere comportamenti che possano compromettere la salute degli occupanti del veicolo, dei cittadini e che possano rovinare il veicolo stesso.

È quindi vietato:

- Usare lampeggianti e sirena, se in dotazione, per casi di non assoluta urgenza;
- Guidare in maniera pericolosa anche se con sirena e lampeggianti accesi;
- Caricare più persone rispetto a ciò che il veicolo consente;
- Violare le norme del codice della strada;
- Fare manovre che possono lesionare il veicolo (schiacciamenti, ribaltamenti, affossamenti, ecc). Le stesse sono consentite solo con margini di rischio basso a se fatte da personale esperto nella guida in situazioni di fondo instabile e sdruciolevole;
- Trainare o agganciare altri veicoli o cose se queste superano le portate del veicolo o se non si hanno nozioni di traino o uso del verricello;
- Montare o modificare accessori non previsti senza l'autorizzazione e l'ausilio del responsabile;
- Utilizzare il veicolo per fini personali o comunque non istituzionali e non autorizzati dal responsabile;
- Abbandonare il veicolo in sosta in luoghi pericolosi o di intralcio alla circolazione;
- Abbandonare il veicolo incustodito o con a bordo attrezzature incustodite;

Articolo VII. Uso delle attrezzature intercomunali

Le attrezzature di proprietà della gestione associata comprendono sia attrezzature ad usura limitata che attrezzature soggette ad usura veloce e a continua manutenzione.

Al fine di evitare il danneggiamento e il deterioramento delle stesse il CTI deve organizzare alcune giornate formative sull'utilizzo delle attrezzature inserite nell'elenco allegato al presente regolamento.

Sarà compito del CGA individuare le officine autorizzate a cui portare le attrezzature a svolgere la manutenzione ordinaria.

Vi deve inoltre essere a disposizione in ogni sede di gruppo comunale fotocopia delle istruzioni delle attrezzature al fine di consentirne un corretto utilizzo da parte di tutti.

Ogni persona appartenente al gruppo intercomunale di PC è tenuta a conoscere il funzionamento delle principali attrezzature e, in caso di utilizzo deve fare tutto il possibile affinché non vengano danneggiate o usate impropriamente, anche impedendone l'uso a persone incapaci o non autorizzate.