

COPIA



COMUNE DI SAN PIETRO DI CARIDA'

Città Metropolitana di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE COMMISSARIO PREFETTIZIO

Con i poteri del Consiglio Comunale

N° 5 DEL 19/10/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

L'anno duemiladiciassette addì DICIANNOVE del mese di OTTOBRE alle ore 9,45 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, assistito dal Segretario Comunale Dott. Francesco Maruccia,

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Con i poteri del Consiglio Comunale

Premesso che l'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, dispone che nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta i regolamenti nella materia di propria competenza;

Visto l'art. 42 del succitato D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i, che attribuisce al Consiglio Comunale la competenza in materia di regolamenti, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3°, concernente l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

Atteso che, al fine di razionalizzare le modalità di utilizzo delle autovetture e di ottimizzare la gestione delle stesse, si ritiene opportuno adottare apposita disciplina regolamentare;

Visto lo schema di regolamento per l'utilizzo degli automezzi predisposto dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale in collaborazione con il Segretario Comunale in sostituzione del Responsabile dell'ufficio Tecnico assente per congedo ordinario;

Ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Acquisiti i pareri favorevoli del Responsabile dell'Area Tecnica e dell'Area Amministrativa in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i;

Dato atto anche il parere di regolarità contabile non è dovuto perché non connesso con il deliberato;

DELIBERA

1. Di approvare, per quanto in narrativa, il "Regolamento per l'utilizzo degli automezzi comunali", allegato alla presente deliberazione per diventarne parte integrante e sostanziale, che si compone di n. 16 articoli;
2. Di dare atto che il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione;

Pareri ex art. 49 del D.Lvo n. 267/2000.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D.Lvo n. 267/2000

Il Responsabile del Servizio

f.to Ing. Nicodemo CALLA'

Il Responsabile del servizio

f.to Dott. Francesco MORRFEA

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

f.to Dott. PENSABENE Massimiliano

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott. Francesco MARUCCIA

La su estesa deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 25 OTT 2017 Prot. n° 4354 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi (Registro Pubblicazione N° _____)

Il Messo Comunale

f.to Francesco CULLA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

A T T E S T A

{ } Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ (art. 134, 3° comma, D.Lvo 267/2000)

{ } Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a termine dell'art. 134, comma 4°, D.vo 267/2000

San Pietro di Caridà li

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott. Francesco MARUCCIA

LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE

San Pietro di Caridà, li 25 OTT 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Francesco MARUCCIA



Comune di San Pietro di Caridà

Città Metropolitana di Reggio Calabria

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GESTIONE ED UTILIZZO DEGLI
AUTOMEZZI COMUNALI

Approvato con delibera del Commissario Straordinario
assunta con i poteri del CC n. 5 del 18/10/2017

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli comunali.

I veicoli appartenenti all'Ente devono recare possibilmente, sulla carrozzeria una targa o una scritta a vernice o adesiva, nella quale sia impresso in modo chiaro e visibile con la dicitura "Comune di San Pietro di Caridà (Città Metropolitana di Reggio Calabria)" ed eventualmente lo stemma dello stesso Ente.

ARTICOLO 2

ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

Le auto di proprietà dell'Ente sono assegnate in dotazione all'Area Tecnica e sono utilizzate esclusivamente per le necessità di servizio.

Su richiesta esplicita al Responsabile dell'Area Tecnica, le auto possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di servizio di un'altra Area.

L'uso degli automezzi è consentito solo da parte del personale dipendente, esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dal Responsabile dell'Area.

ARTICOLO 3

ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile dell'Area Tecnica, ad avvenuta immatricolazione e prima che il veicolo entri in servizio, provvederà all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile e al regolare pagamento del bollo.

Ogni veicolo dovrà essere munito di un libretto di marcia da tenersi con la carta di circolazione. L'Ufficio procederà inoltre a demolire i veicoli dismessi e restituire la carta di circolazione e le targhe alla M.C.T.C.

ARTICOLO 4

GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE

I veicoli comunali sono condotti da personale del Comune, munito di idonea patente di guida.

Gli stessi automezzi, qualora siano disponibili in quanto non utilizzati dal personale suddetto, possono anche essere condotti dagli Amministratori dell'Ente, ovvero da personale anche temporaneamente alle dipendenze dell'Ente o da personale assegnato all'Ente nell'ambito di progetti del servizio civile e da volontari di protezione civile nell'ambito di specifiche iniziative, purché provvisti di idonea patente di guida, per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.

Il personale addetto alla conduzione degli automezzi ha il dovere di:

- provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio;
- osservare rigorosamente le norme del Codice della Strada e dei Regolamenti locali sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme.

ARTICOLO 5

OBBLIGHI DEL PERSONALE

Ogni conducente, comunque autorizzato, è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce.

Prima di dare inizio alla guida deve accertarsi che l'automezzo abbia la prescritta dotazione di carburante, lubrificante e/o refrigeranti e compilare il libretto di marcia di cui al successivo articolo.

ARTICOLO 6

LIBRETTO DI MARCIA

Ogni automezzo dell'Ente sarà dotato di scheda carburante e di un libretto di marcia con tutti i dati di riferimento e dei fogli giornalieri di marcia su cui verranno annotati:

- data e ora in cui ha inizio il servizio;
- chilometri indicati dal contachilometri all'inizio del servizio;
- rifornimenti di carburante e lubrificante eventualmente eseguiti;
- data e ora di cessazione del servizio;
- chilometri indicati dal contachilometri a fine corsa;
- ogni notizia utile sullo stato dell'automezzo;
- firma leggibile del conducente il quale, con detta apposizione, si assumerà ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati.

I suddetti fogli, mensilmente, saranno raccolti e verificati dal Responsabile dell'Area Tecnica per gli adempimenti di competenza.

ARTICOLO 7

INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTE

In caso di incidente stradale il conducente ha l'obbligo di:

- a) compilare in modo dettagliato il foglio di constatazione amichevole di incidente, nel caso in cui non vi siano feriti o contestazioni;
- b) richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno provocato l'incidente.

Al termine della missione il conducente informa immediatamente il Responsabile dell'Area Tecnica e redige rapporto di quanto avvenuto, dei danni a persone o cose del Comune o di terzi, delle responsabilità presunte, con l'indicazione degli estremi delle coperture assicurative dei terzi comunque coinvolti.

Il rapporto sulla base di altri elementi raccolti, consentiranno al Responsabile dell'Area Tecnica di disporre la denuncia alle imprese assicurative secondo le norme vigenti. In caso di danneggiamento del mezzo, e fatte salve le riparazioni di prima urgenza, non possono essere disposte riparazioni senza l'assenso della Compagnia di Assicurazione ovvero prima che siano trascorsi 15 giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della denuncia di sinistro.

ARTICOLO 8

VERIFICA ANNUALE DEGLI AUTOMEZZI

Entro la fine dell'esercizio, gli assegnatari dei mezzi provvedono ad una verifica dello stato di efficienza e di conservazione degli stessi. Sulla base di tale verifica l'Ufficio Tecnico programma gli interventi e le iniziative da assumere per l'anno successivo.

L'Ufficio Tecnico procederà inoltre alle revisioni periodiche dei mezzi così come stabilito dal C.d.S.

ARTICOLO 9

MANUTENZIONE DEI MEZZI

Il Responsabile dell'Area Tecnica individuerà i dipendenti a ciascuno dei quali assegnare un automezzo affinché ne curi la verifica dello stato di usura dei pneumatici, della disponibilità del carburante e dello stato generale del mezzo, avendo cura di segnalare per tempo al Responsabile dell'Area Tecnica eventuali riparazioni necessarie, sostituzioni pneumatici gruppo ottico ecc.... scadenza della polizza assicurativa o della verifica della revisione o del bollo.

ARTICOLO 10

OBBLIGHI DEL CONDUCENTE – RESPONSABILITA'

Il conducente è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce. Il conducente, oltre ad essere munito della patente di guida, è tenuto a:

- utilizzare il mezzo esclusivamente per fini istituzionali, adoperando la massima cura e diligenza durante il tempo di assegnazione;
- compilare il registro di bordo e segnalare tempestivamente, al termine della missione, qualsiasi guasto o disfunzione riscontrati;
- trasportare cose e oggetti esclusivamente attinenti alla missione da espletare;
- rispettare rigorosamente le norme del Codice della Strada e dei regolamenti locali, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
- presentare al Responsabile dell'Area Tecnica un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo.

E' tassativamente vietato:

- fare uso del veicolo per raggiungere la propria abitazione, salvo deroga scritta e motivata;
- abbandonare, durante l'orario di lavoro, il mezzo senza prendere le dovute cautele;
- fare, del veicolo, uso personale o comunque diverso da quello autorizzato.
- fumare a bordo del mezzo
- fare uso del cellulare durante la guida dell'automezzo

Alla riconsegna del veicolo il conduttore dovrà segnalare qualsiasi inconveniente riscontrato o eventuali danni subiti o causati all'automezzo.

Analoga ricognizione dovrà essere effettuata da colui che prenderà in carico immediatamente dopo l'automezzo.

Si richiama il rispetto preciso e puntuale della vigente normativa in materia di divieto di assunzione di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti.

Durante gli eventuali intervalli e di notte, i veicoli dovranno raggiungere il deposito o i luoghi di sosta abituale.

ARTICOLO 13

ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Le Associazioni di Volontariato, che sulla base di specifiche convenzioni utilizzano i veicoli comunali per l'espletamento dei servizi di competenza, sono tenute al rispetto del presente Regolamento.

Le funzioni di vigilanza, controllo e responsabilità sul corretto utilizzo dei mezzi sono demandate al rappresentante legale delle Associazioni di volontariato che utilizzano i mezzi comunali, ai sensi del precedente comma.

ARTICOLO 14

USO DEL MEZZO PROPRIO

L'uso del mezzo proprio da parte dei dipendenti è autorizzato – eccezionalmente - di volta in volta dal Responsabile di settore in presenza di:

- autorizzazione a svolgere la missione;

- attestazione liberatoria da cui risulti l'indisponibilità temporanea di mezzi dell'ente;
- dichiarazione del dipendente con la quale l'amministrazione viene sollevata da ogni responsabilità per eventuali danni a persone e a cose;
- indicazione degli estremi della polizza assicurativa RC auto del mezzo proprio di cui si autorizza l'uso.

L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio costituisce titolo legittimante per liquidare le indennità previste dalle norme vigenti ad esclusione della indennità di missione non più dovuta.

ARTICOLO 15

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni contenute nel R.D. 746/1926, per quanto compatibili con la realtà dell'Ente locale.

ARTICOLO 16

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione e decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione.

