



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di Avellino

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 89 del 25.11.2014

Oggetto: Approvazione regolamento utilizzo parco auto comunale.

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **venticinque** del mese di **novembre** alle ore 11,40, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme d'uso.

Presiede l'adunanza il dott. PIETRO GERARDO MARIANI nella sua qualità di Sindaco

MARIANI PIETRO GERARDO	SINDACO	P
CAPUTO MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
CAPUTO FIORELLA	ASSESSORE	P

TOTALE PRESENTI 3 ASSENTI 0

Assiste il Segretario comunale Dr. DE VITO NICOLA

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato

Pareri resi ai sensi dell'art.49 della D. L. gs. n. 267/2000:

Parere favorevole del responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica:

..... *Pietro Mariani*

Parere favorevole per la regolarità contabile:

..... */*

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che questo ente utilizza per l'espletamento dei servizi di istituto alcuni automezzi;

Considerato che occorre disciplinare le modalità di gestione degli autoveicoli appartenenti al Comune o comunque affidati in uso al Comune ed in quanto tali costituenti l'autoparco comunale anche al fine di assicurare il rispetto dell'interesse pubblico e dei principi di legalità, trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa;

Visto lo schema di "regolamento utilizzo parco auto comunale", costituito da n. 16 articoli ed un allegato e ritenuto lo stesso rispondente alle esigenze di questo ente;

Ritenuto, pertanto, provvedere all'approvazione del suddetto regolamento;

a voti unanimi legalmente resi e verificati;

DELIBERA

per quanto espresso in premessa:

1. di approvare l'allegato "regolamento utilizzo parco auto comunale", costituito da n. 16 articoli ed un allegato;
2. di trasmettere copia del presente provvedimento al responsabile del settore tecnico per il seguito di competenza;
3. di comunicare i contenuti del presente provvedimento a tutti i dipendenti comunali.

Con separata ed unanime votazione la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 , comma 4 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000.



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

Provincia di AVELLINO

REGOLAMENTO UTILIZZO PARCO AUTO COMUNALE

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione degli autoveicoli appartenenti al Comune di Morra De Sanctis o comunque affidati in uso al Comune ed in quanto tali costituenti l'autoparco comunale.

Art. 2 - Registro dell'autoparco

Il Responsabile del settore tecnico o un suo delegato istituisce ed aggiorna un registro dei mezzi costituenti l'autoparco comunale contenente i seguenti dati:

- targa e/o numero di telaio
- tipo di mezzo
- ditta costruttrice
- data di immatricolazione
- durata della garanzia
- data della dismissione o rottamazione
- suo principale utilizzo.

Il Responsabile del Settore tecnico provvede all'affidamento della manutenzione e riparazione di tutti gli automezzi dell'Ente.

Art. 3 - Responsabile del mezzo

Ogni mezzo iscritto nel registro dell'autoparco comunale di cui all'art. 2 ha un responsabile nominato a sua volta dal Responsabile del Settore tecnico.

Art. 4 - Funzioni del responsabile

Il responsabile del mezzo di cui all'art. 3, di seguito definito semplicemente "il responsabile", ha i seguenti compiti e le conseguenti responsabilità:

- custodire tutti i documenti utili alla circolazione dell'automezzo;
- controllare l'aggiornamento del "libretto di marcia" di cui al successivo art. 6 da parte degli utilizzatori;

- mantenere efficiente l'automezzo assegnato avendo cura di tenere sempre una cospicua fornitura di carburante (almeno metà serbatoio), controllare periodicamente la necessità di lubrificanti e liquidi di rabbocco o quant'altro utile per il corretto funzionamento;
 - comunicare al responsabile del Settore tecnico i collaudi periodici e gli interventi di riparazione ordinaria e straordinari necessari;
 - provvedere alla segnalazione delle scadenze dei pagamenti delle assicurazioni e delle tasse agli uffici preposti.
- Al responsabile nominato viene consegnata, dal Settore tecnico, tutta la documentazione di legge relativa all'automezzo e il libretto di marcia.

Art. 5 -Utilizzo del parco auto comunale

Le autovetture possono essere utilizzate, a seguito di formale richiesta motivata e redatta in base al modello allegato al presente regolamento ovvero sulla scorta di ordini di servizio, da tutti i dipendenti di ruolo e non di ruolo del Comune di Morra De Sanctis previa autorizzazione da parte del proprio Responsabile del Settore e presa visione del presente regolamento.

Nessun dipendente può utilizzare il mezzo senza che esso sia in regola con l'assicurazione per la responsabilità civile auto.

L'utilizzo di autovetture di rappresentanza potrà essere consentito anche agli Assessori ed ai Consiglieri per l'esercizio delle funzioni inerenti allo svolgimento del loro mandato, soltanto previa autorizzazione del Sindaco o suo delegato e nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in vigore.

Art. 6-Libretto di marcia

Per ogni automezzo dell'Ente sarà predisposto un libretto di marcia su cui verranno, a cura dell'utilizzatore, annotati i seguenti dati per ogni uscita dell'automezzo:

1. motivazione alla base dell'utilizzo del mezzo;
2. data e ora in cui ha inizio il servizio;
3. chilometri indicati dal conta chilometri all'inizio del servizio;
4. rifornimenti di carburante e lubrificanti eseguiti;
5. pedaggi autostradali pagati;
6. data e ora di cessazione del servizio;
7. chilometri indicati dal conta chilometri alla fine del servizio;
8. ogni altra notizia utile ai fini del funzionamento dell'automezzo (sostituzione pneumatici, riparazioni, anomalie o guasti);

L'utilizzatore dovrà apporre in calce al foglio la propria firma.

Art. 7 - Uso dell'automezzo

Il dipendente autorizzato alla guida di un automezzo comunale ai sensi dell'art 5, è tenuto a utilizzare e custodire il bene con cura restituendolo, al termine del percorso, nello stesso stato in cui l'ha ricevuto.

È obbligato a rispettare rigorosamente le regole del Codice della Strada vigente. Le eventuali contravvenzioni causate da infrazioni al Codice della Strada saranno a totale carico del conducente.

Il responsabile del settore competente, a tal fine, è tenuto a comunicare il nominativo del conducente ai competenti organi ed a trasmettere agli stessi copia del verbale di contestazione dell'infrazione al codice della strada per i successivi adempimenti.

Art. 8-Divieta dell'uso degli automezzi per scopi non di servizio

E' tassativamente vietato al dipendente comunale usare gli automezzi per scopi che non siano quelli di servizio né tanto meno per scopi personali o privati.

Art. 9-Divieta di far salire persone estranee a bordo

E' tassativamente vietato al dipendente comunale far salire su automezzi di servizio persone estranee all'Amministrazione del Comune di Morra De Sanctis, ad eccezione di soggetti regolarmente incaricati dall'Amministrazione Comunale dell'esecuzione di collaudi, verifiche tecniche, verifiche contabili o altro in nome e per conto del Comune.

È, altresì, fatta eccezione per soggetti che vivono un disagio economico e familiare, previa richiesta motivata, con dettagliata relazione da parte dell'assistente sociale al responsabile del settore e conseguente nulla osta. In tali casi l'assistente sociale deve obbligatoriamente affiancare/accompagnare sul mezzo detti soggetti.

Art. 10-Comunicazioni in caso di incidente

L'utilizzatore dovrà comunicare tempestivamente al Settore amministrativo ed al Responsabile del Settore di riferimento ogni caso di incidente provocato o subito, con l'automezzo affidatogli, qualunque sia la natura dell'incidente stesso, anche se in esso non siano coinvolte persone, animali o cose.

Il Servizio Amministrativo darà tempestiva comunicazione dell'incidente al Responsabile del Settore tecnico e provvederà immediatamente alla denuncia del sinistro presso la Compagnia Assicuratrice.

Art. 11-Esclusioni dalla guida

Il dipendente comunale che, per incuria o trascuratezza accertate, arrechi danni ad automezzi comunali, potrà essere sospeso od escluso dall'uso degli automezzi stessi.

Art. 12-Fornitura carburante.

Il Settore tecnico curerà gli affidamenti relativi alle forniture del carburante.

I dipendenti che utilizzano gli automezzi provvederanno alle singole forniture, avendo cura di attenersi a quanto previsto nei contratti di fornitura.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, sarà cura degli utilizzatori riconsegnare l'automezzo con una quantità di carburante sufficiente a garantirne il tempestivo reimpiego anche in situazioni di emergenza.

Art. 13-Collaudo e pratiche burocratiche

Il responsabile di cui all'art. 3 del presente regolamento provvede ad accompagnare gli automezzi soggetti a collaudo alle visite fissate dai competenti organi della Motorizzazione Civile, curando nel contempo l'espletamento di tutte le relative pratiche burocratico - amministrative.

Art. 14-Verifiche e garanzie

Il Settore tecnico potrà esercitare verifiche per garantire:
l'osservanza delle norme prescritte dal presente regolamento;
la corrispondenza tra il numero dei chilometri percorsi dagli automezzi ed il consumo dei carburanti e dei lubrificanti, lo stato di usura dei mezzi e la loro eventuale sostituzione anche sulla base dei resoconti manutentivi;
la corrispondenza tra il verbale degli eventuali incidenti e l'effettiva dinamica ed i danni causati dall'incidente stesso.

Art. 15-Sanzioni e Responsabilità

Il Settore tecnico potrà assumere tutte le iniziative (o potrà segnalare tutti i fatti, per la successiva eventuale assunzione di provvedimenti da parte degli organi competenti) ritenute necessarie qualora si verificchi la mancata o non corretta applicazione delle norme contenute nel presente regolamento.

I contravventori a quanto stabilito dall'articolo 7 (Uso diligente dell'automezzo), dall'articolo 8 (Uso dell'automezzo esclusivamente per scopi di servizio) e dall'articolo 9 (Divieto far salire persone estranee) rimangono personalmente responsabili degli eventuali danni causati a loro stessi, a terzi, a cose od animali e ne rispondono sia civilmente che penalmente.

Art. 16 - Entrata in vigore e pubblicazione del regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

Allegato 1: Istanza di autorizzazione all'utilizzo dell'auto

Al Responsabile del Settore

Il/la sottoscritta _____ nato/a il _____

a _____ e residente in _____ -

alla Via _____

in qualità di dipendente del Comune di Morra De Sanctis, avendo preso visione del Regolamento comunale disciplinante l'utilizzo degli automezzi e in particolare dell'art 5;

Chiede

Di essere autorizzato all'utilizzo dell'autovettura:

Per la seguente motivazione :

Per il tragitto: da _____ a _____

data _____

FIRMA

Visto, si autorizza

IL Responsabile

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO
F.TO DOTT. MARIANI PIETRO GERARDO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00, con contemporanea comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Li, 26 novembre 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. DE VITO NICOLA

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO

Li, 26 novembre 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. DE VITO NICOLA

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV)
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIC
DAL 26/11/2014..... AL 11/12/2014.....
ORGANISMO.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

