



Comune di Sant'Arzenio

Provincia di Salerno

Piazza Domenico Pica – 84037 Sant'Arzenio (SA)

Tel. 0975.398033 Fax 0975.398214

Email: protocollo.santarsenio@asmepec.it

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA N. 8 DEL 23/03/2018

OGGETTO: REGOLAMENTO USO AUTOMEZZI COMUNALI - APPROVAZIONE

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **ventitre** del mese di **Marzo** alle ore **18:15**, nella sala delle adunanze, in seduta pubblica di **Prima** convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale.

Intervengono i Signori:

GENERALITA'	TITOLO	PRESENTE
PICA DONATO	SINDACO	SI
CAPOZZOLO ROSARIO	CONSIGLIERE	SI
VRICELLA ANDREA	CONSIGLIERE	SI
RAIA ANGELO	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	SI
BISCOTTI LUIGI	CONSIGLIERE	SI
PICA GIUSEPPE	CONSIGLIERE	NO
GRAZIANO CARMINE	CONSIGLIERE	SI
D'ELIA ELISABETTA	CONSIGLIERE	NO
PANDOLFO LUIGI	CONSIGLIERE	SI
SPERA ARSENIO	CONSIGLIERE	SI
COSTA NICOLA	CONSIGLIERE	SI

Totale presenti : 9

Totale assenti :2

Partecipa Il Segretario Generale, **Francesco CARDIELLO**.

Presiede il Presidente del Consiglio, **Angelo Raia**, il quale essendo legale il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che questa amministrazione intende disciplinare l'utilizzo dei automezzi comunali;

Visto l'allegato schema di regolamento e ritenuto conforme agli obiettivi che l'amministrazione comunale si propone.

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile di Area competente ai sensi dell'art.49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n.267;

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

- 1.** La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato e ne costituisce dispositivo.
- 2.** Approvare il regolamento UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente Del Consiglio
F.to Angelo Raia

Il Segretario Generale
F.to Francesco CARDIELLO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione viene pubblicata, sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69 per quindici giorni consecutivi dal 29/03/2018 al 13/04/2018.

Pubblicata all'Albo Pretorio ON LINE del Comune di Sant'Arsenio il 29/03/2018.

Il Segretario Generale
F.to Francesco CARDIELLO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diverrà esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 il 13/04/2018 .

Il Segretario Generale
F.to Francesco CARDIELLO

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Sant'Arsenio, 29/03/2018

Il Segretario Generale
Francesco CARDIELLO

COMUNE DI SANT'ARSENIO

Oggetto : REGOLAMENTO USO AUTOMEZZI COMUNALI - APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000)

In ordine alla proposta di delibera, sotto il profilo della regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, si esprime **parere favorevole**

Sant'Arsenio, 19/03/2018

Il Responsabile dell'Area Tecnica V
F.to Arch. Arsenio CARIMANDO



COMUNE DI SANT'ARSENIO

PROVINCIA DI SALERNO

Settore _____

Servizio _____

Allegato A) **FOGLIO DI MACCHINA**

Mezzo _____

Autista _____

MESE _____

	DATA	DATA	DATA	DATA	DATA	DATA	DATA
GIORNO	CARBURANTE	OLIO	FILTRI	GOMME	MANUTENZIONE	ALTRO	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							



COMUNE DI SANT'ARSENIO
PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO
UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

INDICE

PREMESSA

Art. 1	OGGETTO
Art. 2	ASSEGNAZIONE ED USO DEGLI AUTOMEZZI
Art. 3	ASSUNZIONE IN CARICO E ADEMPIMENTI DEL SERVIZIO COMPETENTE
Art. 4	FOGLIO DI MARCIA FOGLIO DI MACCHINA E CHIAVI DELL'AUTOMEZZO
Art. 5	CONDUZIONE DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE
Art. 6	OBBLIGHI DEL CONDUCENTE
Art. 7	MANUTENZIONE PROGRAMMATA E STRAORDINARIA
Art. 8	INTERVENTI IN CASO DI SINISTRO STRADALE
Art. 9	RIFORNIMENTI DI CARBURANTE
Art. 10	LIMITAZIONE ALL'USO DEI VEICOLI - DIVIETI
Art. 11	ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO
Art. 12	RESPONSABILE ADDETTO
Art. 13	ENTRATA IN VIGORE

Allegato A) FOGLIO DI MACCHINA

Allegato B) FOGLIO DI MARCIA

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione e l'uso degli automezzi di proprietà comunale o comunque nel possesso o nella disponibilità dell'Ente.
2. Le disposizioni del presente regolamento vincolano gli amministratori, i dipendenti, i funzionari e tutti coloro che, sulla base di specifici rapporti con l'Ente (collaborazione, incarichi professionali, convenzioni, ecc.) fanno uso degli automezzi comunali.
3. Gli automezzi appartenenti all'Ente devono recare sulla carrozzeria una targa o una scritta a vernice o adesiva, nella quale è impresso in modo chiaro e visibile lo stemma dello stesso Ente con la dicitura “Comune di Sant'Arsenio (Provincia di Salerno)”.

Art. 2 – ASSEGNAZIONE ED USO DEGLI AUTOMEZZI

1. Gli automezzi di proprietà dell'Ente sono assegnati, con apposito atto, in dotazione ai Responsabili di Settore cui sono resi disponibili ed utilizzati solo per servizi di istituto, secondo criteri di necessità e funzionalità.
2. L'uso degli automezzi di proprietà dell'Ente è limitata esclusivamente per ragioni di servizio o di rappresentanza, all'interno del territorio comunale, eventuali missioni fuori il territorio comunale debbono essere autorizzate dal Responsabile del Servizio interessato, dal Sindaco o da un suo delegato.
3. L'uso degli automezzi deve essere informato a criteri di stretta necessità e di massima economia e rimesso alla diligenza dei conducenti e dei Responsabili dei servizi.
4. Su richiesta esplicita al Responsabile di Settore, gli automezzi assegnati ad un'area possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzati per le esigenze di servizio di un'altra area.
5. È vietato ogni uso personale o privato dei suddetti automezzi, nonché il trasporto di terzi, salvo che sussistano comprovate esigenze di servizio o fondati motivi di natura eccezionale o straordinarie ragioni di necessità.

Art. 3 – ASSUNZIONE IN CARICO E ADEMPIMENTI DEL SERVIZIO COMPETENTE

1. Ogni automezzo è assunto in carico del Settore di competenza, intestando a ciascun automezzo una scheda con:
 - a) i dati di identificazione;

- b) le assicurazioni stipulate;
 - c) il bollo di circolazione;
 - d) le manutenzioni ordinarie e straordinarie;
 - e) le revisioni;
 - f) gli eventuali incidenti.
2. L'automezzo è iscritto nel Registro dei veicoli di proprietà dell'Ente oltre che nel Registro inventario dei beni.
 3. Lo stesso Ufficio avrà cura di consegnare i fogli marcia ai conducenti, che sono obbligati a compilarli per ogni servizio.

Art. 4 – FOGLIO DI MARCIA, FOGLIO DI MACCHINA E CHIAVI DELL'AUTOMEZZO

1. Il Responsabile del Servizio affida l'automezzo con un proprio ordine di servizio, e consegna al conducente il foglio di marcia il foglio macchina (come da modelli allegati) e le chiavi del veicolo.
2. Ogni automezzo di proprietà dell'Ente è dotato di apposito libretto di marcia, sul quale dovranno essere annotati:
 - a) L'ordine di servizio relativo all'impiego del mezzo;
 - b) Data e ora di uscita e rientro;
 - c) Indicazione dei chilometri in uscita, ed al rientro;
 - d) Rifornimenti di carburante e lubrificante;
 - e) Cambio pneumatici e filtri;
 - f) Manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - g) Eventuali anomalie riscontrate.
3. Le chiavi del veicolo (una copia sempre presso gli uffici del servizio stesso), sono consegnate al conducente assegnatario.

Art. 5 – CONDUZIONE DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE

1. La conduzione degli automezzi di proprietà dell'Ente è affidata normalmente al personale dipendente in servizio munito della prescritta ed idonea patente di guida.

2. I conducenti debbono svolgere responsabilmente le loro mansioni, attenendosi scrupolosamente a tutte le disposizioni del Codice della Strada e del presente Regolamento.
3. I conducenti rispondono di ogni danno causato alla vettura loro assegnata, per provato comportamento doloso o colposo.
4. Gli stessi debbono tenere costantemente aggiornato il citato libretto di marcia, verificare lo stato del veicolo prima dell'uscita e provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio.
5. La guida dei veicoli potrà essere effettuata anche da parte degli Amministratori, con le modalità e le prescrizioni riservate ai conducenti di cui al presente Regolamento. In ogni caso è necessario verificare che la compagnia assicuratrice preveda tutte le coperture anche in caso di utilizzo del veicolo da parte degli stessi Amministratori.
6. È fatto divieto di concessione all'uso degli automezzi di proprietà comunale ad Enti diversi e/o privati.

Art. 6 – OBBLIGHI DEL CONDUCENTE

1. Ogni conducente è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce e pertanto ha l'obbligo di utilizzarlo, gestirlo e custodirlo seguendo i canoni della diligenza.
2. Le sanzioni ed infrazioni al Codice della Strada sono a carico del conducente dell'automezzo, se dovute a sua imprudenza, negligenza, imperizia, l'importo delle stesse, dietro comunicazione scritta all'interessato, sarà detratto dal compenso mensile.
3. Il conducente ha l' esclusiva competenza della manutenzione ordinaria e dovrà segnalare eventuali anomalie al Responsabile del Servizio per i provvedimenti di competenza, e consiste nel:
 - a) tenere costantemente pulito il proprio automezzo, in tutte le sue parti;
 - b) assicurarsi che gli apparecchi e gli impianti di bordo (contachilometri, indicatori della pressione dell'olio e del livello benzina, spia luce dinamo, ecc.) siano perfettamente funzionanti;
 - c) assicurarsi che i freni (a mano e a pedale) funzionino regolarmente o se necessitino di registrazione;
 - d) abbia la prescritta dotazione di carburante lubrificante e/o refrigeranti e compilare il libretto di marcia.

- e) accertarsi mediante una prova di avviamento del motore che la batteria sia sufficientemente carica. Inoltre assicurarsi che l'impianto di illuminazione sia funzionante, il tergicristallo e le relative spazzole efficienti;
 - f) vigilare che gli accessori e le pareti esterne della carrozzeria siano sempre in perfetto ordine ed opportunamente assicurati alla carrozzeria;
 - g) controllare lo stato di uso, il regolare montaggio e la pressione (a vista) dei pneumatici.
 - h) siano presenti le dotazioni di sicurezza (triangolo, trousse attrezzi, ruota di scorta, casacca rifrangente);
 - i) l'automezzo sia marciante e senza parti mancanti tali da mettere a rischio la sicurezza;
4. Qualora il veicolo dovesse presentare delle problematiche sanabili immediatamente, l'utilizzatore dovrà provvedere direttamente (pressione pneumatici, rabbocco liquido lava vetri ecc.) in tutti gli altri casi informerà immediatamente il Responsabile del Servizio che provvederà in merito.

Art. 7 – MANUTENZIONE PROGRAMMATA E STRAORDINARIA

1. Alla manutenzione programmata si provvede a mezzo di meccanici di fiducia, una volta all'anno o secondo indicazioni della casa costruttrice.
2. La manutenzione programmata e/o straordinaria è disposta e gestita dal Servizio assegnatario in collaborazione con il conducente del veicolo che dovrà segnalare prontamente ogni anomalia o disfunzione.

Art. 8 – INTERVENTI IN CASO DI SINISTRO STRADALE

1. In caso di sinistro 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 vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno provocato l'incidente;
 - c) informare immediatamente il Responsabile del Servizio dell'accaduto e redigere un rapporto del sinistro, indicando i danni a persone o cose del Comune o di Terzi, le

presunte responsabilità e gli estremi delle coperture assicurative dei soggetti coinvolti.

Art. 9 – RIFORNIMENTI DI CARBURANTE

1. I rifornimenti di carburante sono effettuati mediante l'utilizzo di un apposito bollettario custodito presso l'Ufficio Ragioneria – Economato dell'Ente o con carte prepagate.
2. I conducenti provvederanno alle singole forniture presso gli esercizi convenzionati, avendo cura di attenersi a quanto previsto nei contratti di fornitura.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio sarà cura dei conducenti riconsegnare l'automezzo con una quantità di carburante sufficiente a garantirne il tempestivo reimpiego anche in situazioni di emergenza.
4. Qualora nel corso del viaggio, si rendesse necessario provvedere a rifornirsi di carburante o di prodotti lubrificanti e refrigeranti, il conducente dovrà provvedere a proprie spese al pagamento del dovuto facendosi rilasciare uno scontrino o fattura dalla ditta fornitrice.

Art. 10 – LIMITAZIONE ALL'USO DEI VEICOLI - DIVIETI

1. Tutti i veicoli potranno lasciare l'area od il locale di sosta solo:
 - a) per raggiungere il posto di lavoro per la missione;
 - b) per le operazioni di rifornimento;
 - c) per raggiungere l'officina in caso di riparazioni o per le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria.
2. È fatto assoluto divieto ai conducenti:
 - a) di trasportare persone estranee all'Amministrazione la cui presenza sul mezzo non sia in diretto rapporto con il lavoro da eseguire;
 - b) di fare uso per il rientro alla propria abitazione salvo deroga scritta e motivata;
 - c) di abbandonare il mezzo durante l'orario di lavoro, senza prendere le dovute cautele;
 - d) di fare del veicolo uso personale o comunque diverso da quello autorizzato.
3. Durante le eventuali pause del servizio e di notte, di norma, i veicoli dovranno raggiungere le aree od i locali di sosta.

Art. 11 – ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

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

Art. 12 – RESPONSABILE ADDETTO

1. Sarà individuato un dipendente comunale che si occuperà settimanalmente del controllo degli automezzi comunali, quale:
 - a) livello olio;
 - b) liquido di raffreddamento;
 - c) controllo pressione e stato di usura degli pneumatici;
 - d) controllo impianto elettrico e varie.

Art. 13 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione e decorsi 15 (quindici) giorni dalla sua pubblicazione.