Comune di Capistrello
Provincia dell'Aquila

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta in data : 04/06/2016	**Atto n.** 27

Oggetto:	**REGOLAMENTO UTILIZZO MEZZI COMUNALI**

L'anno DUEMILASEDICI, il giorno QUATTRO, del mese di GIUGNO, alle ore 16:30, nella sala consiliare della Sede Comunale

IL CONSIGLIO COMUNALE

convocato nei modi e nei termini prescritti con lettere d'invito del Presidente del Consiglio, si è riunito in prima convocazione, seduta straordinaria ed in seduta pubblica, nelle persone dei signori:

Num.	Cognome e Nome	Carica	Presente
1	CICIOTTI FRANCESCO	SINDACO	S
2	SCATENA GELTRUDE	VICE SINDACO	S
3	PERSIA MORENO	CONSIGLIERE	S
4	STATI ANGELO	CONSIGLIERE	S
5	DI GIACOMO CORRADO	CONSIGLIERE	S
6	FANTOZZI ALESSIA	CONSIGLIERE	N
7	BISEGNA FRANCESCO	PRESIDENTE	S
8	SILVESTRI ANTONELLA	CONSIGLIERE	S
9	DE VECCHIS RODOLFO	CONSIGLIERE	S
10	PIACENTE FRANCESCO	CONSIGLIERE	N
11	BUSSI DINA	CONSIGLIERE	N
12	MARIANI ANNA RITA	CONSIGLIERE	N
13	STATI WILMA	CONSIGLIERE	N

- Componenti in carica: 13
- Presenti 8
- Assenti 5

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 TUEL), il Segretario Comunale PANELLA ROSANNA .

Ha assunto la presidenza il Presidente del Consiglio Comunale BISEGNA FRANCESCO, la quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, ha dichiarato aperta la seduta.

Premesso che occorre adottare il regolamento comunale che disciplini l'utilizzo degli automezzi di proprietà o comunque nella disponibilità dell'Ente inserendo norme che tutti sono tenuti ad osservare;
Vista la proposta di regolamento composta di n. 13 articoli che costitusce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile del responsabile del settore Vigilanza e del responsabile del Settore Finanziario;
Udita la relazione del Sindaco;
Il Presidente pone a votazione la proposta;
Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. di approvare il nuovo regolamento comunale di UTILIZZO AUTOMEZZI COMUNALI allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrale e sostanziale che consta di 13 articoli;
2. di autorizzare gli uffici competenti ad attivare le procedure adeguate per rendere nota la nuova modalità di gestione;
3. di dare atto che il regolamento comunale di utilizzo automezzi comunali entrerà in vigore a decorrere dal giorno successivo alla data di esecutività della presente deliberazione consiliare di approvazione;
4. di dichiarare, con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano, il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.

Comune di Capistrello

Provincia dell'Aquila

SETTORE PROPONENTE: SETTORE VIGILANZA

OGGETTO: REGOLAMENTO UTILIZZO MEZZI COMUNALI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ARTICOLO 49, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)

SI ESPRIME IL SEGUENTE PARERE SULLA DELIBERAZIONE IN OGGETTO

PARERE FAVOREVOLE

Capistrello, lì 27/05/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to RONCI PAOLO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

ARTICOLO 49, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)

SI ESPRIME IL SEGUENTE PARERE SULLA DELIBERAZIONE IN OGGETTO

PARERE FAVOREVOLE

Imputazione della spesa al capitolo _____ del bilancio in corso.

☐ Gestione competenza anno_____ che presenta sufficiente disponibilità.

☐ Residuo anno _____ che presenta sufficiente disponibilità.

Capistrello, lì 30/05/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DI DOMENICO RENZA

del che si è redatto il presente verbale, che letto e confermato viene qui sottoscritto

Il Presidente
F.to BISEGNA FRANCESCO

Il Segretario Comunale
F.to PANELLA ROSANNA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il Sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

☑ è stata affissa all'Albo Pretorio On Line di questo Comune il giorno **09/06/2016** con il numero **592** e vi rimarrà in pubblicazione per 15 (quindici) giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma, D.Lgs. 267/2000.

Capistrello, lì 09/06/2016

Il Funzionario addetto alla pubblicazione
F.to PERSIA GIANLUCA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione,

☑ è divenuta esecutiva il giorno **04/06/2016**

in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4°comma, D.Lgs. 267/2000).

ovvero

☐ diverrà esecutiva il giorno

per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134,3°comma, D.Lgs. 267/2000).

Capistrello, lì 09/06/2016

Il Segretario Comunale
F.to PANELLA ROSANNA

COMUNE DI CAPISTRELLO

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Provincia dell'Aquila

REGOLAMENTO UTILIZZO AUTOMEZZI COMUNALI

Approvato con Delibera del Consiglio comunale
n. _____ del _____

Comune di Capistrello - Piazza Municipio, 67053
Telefono 0863.45841 - Fax 0863.4584222 - C.F. e P.Iva 00181790668
Sito Intenet: www.comune.capistrello.aq.it - Pec: info@pec.comune.capistrello.aq.it

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina limiti, criteri e modalità per l'acquisizione e l'utilizzo degli automezzi (autovetture, autocarri, motocarri, macchine operatrici) di proprietà o comunque nella disponibilità dell'Ente.
Sono tenuti ad osservare le norme del presente Regolamento tutti gli Amministratori, il Segretario comunale ed i dipendenti dell'Ente, nonché coloro che, sulla base di specifici rapporti (lavoratori socialmente utili, collaborazioni, incarichi, convenzioni) fanno uso dei veicoli dell'Ente.
E' fatto divieto, in linea generale, di concedere l'uso degli automezzi di proprietà comunale ad enti diversi e/o privati. E' possibile la concessione in uso ad altri enti pubblici sulla base di specifici provvedimenti che regolamentano ogni aspetto della detta utilizzazione (tempi, spese, responsabilità, personale preposto, assicurazioni…).

ART. 2
PRINCIPI

L'acquisizione e l'utilizzo degli automezzi comunali deve essere improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e di progressiva riduzione delle spese di esercizio.
L'utilizzo degli automezzi, in particolare, deve assicurare:
a) l'utilizzo intensivo e su prenotazione delle autovetture a fronte di esigenze di servizio programmate periodicamente dalle strutture ovvero, laddove non programmabili, segnalate tempestivamente;
b) la razionalizzazione dell'uso delle autovetture per percorsi in tutto o in parte coincidenti;
c) l'uso degli automezzi a disposizione dell'ente nei soli casi di necessità e di accertata impossibilità ovvero antieconomicità ad utilizzare mezzi pubblici di trasporto, anche cumulativi.

ART. 3
ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

Le auto e gli altri veicoli di proprietà dell'Ente sono assegnati in dotazione alle varie Aree comunali e sono utilizzati esclusivamente per le necessità di servizio.
Su disposizione scritta del Sindaco, le auto assegnate ad un'area possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di servizio di un'altra area.
L'uso degli automezzi da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dal responsabile dell'Area interessata.
E' vietato ogni uso personale dei veicoli di servizio nonché il trasporto di terzi, salvo le eccezioni derivanti da particolari motivi, obblighi morali o di legge (soccorso a vittime di incidenti stradali o bisognosi di aiuto) e autorizzate per iscritto , di volta in volta, dai Responsabili delle Aree.
L'utilizzo degli automezzi comunali 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 e nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in vigore.
Potrà essere consentito inoltre, l'uso delle autovetture al Segretario Comunale, previa autorizzazione del Sindaco.

ART. 4
ACQUISTO DI NUOVI AUTOMEZZI

Le acquisizioni ovvero le sostituzioni degli automezzi sono effettuate dal Responsabile del servizio, compatibilmente con le risorse assegnate e previste nel bilancio di previsione approvato dal consiglio comunale.
La scelta di procedere alla sostituzione/acquisto di un autoveicolo dovrà essere accompagnata da una relazione tecnica da cui si evinca la convenienza economica dell'operazione, tenuto conto, in particolare, delle esigenze connesse all'utilizzo del mezzo nonché dei costi di acquisto/manutenzione.
Per l'acquisto di nuovi automezzi, si dovrà tener conto di quanto disposto dal D. Lgs. 3/3/2011 n. 24 *"Attuazione della direttiva 2009/33/CE relativa alla promozione di veicoli a ridotto impatto ambientale e al basso consumo energetico nel trasporto su strada",* oltre che delle eventuali successive disposizioni emanate a riguardo.

ART. 5
ASSUNZIONE IN CARICO

Ogni Area provvede all'assunzione in carico di ciascun veicolo, intestando a ciascun automezzo una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo oltre a disporne la registrazione nel registro inventario dei beni tenuto dall'Economo Municipale.
Il responsabile dell'Area è consegnatario dei veicoli ed ha la facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritenga necessario.

ART. 6
ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DELLE AREE

Ogni responsabile di area, ad avvenuta immatricolazione e prima che il veicolo entri in servizio, provvederà all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile, per furto ed incendio, escludendo espressamente dalla polizza il diritto di rivalsa della Compagnia Assicuratrice.
Per ciascun veicolo assicurato dovrà essere obbligatorio l'inserimento in polizza, tra l'altro, delle seguenti garanzie accessorie:
- Infortunio dei conducenti

Ogni veicolo dovrà essere munito di un libretto macchina da tenersi con la carta di circolazione.
Al momento dell'affidamento del mezzo al Responsabile dell'Area, dovrà essere redatto apposito verbale.
Le spese di viaggio, debitamente documentate, saranno verificate e liquidate dal Responsabile dell'Area Finanziaria.

ART. 7
GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE

I veicoli comunali sono condotti dal personale del Comune di , munito di idonea patente di guida.
Gli stessi automezzi possono anche essere condotti da amministratori, funzionari e impiegati dell'Ente, ovvero da personale anche temporaneamente alle dipendenze dell'Ente o da personale assegnato all'Ente nell'ambito di progetti del servizio civile, purché provvisti di idonea patente di guida per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.

I veicoli assegnati in dotazione alla Polizia Locale possono essere condotti solamente dagli appartenenti al Corpo della Polizia Locale muniti di idonea patente di guida.
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.
La guida degli automezzi adibiti a servizi di sgombero neve e spargimento – sale può essere demandata a terzi soggetti, pubblici o privati, attraverso la previsione contenuta in appositi capitolati d'oneri.

ART. 8
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 dopo aver compilato quanto previsto
dal successivo articolo 9.

ART. 9
LIBRETTO DI MACCHINA

Per ogni automezzo dell'Ente sarà predisposto un libretto di macchina con tutti i dati di riferimento della carta di circolazione e dei fogli giornalieri di marcia su cui verranno annotati:
1. Ordine di servizio (ove esista)
2. Data e ora in cui ha inizio il servizio;
3. Chilometri indicati dal contachilometri all'inizio del servizio;
4. Rifornimenti di carburante e lubrificante eseguiti;
5. Data e ora di cessazione del servizio
6. Chilometri indicati dal contachilometri a fine corsa
7. Ogni notizia utile sullo stato dell'automezzo.
8. 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 per gli adempimenti di competenza.

ART. 10
INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTE

Nel caso di incidenti accaduti a veicoli comunali, il guidatore ne informa immediatamente il Responsabile dell'Area da cui dipende il quale provvede a redigere 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 di terzi, comunque coinvolti.
Se il guidatore è impossibilitato, il Responsabile dell'Area provvede a rilevare d'ufficio quanto sopra, appena venuto a conoscenza dell'incidente.
Il suddetto responsabile, in base al rapporto ed agli altri elementi raccolti, dispone la denunzia alle imprese assicuratrici, secondo le vigenti norme e, ove sia stato danneggiato il mezzo, richiede

l'effettuazione d'urgenza degli accertamenti del caso, per poter far eseguire successivamente la riparazione.

ART. 11
ORDINE DI SERVIZIO

I Responsabili delle aree, nell'esercizio del proprio potere di autonomia gestionale, dispongono l'impiego degli autoveicoli mediante ordini di servizio nei quali devono essere riportate le seguenti indicazioni:
- Il numero progressivo;
- Data;
- Automezzo da impiegare;
- Conducente;
- Causale del servizio;
- Eventuali, ulteriori dati ritenuti opportuni.

ART. 12
USO DEL MEZZO PROPRIO

L'uso del mezzo proprio da parte dei dipendenti è autorizzato 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, sia dei responsabili dei settori sia dei dipendenti, costituisce titolo legittimante per liquidare le indennità previste dalle norme vigenti.

ART. 13
ENTRATA IN VIGORE

- Il presente Regolamento, pubblicato anche sul sito internet del comune, entra in vigore dopo la sua approvazione e decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio;
- Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, decadono tutte le norme con esso incompatibili eventualmente contenute in altre disposizioni comunali.