



Comune di Bronte

PROVINCIA DI CATANIA

centrostampa - tel. 682.212 - bronte

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO E L'USO DEGLI

AUTOMEZZI COMUNALI

ART. 1

CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'uso dei veicoli di proprietà dell'Ente ed in dotazione ai vari settori per l'espletamento dei servizi d'istituto.

ART. 2

ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

Le auto e gli altri veicoli di proprietà dell'Ente sono assegnati in dotazione ai vari settori, secondo le rispettive competenze, e sono utilizzati esclusivamente per le necessità di servizio.

Il settore Polizia Municipale può assegnare i veicoli in dotazione per l'espletamento dei compiti istituzionali alle proprie circoscrizioni decentrate.

ART. 3

ACQUISTO DEI VEICOLI

L'acquisto dei veicoli viene effettuato a richiesta dei vari settori su motivate necessità e previa deliberazione dell'organo competente.

I veicoli da assegnare al Settore di Polizia municipale dovranno essere conformi per caratteristiche, attrezzature, strumenti sonori e di illuminazione al Decreto assessoriale Enti Locali - Allegato "A" - Punto 17 lettera "I" del 15.3.1993 ed alla legge Regionale 1.8.1990 N.17.

ART. 4

ASSUNZIONE IN CARICO

Ciascun veicolo è assunto in carico dal settore cui è assegnato in dotazione ed allo stesso mezzo viene intestata una scheda recante tutti i dati d'identificazione.

Il Capo Settore, a sua volta, assegna i veicoli in dotazione ai vari dipendenti del settore che abbiano i requisiti previsti dalla legge.

IL SEGRETARIO COMUNALE

MISSARIO STRAORDINARIO
Giuliano Di Benedetto





Comune di Bronte

PROVINCIA DI CATANIA

centrostampa - tel. 692.212 - bronte

----- 2 -----

L'automezzo sarà quindi iscritto nel registro dei veicoli di proprietà dell'Ente oltre che nel registro inventario dei beni comunali.

ART. 5

ADEMPIMENTI - PRELIMINARI

Ad avvenuta matricolazione e prima che il veicolo entri in servizio dovrà essere provveduto all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile, per furto ed incendio, nonché all'assicurazione del conducente e delle persone trasportate sul veicolo.

Indi si redigerà un verbale di consegna al responsabile cui viene affidato l'automezzo.

ART. 6

FOGLIO DI MARCIA

Ogni veicolo sarà munito di "Foglio di marcia", secondo il modello prestampato dall'Amministrazione allegato al presente regolamento, che ^{deve} costantemente essere tenuto insieme con la carta di circolazione e sul quale, da parte del conducente del mezzo, verranno scrupolosamente e fedelmente apposte tutte le previste annotazioni.

In caso di missioni fuori territorio comunale il foglio di marcia, prima della missione e comunque appena possibile, deve essere controfirmato dal Sindaco o dall'Assessore o dal Segretario generale e dal Capo Settore.

ART. 7

AUTOMEZZI AL SERVIZIO DEGLI ORGANI DELL'ENTE

Gli automezzi che vengono destinati al servizio degli organi del Comune - Sindaco, assessori, Segretario e Funzionari, sono assunti in carico dal Settore Affari Generali e devono essere impiegati, su disposizione dal Capo dell'amministrazione, per le esigenze derivanti dall'esercizio della carica.

ART. 8

GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE

La guida degli automezzi comunali è affidata esclusivamente ai consegnatari



IL SEGRETARIO COMUNALE



Comune di Bronte

PROVINCIA DI CATANIA

Controstampa - tel. 692.212 - bronte

----- 3 -----

del mezzo muniti di patente di guida e con qualifica di autista. E' possibile derogare a tale obbligo solo in caso di comprovate necessità ed a condizione che il consegnatario temporaneo sarà in possesso dei requisiti previsti dalla legge per condurre il veicolo.

I veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Municipale immatricolati per il servizio di Polizia Stradale dovranno essere condotti dal personale munito della patente di servizio di cui all'art.139 del Codice della Strada.

Eccezionalmente, con ordine di servizio del Capo Settore, vistato dal Sindaco, può essere autorizzata la guida a persona diversa dal consegnatario, purchè munito di regolare patente.

ART. 9

UTILIZZO PROVVISORIO DI VEICOLI DA ALTRI SETTORI

In via eccezionale e per comprovate esigenze, il Capo dell'amministrazione può autorizzare che un veicolo assegnato ad un settore possa essere utilizzato per le esigenze di altro servizio comunale.

Tale assegnazione provvisoria di veicoli ad altri settori non può effettuarsi per quelli in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.

In caso di temporanea assenza del Sindaco, l'autorizzazione potrà essere data dall'Assessore del competente ramo o dal Segretario dell'Ente.

ART. 10

FORNITURA - CARBURANTI E LUBRIFICANTI

Alla fornitura dei carburanti e dei lubrificanti si provvederà, su proposta del Capo Settore cui è assegnato il veicolo, mediante buoni spesa che saranno firmati dal Capo dell'amministrazione, o dall'assessore al ramo, o dal Segretario Generale all'Ente.

Forniture eseguite nel corso dei viaggi fuori Comune dovranno essere certificate con regolare documento e saranno rimborsate a richiesta del consegnatario del veicolo.



IL SEGRETARIO COMUNALE



Comune di Bronte

PROVINCIA DI CATANIA

centrostampa - tel. 692.212 - bronte

4

In caso di servizi a lunga percorrenza fuori Comune può effettuarsi a cura dell'Economato ~~alla~~ anticipazione di fondi a chi è incaricato della guida del veicolo, con obbligo di rendiconto con presentazione dei documenti giustificativi.

ART. 11.

MANUTENZIONI E RIPARAZIONI

Il consegnatario del mezzo o, comunque il conducente, deve provvedere, con la massima diligenza ed accuratezza, ai necessari controlli d'uso (olio, filtro, gomme, batteria, etc.) prima di iniziare i servizi.

Al termine del servizio il consegnatario o il conducente deve succintamente riferire se durante il servizio stesso il mezzo ~~abbia~~ regolarmente funzionato o se abbia presentato a varie o faccia supporre necessità d'interventi anche di modesta entità ma che non possono essere chiamati dal consegnatario medesimo.

Il consegnatario del mezzo o, comunque, chi lo ha utilizzato, al termine dal servizio deve riporre il veicolo in autorimessa con riserva di carburante di almeno metà serbatoio.

Il rapporto avverrà su apposito registro sempre esistente presso la rimessa od il Capo settore, così da consentire l'esecuzione degli interventi urgenti del caso ai fini ove siano riprese dal lavoro da parte del conducente del mezzo.

Il Capo settore o chi ne sia preposto è tenuto alla continua verifica dei rapporti e deve provvedere con mezzi a disposizione o nei modi previsti a quanto necessario perchè il servizio possa essere svolto ed il mezzo possa operare sempre al massimo dell'efficienza.

Per le piccole riparazioni e manutenzioni dell'ordine sino a £.500.000 l'economato provvede al rilascio dell'ordinativo, previa autorizzazione del capo dell'Amministrazione.

Per prestazioni e manutenzioni fuori del limite sopra detto, si seguirà la procedura prevista dall'art.8 e 9 del vigente regolamento comunale per lavori e provviste in economia.

COMMISSARIO SETTELEGNARIO
Dr. Girolamo Di Benedetto



IL SEGRETARIO COMUNALE



Comune di Bronte

PROVINCIA DI CATANIA

centrostampa - tel. 692.212 - bronte

5

ART. 12

ACCERTAMENTI DANNI PER INCIDENTI

Qualsiasi danno riportato o provocato da autoveicoli del Comune dovrà essere immediatamente comunicato al Capo Settore del servizio cui il veicolo è assegnato.

Il conducente consegnatario dovrà inoltre fornire tutti gli elementi necessari per la denuncia dell'incidente alla compagnia assicuratrice, secondo i modelli comunemente in uso nelle compagnie stesse.

L'ufficio competente, comunque informato dell'incidente, entro 24 ore provvede direttamente a rilevare d'ufficio, qualora il conducente non sia in grado di farlo personalmente, tutte le notizie e le precisazioni che si riterranno necessarie ed opportune.

L'ufficio, quindi, disporrà tempestivamente la denuncia alla compagnia assicuratrice secondo le modalità contrattuali, ed ove sia danneggiato il mezzo dell'Ente richiederà l'effettuazione di una perizia dei danni subiti per il conseguente risarcimento.

ART. 13

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo al quindicesimo di pubblicazione dopo l'intervenuto controllo da parte del competente Organo tutorio, ai sensi del 2° comma dell'art.197 dell'Ordinamento degli Enti Locali in Sicilia.

L. SEGRETARIO COMUNALE

