



COMUNE PONTE DI PIAVE
Provincia di Treviso

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 12 Reg. Delibere in data 14.03.2011

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI.
APPROVAZIONE

L'anno duemilaundici addì 14 (Quattordici) del Mese di Marzo alle ore 20.30 c/o la Sede Municipale - e per determinazione del Sindaco e con avvisi scritti in data 08.03.2011 prot. 2723 è stato convocato il Consiglio comunale in seduta pubblica straordinaria di prima convocazione. Eseguito l'appello risultano:

N.	Cognome Nome	Presenti	Assenti	N.	Cognome Nome	Presenti	Assenti
1	ZANCHETTA ROBERTO	1		10	CAMPAGNARO ANDREA	10	
2	BONATO PIO	2		11	ZAMUNER LUCA	11	
3	DE BIANCHI LUCIANO	3		12	SCAPOLAN MASSIMO	12	
4	DE FAVERI LUIGI	4		13	LORENZON MIRCO		1
5	RORATO CLAUDIO	5		14	ROMA PAOLA	13	
6	PARO MARIA	6		15	LORENZON SERGIO	14	
7	MORICI DINO	7		16	BOER SILVANA	15	
8	NARDO SIMONE	8		17	FAVARO STEFANO	16	
9	NARDI GIULIA	9					

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Reg.....

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Lì, 22 MAR 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Vincenzo Parisi

Partecipa alla seduta il Dott. Vincenzo Parisi Segretario comunale.

Il Dott. Roberto Zanchetta, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza.

Constatato legale il numero degli intervenuti dichiara aperta la seduta e chiama all'Ufficio di Scrutatori i Consiglieri:.....

Il Presidente chiede al Consiglio di deliberare sull'oggetto sopraindicato.

N. 12 in data 14.03.201

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI.
APPROVAZIONE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la breve relazione introduttiva del Sindaco e le precisazioni del Segretario comunale a seguito delle richieste di chiarimenti formulate dal Cons. Roma relativamente agli artt. 2 e 7 del Regolamento.

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 degli automezzi comunali e di ottimizzare la gestione degli stessi, si ritiene opportuno adottare apposita disciplina regolamentare.

Visto lo schema di regolamento per l'utilizzo degli automezzi predisposto dai competenti uffici comunali ed esaminato con parere favorevole dalla competente Commissione Consiliare nella seduta del 15.02.2011.

Ritenuto meritevole di approvazione.

Visto lo Statuto Comunale.

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, reso ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dai n. 16 Consiglieri presenti e votanti.

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato schema di Regolamento per l'utilizzo degli automezzi comunali, allegato alla presente deliberazione per diventare parte integrante e sostanziale, che si compone di n. 13 articoli

Alla fine della trattazione dell'argomento si prende atto che il presente punto previsto al n. 7 dell'ODG è stato trattato invece erroneamente come sesto punto; si approva pertanto la modifica introdotta e si prosegue con la trattazione come punto 7 dell'argomento iscritto come punto 6 all'ODG.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI
 COMUNALI. APPROVAZIONE

PARERI DI COMPETENZA

Premesso che la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale in ordine all'oggetto, ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 nelle seguenti risultanze:

- Parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Ponte di Piave, 8 Marzo 2011



RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rag. Fiorenza De Giorgio





COMUNE PONTE DI PIAVE

**REGOLAMENTO
PER L'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 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 Ponte di Piave (Prov. di Treviso)".

ARTICOLO 2
ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI

Le auto di proprietà dell'Ente sono assegnate in dotazione alle varie Aree comunali e sono utilizzate esclusivamente per le necessità di servizio.

Su richiesta esplicita al Responsabile, 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.

Ogni Responsabile di Area dispone quanto necessario per il buon andamento del servizio.

ARTICOLO 3
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 disporre la registrazione nel registro inventario dei beni tenuto dall'Economo Comunale.

Il Responsabile dell'Area è consegnatario dei veicoli ed ha la facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritenga necessario.

ARTICOLO 4
ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile del Servizio Finanziario, ad avvenuta immatricolazione e prima che il veicolo entri in servizio, provvederà all'assicurazione del mezzo per la responsabilità civile.

Ogni veicolo dovrà essere munito di un libretto macchina da tenersi con la carta di circolazione.

ARTICOLO 5

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 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.

I veicoli assegnati in dotazione alla Polizia Locale possono essere condotti esclusivamente dagli appartenenti a tale servizio, muniti di idonea patente di guida.

ARTICOLO 6

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 macchina di cui al successivo articolo.

ARTICOLO 7

LIBRETTO DI MACCHINA

Ogni automezzo dell'Ente sarà dotato di scheda carburante e di un libretto di macchina 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 per gli adempimenti di competenza.

ARTICOLO 8

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 del Servizio interessato 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 viene fatto pervenire al Responsabile del Servizio entro due giorni dall'incidente che, anche sulla base di altri elementi raccolti, dispone 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 9
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'Economo programma gli interventi e le iniziative da assumere per l'anno successivo.

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 l'auto 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 di settore un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo.

ARTICOLO 11
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.

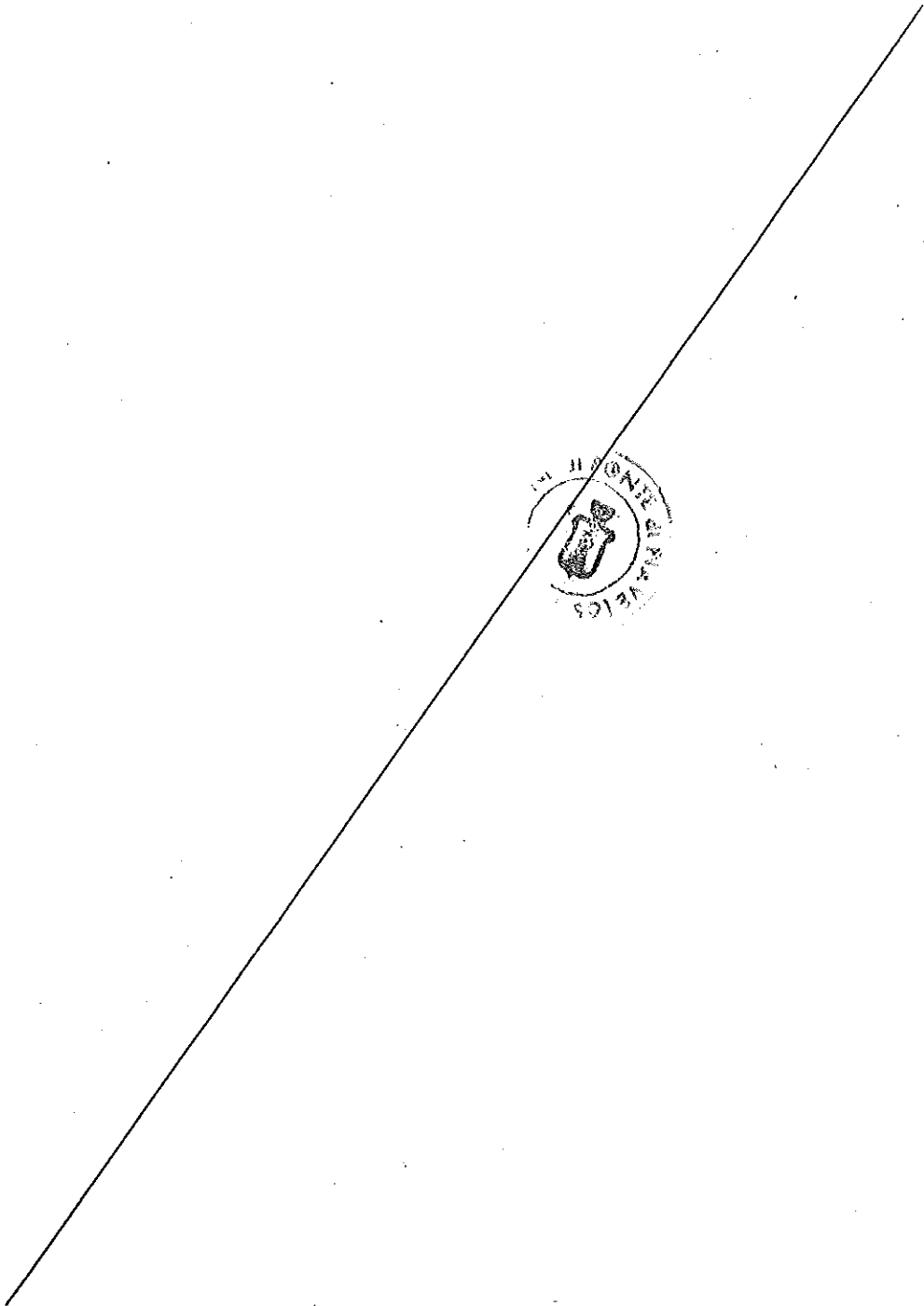
ARTICOLO 12

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 13 ENTRATA IN VIGORE

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



Del che si è redatto il verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Dott. Roberto Zanchetta

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Vincenzo Parisi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 G.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la su estesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, dopo essere stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune,

è divenuta ESECUTIVA il _____

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Vincenzo Parisi

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Li, _____

22 MAR. 2011



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Vincenzo Parisi
