

COMUNE DI CITTAREALE
PROVINCIA DI RIETI

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta in prima convocazione

Del 04.07.2020

Seduta Straordinaria

L'anno **duemilaventi** addì **quattro** del mese **di luglio** alle ore **9,15** e ss. in Cittareale presso il Centro di Comunità in loc. Ricci, si è riunito il Consiglio.

Convocatosi il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 39 comma 3, D.lgvo 267/2000, si è il medesimo ivi congregato.

Fatto l'appello nominale risultano

N. 13
OGGETTO
Approvazione regolamento per l'utilizzo degli automezzi comunali.

	Presenti	Assenti
1) NELLI Francesco	x	
2) MARCONI Emidio	x	
3) DAFANO Valentina	x	
4) CORRARETTI Matteo	x	
5) TARTAGLIA Silvestro	x	
6) GUIDONI Paolo Michele		x
7) CENFI Lorenzo	x	
8) CAMPONESCHI Antonio	x	
9) COCOCCIONI Giancarlo	x	
10) GIANFERRI Isabella	x	
11) DI GIAMBATTISTA Andrea		x

Assiste all'adunanza la Dott.ssa Maria PICCHI Segretario Comunale a scavalco.

Il Sig. Nelli Francesco visto che il numero degli intervenuti è legale per deliberare in prima convocazione assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

COMUNE DI CITTAREALE

PROV. DI RIETI

Deliberazione C.C. n. 13 del 04.07.2020

OGGETTO: Approvazione regolamento per l'utilizzo degli automezzi comunali.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Sindaco illustra la proposta;

Il Consigliere Giancarlo Cococcioni chiede la parola e ritiene che va rivisto in quanto è troppo permissivo e aperto all'utilizzo dei mezzi stessi anche ai Consiglieri.

Alle ore 10:45 esce dall'aula il Consigliere Lorenzo Cenfi. Consiglieri presenti n. 8.

con voti favorevoli 6, contrari 2 (Giancarlo Cococcioni, Isabella Gianferri) astenuti nessuno, espressi nelle forme e nei modi di legge;

DELIBERA

- 
- 1. DI APPROVARE**, come di fatto approva, le premesse di cui in narrativa costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - 2. DI APPROVARE** l'unito regolamento ad oggetto " Regolamento per l'utilizzo degli automezzi comunali ", nel testo allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;
 - 3. DI DARE ATTO** che tale Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione e l'avvenuta pubblicazione all'albo on line per la durata di 15 giorni.

Successivamente, rilevata l'urgenza di deliberare in merito, con separata votazione:

con voti favorevoli 6, contrari 2 (Giancarlo Cococcioni, Isabella Gianferri) astenuti nessuno, espressi nelle forme e nei modi di legge;

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.

COMUNE DI CITTAREALE
(PROVINCIA DI RIETI)

Proposta di Deliberazione C.C. del 04/07/2020

Oggetto: Approvazione regolamento per l'utilizzo degli automezzi comunali

Parere del Responsabile del Servizio Tecnico

Il Responsabile del Servizio Tecnico sulla proposta della presente deliberazione, esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.L. 267/2000 e ss.mm.ii.

Cittareale li, 02/07/2020

Il Responsabile del Servizio
Arch. Claudia Fosti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATO l'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000, che testualmente recita: " Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni" ;

RICONOSCIUTA l'opportunità di dotare il Comune di un Regolamento che disciplini le modalità di utilizzo degli automezzi comunali, di cui è attualmente sprovvisto;

VISTO lo schema di Regolamento allegato al presente provvedimento, riconoscendolo come meritevole di approvazione;

DATO ATTO CHE tale Regolamento non necessita del parere dell'organo di revisione contabile, in quanto non afferisce alle materie di cui all'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il parere reso in merito alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e dato atto che la presente deliberazione non richiede il parere di regolarità contabile, in quanto non comporta impegno di spesa, trattandosi di atto normativo;

VISTO l'art. 42 del d.lgs. 20 agosto 2000 n.267;

VISTO il parere reso in merito alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e dato atto che la presente deliberazione non richiede il parere di regolarità contabile, in quanto non comporta impegno di spesa, trattandosi di atto normativo;

PROPONE

1. **DI APPROVARE**, come di fatto approva, le premesse di cui in narrativa costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI APPROVARE** l'unito regolamento ad oggetto " Regolamento per l'utilizzo degli automezzi comunali ", nel testo allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;
3. **DI DARE ATTO** che tale Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione e l'avvenuta pubblicazione all'albo on line per la durata di 15 giorni.

Successivamente

PROPONE

Di dichiarare, con votazione separata _____, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs 267/2000, stante l'urgenza.





COMUNE DI CITTAREALE

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI



- Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 DEL 04/07/2020

INDICE:

ARTICOLO 1 - Oggetto del regolamento

ARTICOLO 2 - Principi

ARTICOLO 3 – Guida degli automezzi comunali

ARTICOLO 4 – Autorizzazione e registro di bordo

ARTICOLO 5 - Rifornimenti, riparazioni e manutenzioni

ARTICOLO 6 – Verifica annuale degli automezzi e rilevazione annuale delle informazioni e dei costi di esercizio

ARTICOLO 7 - Obblighi del conducente e responsabilità

ARTICOLO 8 - Adempimenti in caso di sinistro

ARTICOLO 9 – Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto del regolamento.

1. Il presente Regolamento disciplina limiti, criteri e modalità per l'utilizzo degli automezzi (autovetture, autocarri, motocarri, macchine operatrici, ecc.) di proprietà o comunque nella disponibilità dell'Ente;
2. 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, tirocinanti, associazioni riconducibili ad attività Comunali ecc.) fanno uso dei veicoli dell'Ente;
3. Il servizio oggetto del presente Regolamento viene affidato al Responsabile del Servizio Tecnico di seguito indicato Responsabile del servizio.

Art. 2 – Principi.

1. L'utilizzo degli automezzi comunali deve essere improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e di progressiva riduzione delle spese di esercizio;
2. L'utilizzo degli automezzi, in particolare, deve avvenire a fronte di esigenze di servizio programmate periodicamente dalle strutture ovvero, laddove non programmabili, segnalate tempestivamente.

Art. 3 – Guida degli automezzi comunali.

1. L'utilizzo di tali veicoli è riservato agli Amministratori, al Segretario Comunale ed ai dipendenti dell'Ente, nonché a coloro che, sulla base di specifici rapporti (lavoratori socialmente utili, collaborazioni, tirocinanti, associazioni riconducibili ad attività Comunali ecc.) potrebbero far uso degli stessi veicoli purchè provvisti di idonea patente di guida per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia;
2. 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;
3. Ogni automezzo dell'amministrazione comunale può essere dotato a bordo di un segnalatore visivo e di ogni altro dispositivo previsto dal Codice della Strada;
4. Gli automezzi sono, di norma, ricoverati in area di proprietà comunale e le chiavi sono custodite presso gli uffici comunali;
5. E' ammesso l'utilizzo dei mezzi di proprietà dell'Ente da parte di soggetti terzi (associazioni, scout, onlus, etc...) previa richiesta all'Amministrazione comunale e compilazione del registro di bordo.

Art. 4 – Autorizzazione e registro di bordo.

1. L'utilizzo degli automezzi all'interno del territorio comunale non necessita di alcuna autorizzazione;
2. Per l'utilizzo degli automezzi al di fuori del territorio comunale è necessario richiedere da parte di tutti i soggetti elencati all' Art. 1 comma 2, ad esclusione del Sindaco, l'autorizzazione al Responsabile del servizio previa compilazione di apposito modulo indicante il motivo per cui si richiede l'uso, allegando, ove possibile, fotocopia della convocazione della riunione, seminario, incontro, o altra adeguata motivazione rientrante negli scopi istituzionali dell'Ente;
3. Ogni automezzo verrà dotato di un registro cartaceo di bordo sul quale il conducente dovrà di volta in volta annotare:
 - Data e ora di uscita e di rientro;
 - Indicazione dei chilometri in uscita ed al rientro;
 - Rifornimenti carburante e lubrificante;
4. Il registro cartaceo, mensilmente, sarà raccolto e verificato dal Responsabile del servizio per gli adempimenti di competenza;
5. Al termine della missione i veicoli devono essere parcheggiati presso il parcheggio comunale;
6. E' vietato l'utilizzo dei veicoli comunali da e verso l'abitazione degli amministratori e/o dei dipendenti se non per comprovati motivi di assoluta necessità.

Art. 5 - Rifornimenti, riparazioni e manutenzioni.

1. I rifornimenti di carburante dovranno essere annotati nel registro di bordo in dotazione al mezzo; la ricevuta attestante l'importo del carburante dovrà essere, debitamente firmata dal distributore e dal conducente che utilizza al momento il mezzo e controfirmata dal responsabile che dispone l'utilizzo dello stesso mezzo ed allegata alla fattura, ricevuta o scontrino ecc ai sensi di legge che dovrà essere trasmessa almeno mensilmente all'ufficio di ragioneria per la dovuta liquidazione;
2. La riparazione e la manutenzione degli automezzi sono disposte su autorizzazione del Responsabile del servizio ed affidate ad officine appositamente individuate secondo le norme di legge e di regolamento. Le spese eventualmente sostenute per rifornimenti effettuati nel corso di viaggi fuori comune devono essere documentate nelle forme previste e sono rimborsate dall'economista in base alle richieste del responsabile del servizio;
3. Con le stesse modalità sarà provveduto al rimborso delle somme anticipate per gli eventuali pedaggi autostradali.

Art. 6 - Verifica annuale degli automezzi e rilevazione annuale delle informazioni e dei costi di esercizio.

1. Entro la fine di ogni anno, il Responsabile del servizio, eventualmente attraverso gli autisti e/o gli assegnatari dei mezzi, provvede ad una verifica dello stato di efficienza e di conservazione degli stessi.

Art. 7 - Obblighi del conducente e responsabilità.

1. Il conducente, che è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce, oltre a dover essere munito di idonea patente di guida è tenuto:
 - a) utilizzare l'auto esclusivamente per fini istituzionali, adoperando la massima cura e diligenza durante il tempo di assegnazione;
 - b) compilare il registro di bordo del veicolo e segnalare tempestivamente, al termine della missione, qualsiasi guasto o disfunzione riscontrati;
 - c) trasportare cose e oggetti esclusivamente attinenti alla missione da espletare;
 - d) rispettare rigorosamente le norme del Codice della Strada e dei regolamenti locali, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
 - e) presentare al Responsabile del servizio un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo;
 - f) gli autisti dei veicoli autocarri e macchine operatrici con cassone, utilizzati per i lavori di pulizia e manutenzione, dovranno al loro rientro provvedere allo scarico degli attrezzi e dei materiali utilizzati;
2. Il conducente risponde di ogni danno causato all'autovettura per provato comportamento doloso o colposo e lo stesso è tenuto a verificare lo stato del veicolo prima dell'uscita.

Art. 8 - Adempimenti in caso di sinistro

1. 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;
2. Al termine della missione, il conducente informa immediatamente il Responsabile del servizio 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;
3. Il Responsabile del servizio, entro due giorni dall'incidente, 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 dalla data di ricevimento della denuncia di sinistro.

Art. 9 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore ad acquisizione di eseguibilità della delibera che lo approva.



Delibera di C.C. n. 13 Del 04.07.2020

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to NELLI Francesco

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PICCHI Dott.ssa Maria

Reg. Pub. N. 452

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(articolo 124 del D.L. 267/2000)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 27/07/2020 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 11/08/2020

Cittareale, li 27/07/2020

Per IL MESSO COMUNALE
F.to COCOCCIONI LUCIA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PICCHI Dott.ssa Maria

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA'

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, con eseguibilità immediata ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L. 267/2000.

Cittareale, li 27/07/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PICCHI Dott.ssa Maria

CERTIFICATO ESECUTIVITA' (ART. 134 comma 3 del Dlgs 267/2000 e ss.mm.ii)

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva

Cittareale li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PICCHI Dott.ssa Maria

E' copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Cittareale, li 27/07/2020



IL SEGRETARIO COMUNALE
PICCHI Dott.ssa Maria