



Comune di Canicattì  
Provincia di Agrigento

**REGOLAMENTO**  
**GESTIONE AUTOPARCO COMUNALE**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE AUTOVETTURE E DEI MEZZI DI  
TRASPORTO DI PROPRIETA' COMUNALE**

**ART. 1**  
**(OGGETTO)**

L'autoparco comunale, viene dotato del presente regolamento con il quale vengono disciplinate le modalità di funzionamento e di esercizio dei mezzi di proprietà comunale, ed al quale dovrà essere sempre fatto riferimento, comportando la sua trasgressione le sanzioni seguenti, in applicazione delle leggi vigenti in materia.

La disciplina regolamentare inoltre stabilisce, competenze, responsabilità e procedure finalizzate ad una gestione dell'autoparco secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

**ART.2**  
**(CONTENUTO)**

- 1) L'autoparco è un servizio del settore Finanziario e gestisce il patrimonio automobilistico dell'Amministrazione Comunale fornendo i servizi logistici per tutte le branche dell'Ente, nonché per tutti gli altri compiti istituzionali ed occasionali che ricadono nella competenza dell'Ente stesso.
- 2) Il servizio gestisce le dotazioni di automezzi ed attrezzature che sono di proprietà dell'amministrazione.
- 3) Il servizio assegna il personale addetto alla conduzione degli automezzi per l'espletamento delle mansioni proprie ad esso attribuite per lo svolgimento delle attività istituzionali ed occasionali dei vari rami dell'Amministrazione.
- 4) Altresì, per motivi strettamente operativi, di urgenza od eccezionali, nonché per mancanza di idoneo personale sufficiente a garantire numericamente la normale attività delle modalità, è consentita la conduzione degli automezzi di proprietà comunale ad altro personale diverso da quello rivestente la qualifica propria di autista, fornito di valida ed idonea patente di guida, purchè autorizzato dall'Amministrazione o dal responsabile del settore.

**ART. 3**  
**(USO DEI MEZZI)**

Gli automezzi di proprietà comunale devono circolare esclusivamente nel territorio cittadino, fatte salve le autorizzazioni limitatamente al periodo di trasferta, emesse dal Dirigente del settore, il quale ne darà tempestiva formale comunicazione al servizio Autoparco.

Nessun mezzo potrà uscire dall'autorimessa senza preventiva autorizzazione.

Il percorso delle autovetture deve essere il più breve e deve risultare dal foglio di viaggio, che quotidianamente deve essere, compilato e sottoscritto dall'autista e controfirmato dal responsabile dell'ufficio che ne ha disposto il servizio.

L'uso delle autovetture deve corrispondere a criteri di necessità e di economicità.

E' fatto divieto di concessione dell'uso degli automezzi di proprietà comunale ad Enti diversi e/o privati.

**ART. 4**  
**(MODALITA')**

Gli autisti devono svolgere responsabilmente le loro mansioni, rispondendo personalmente di ogni danno causato all'automezzo loro affidato per comportamento loro doloso o colposo, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari.

Debbono tenere costantemente aggiornato il libretto in dotazione all'automezzo assegnato e controllare la puntuale (giornaliera) compilazione in ogni parte del foglio di viaggio.

Prima dell'uso, debbono accertarsi che l'automezzo loro assegnato, sia marciante e senza difetti o parti mancanti che possono compromettere la sicurezza del passeggero; in tutti i casi di riscontro di anomalie hanno l'obbligo di informare immediatamente il responsabile dell'autoparco per provvedere alla sostituzione del mezzo od alla immediata riparazione.

**ART. 5**  
**(CUSTODIA)**

Gli automezzi devono rientrare quotidianamente, al termine del servizio, in autoparco o in strutture comunali chiuse, previamente individuati.

**ART. 6**  
**(ORGANIZZAZIONE)**

I servizi d'istituto, ai fini di una precisa individuazione dei criteri cui dovrà attenersi il responsabile dell'autoparco sono suddivisi in:

a) Servizi fissi:

Presuppongono l'attuazione di un piano di assegnazione degli automezzi ai vari servizi assegnati al settore (Vedi elenco automezzi di proprietà comunale Allegato al presente regolamento).

b) Servizi Giornalieri:

L'assegnazione temporanea degli automezzi, per il tempo strettamente necessario alle contingenti esigenze di servizio, sarà stabilita dal responsabile del servizio Autoparco di volta in volta in base alle richieste formulate dagli interessati.

**ART. 7**  
**(RESPONSABILITA')**

L'amministrazione non risponde di danni subiti o reclamati da persone e per cose estranee all'Amministrazione, trasportati su automezzi comunali, senza il suo preventivo consenso scritto da parte dell'Amministrazione o da un suo delegato.

Per comprovate esigenze di servizio, in mancanza del preventivo consenso scritto, in caso di evento dannoso, sarà valutata la sussistenza delle condizioni e circostanze che ne hanno giustificato la deroga a tale divieto.

**ART. 8**  
**(SERVIZI RESI)**

Ogni mezzo viene dotato di un libretto di marcia dove vanno annotati, giornalmente, i servizi resi, le persone trasportate, i chilometri percorsi le manutenzioni periodiche il consumo di carburante e tutto quanto può interessare l'uso del mezzo.

Il prelievo di carburante si effettua presso la Ditta risultata aggiudicataria della fornitura attraverso buoni di prelievo autorizzati dal Dirigente del settore e rilasciati dal responsabile

dell'Autoparco che provvede, mensilmente, alla verifica e rispondenza con la fattura emessa dalla Ditta, alla liquidazione e allo scarico dalla contabilità.

### **ART. 9 (CENTRI DI COSTO)**

Per il regolare funzionamento dei servizi contabili è fatto obbligo al responsabile dell'autoparco di tenere i seguenti registri:

- 1) Carico e scarico dei carburanti e lubrificanti
  - 2) Scadenario per il pagamento delle polizze assicurative
  - 3) “ “ “ delle tasse di proprietà
- 4) delle operazioni fatte eseguire

Per la custodia controllo e pulizia dei mezzi il responsabile del servizio utilizzerà la collaborazione dell'autista disponibile che rimarrà a disposizione per qualsiasi esigenza.

### **ART. 10 (PUBBLICITA')**

Le norme di cui agli articoli precedenti valgono nei confronti di tutti gli automezzi di proprietà comunale e nei confronti di tutti coloro che per qualsiasi motivo sono autorizzati alla guida dei medesimi.

Copia del presente regolamento viene tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Di una copia devono essere dotati tutti i Dirigenti di settori del Comune cui sono affidati i mezzi.

### **ART.11 (ENTRATA IN VIGORE)**

Il presente regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'albo Pretorio del comune per 15 giorni consecutivi ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.