

C O M U N E     D I     B I B B I E N A

(P r o v i n c i a   d i   A r e z z o)

D E L I B E R A Z I O N E     D I     G I U N T A     C O M U N A L E

N.     13

DEL   02/02/2007

O G G E T T O:

DISCIPLINARE RIGUARDANTE LA GESTIONE E L'USO DEGLI AUTOMEZZI  
COMUNALI - APPROVAZIONE

Oggi, 02/02/2007 alle ore 11,00 ed in prosieguo nella sala delle adunanze della sede  
comunale, si e' riunita la Giunta Comunale.

Presiede la seduta il sig. FERRI Ferruccio, nella sua qualità di Sindaco.

Fatto l'appello nominale risultano presenti ed assenti:

FERRI	Ferruccio	P
PIANTINI	Giuseppe	P
POLVERINI	Silvano	P
LARGHI	Alberto	P
ACCIAI	Gian Maria	P
GIOVANNINI	Alessandro	P

-----  
presenti  
6

-----  
assenti  
0

Assiste il dott. ZAVAGLI Dr. Massimo, nella sua qualità di Segretario Comunale incaricato  
della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione  
dell'argomento indicato in oggetto.

ESECUZIONE IMMEDIATA             SI

ALLEGATI                                 SI

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il R.D. 3 aprile 1926, n. 746, Pubblicato nella Gazz. Uff. 10 maggio 1926, n. 108, riguardante l'approvazione del Regolamento sul servizio automobilistico per le Amministrazioni dello Stato, per quanto applicabile alla realtà del singolo Ente locale;

CONSIDERATO che questo Comune possiede numerosi automezzi da lavoro e autoveicoli quotidianamente utilizzati per lo svolgimento dei servizi istituzionali;

RICHIAMATA la deliberazione di C.C. n. 329 del 21 dicembre 1984, esecutiva ai sensi di legge, con cui fu approvata la disciplina dell'uso dei mezzi di proprietà comunale;

PRESO ATTO che la citata deliberazione fa riferimento:

- a mezzi e veicoli comunali non più in dotazione
- a dipendenti comunali in gran parte collocati a riposo o deceduti
- a talune modalità di uso e gestione non più attuali, in quanto non applicabili alle mutate realtà ed esigenze dell'Ente;

RITENUTO di dover prevedere delle modalità generali di gestione ed uso dei mezzi e degli autoveicoli di proprietà comunale più attuali e adeguate alle reali necessità e disponibilità dell'Ente;

VISTO l'allegato disciplinare per la gestione e l'uso degli automezzi comunali, predisposto in collaborazione con i vari servizi comunali interessati (all. 1);

RITENUTO di poterlo approvare nelle sue linee essenziali, ritenendolo sufficientemente aderente alle mutate realtà ed esigenze dell'Ente;

RICHIAMATO l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 che distingue tra attività di indirizzo politico – amministrativo e di controllo degli organi politici e attività gestionale demandata ai dirigenti o, in mancanza, ai responsabili dei servizi;

ACCERTATO che in fase istruttoria è stato rilasciato il parere di regolarità tecnica dal Responsabile del servizio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. N. 267/2000, parere allegato;

**CON VOTAZIONE UNANIME FAVOREVOLE ESPRESSA IN FORMA PALESE**

## DELIBERA

1. di approvare l'allegato disciplinare per la gestione e l'uso degli automezzi comunali, predisposto in collaborazione con i vari servizi comunali interessati, ritenendolo sufficientemente aderente alle mutate realtà ed esigenze dell'Ente (all. 1);
2. di dare atto che lo stesso entrerà in vigore, successivamente alla pubblicazione all'Albo e dovrà essere scrupolosamente osservato da tutti i dipendenti ed amministratori comunali, oltre che da soggetti terzi debitamente autorizzati perché in temporaneo servizio presso questo Ente;
3. di trasmettere copia della presente a tutti i Servizi ed Uffici comunali;
4. di dare atto che si intende revocata la disciplina d'uso degli automezzi comunali, approvata con la citata deliberazione consiliare n. 329 del 21 dicembre 1984;
5. di dichiarare la presente deliberazione, con successiva e unanime votazione, immediatamente eseguibile data l'urgenza, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000, disponendo altresì ai Capogruppo consiliari di Maggioranza lista "DS" - "SDI" e "PDCI", nonché ai Capigruppo consiliari di Minoranza trasmissione di copia della presente, e agli altri Capigruppo di Maggioranza trasmissione in elenco della presente ai sensi dell'art.125 dello stesso D.L.gs/2000

DM/dm



# COMUNE di BIBBIENA

(Provincia di Arezzo)

Vice Segretario Generale

## OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE

DISCIPLINARE RIGUARDANTE LA GESTIONE E L'USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI - APPROVAZIONE.

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere: **FAVOREVOLE**.

Si segnala che la sopra indicata proposta di deliberazione non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata o, comunque, gli effetti finanziari e contabili saranno oggetto di apposita determina del Responsabile del Servizio.

Bibbiena, 01/02/2007

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr. Massimo Del Monte

# Comune di Bibbiena

Provincia di Arezzo

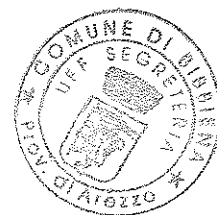
**DISCIPLINARE**

**PER**

**LA GESTIONE E L'USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 13 del 02-02-07

*Il Segretario-Direttore Generale*  
Dott. Massimo Zavagli



**Art. 1**  
**OGGETTO**

1. Il presente disciplinare disciplina la gestione e l'uso dei veicoli comunali.
2. I veicoli appartenenti all'Ente devono avere impresso, preferibilmente nelle fiancate e/o nella parte posteriore, in modo chiaro e visibile la dicitura "Comune di Bibbiena", fatta salva ogni altra indicazione del servizio o altre scritte ritenute eventualmente necessarie.

**Art. 2**  
**USO DEGLI AUTOMEZZI**

1. Il Sindaco, gli Amministratori, il Segretario Comunale e i dipendenti comunali sono autorizzati a utilizzare gli automezzi di proprietà comunale.
2. L'uso degli automezzi da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato per recarsi dalla sede comunale ad altri luoghi e viceversa, onde assicurare l'assolvimento dei compiti assegnati nell'ambito della struttura dell'Ente, o per effettuare delle "missioni" finalizzate.
3. I soggetti terzi all'Ente (giovani del servizio civile, ecc...) sono autorizzati con atto formale del Responsabile del servizio all'uso degli automezzi, previo accertamento del possesso dell'idonea e valida patente di guida.
4. E' vietato ogni uso personale dei veicoli di proprietà comunale nonché il trasporto di terzi, salvo le eccezioni derivanti da particolari motivi di necessità.

**Art. 3**  
**ASSUNZIONI IN CARICO**

1. Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario provvede all'assunzione in carico nell'inventario dei beni di ciascun veicolo, intestando a ciascun automezzo una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo stesso.
2. Il Responsabile del Servizio Manutenzione è consegnatario dei veicoli ed ha la facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritenga necessario; può inoltre proporre una diversa assegnazione degli stessi che sarà disposta con apposito atto del Sindaco.

**Art. 4**  
**ADEMPIMENTI DEL SERVIZIO ECONOMATO**

1. Il Responsabile del Servizio Economato, 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.
2. Per ciascun veicolo assicurato sarà obbligatorio inserire in polizza tra le altre, le seguenti garanzie accessorie:
  - carico e scarico
  - infortunio dei conducenti.

3. E' affidato al Servizio Economato ogni adempimento connesso al pagamento delle spese assicurative e per bollo auto.

#### **Art. 5**

#### **GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE**

1. I veicoli comunali sono condotti da personale del Comune con figura professionale di autista, munito di idonea patente o da altro personale dipendente anche non autista, munito di idonea patente di guida.
2. Gli stessi automezzi possono essere condotti anche dal Sindaco, dagli Amministratori, dal Segretario Comunale e dai Dipendenti comunali, purché provvisti di patente di guida, per adempimenti connessi al servizio e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.
3. I mezzi assegnati alla Polizia Municipale possono essere condotti soltanto dagli addetti al Servizio.
4. Qualunque addetto alla conduzione degli automezzi ha il dovere di:
  - provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio e coadiuvare, eventualmente, il personale dell'officina comunale addetto alla manutenzione e riparazione degli automezzi;
  - osservare rigorosamente le norme del codice della strada e dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per le eventuali violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme.
5. Ogni conducente è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce; prima di uscire deve accertarsi che l'automezzo abbia la prescritta dotazione di carburante, lubrificante e refrigerante. I conducenti sono tenuti ad effettuare il pieno di carburante secondo le disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio Manutenzione.
6. Al rientro in sede gli autisti o conducenti devono provvedere a segnalare all'Ufficio Comunale per i conseguenti provvedimenti tutti gli eventuali guasti subiti ed i difetti riscontrati.
7. In caso in cui gli automezzi compiano percorsi per i quali il rifornimento massimo del carburante non risulti sufficiente ovvero si manifesti l'esigenza di provvedere a riparazioni di avarie improvvise, le relative spese saranno rimborsate ai conducenti, al rientro, previa presentazione all'Economo di richiesta corredata dei documenti giustificativi della spesa.

#### **Art. 6**

#### **LIBRETTO DI MACCHINA**

1. Ogni automezzo dell'Ente, ivi inclusa l'autovettura assegnata al Sindaco, sarà dotato di un apposito libretto di macchina, nel quale saranno indicati tutti i dati riferiti ad ogni singolo utilizzo:
  - data
  - orario e km di uscita
  - orario e km al rientro
  - destinazione principale
  - firma del conducente

2. con l'apposizione della propria firma il conducente si assumerà ogni responsabilità sull'esattezza dei dati indicati riferiti al singolo utilizzo.

#### **Art. 7**

### **INTERVENTI IN CASO DI INCIDENTI**

1. Nel caso di incidenti accaduti a veicoli comunali, il guidatore ne informa immediatamente il Responsabile dell'Ufficio comunale di riferimento il quale provvede a redigere rapporto di quanto avvenuto, degli eventuali 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. Se il guidatore è impossibilitato, il Responsabile del servizio Manutenzione dispone la rilevazione d'ufficio dei dati necessari, appena venuto a conoscenza dell'incidente.
2. Il Responsabile del servizio Manutenzione, in base al rapporto ed agli altri elementi raccolti, dispone la denuncia alle imprese assicuratrici, secondo le norme vigenti e, ove sia stato danneggiato il mezzo, richiede l'effettuazione d'urgenza degli accertamenti del caso, per poter far successivamente eseguire le necessarie riparazioni.

#### **Art. 8**

### **VERIFICA ANNUALE**

1. Il Servizio comunale Manutenzione è responsabile del controllo delle "revisioni" di legge di tutti i veicoli, nonché delle verifiche sullo stato di efficienza degli stessi tramite il personale dell'apposita autofficina comunale.

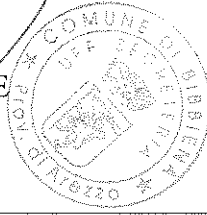
#### **ART. 9**

### **RINVIO**

1. L'uso dei veicoli è inoltre disciplinato dalle disposizioni contenute nel R.D. 1926/746, naturalmente in quanto compatibili con la realtà dell'Ente locale, nonché dalle norme in generale e regolamentari dell'Ente

**OGGETTO:** DISCIPLINARE RIGUARDANTE LA GESTIONE E L'USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI - APPROVAZIONE

IL PRESIDENTE  
F. FERRI



IL SEGRETARIO  
M. ZAVAGLI

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio il 09/02/07 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

N. 221 Reg. di Pubblicazione

Bibbiena, li' 09/02/07

IL MESSO  
L. Boschi



*L. Boschi*

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio dal 09/02/07 al 24/02/07 e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Li' 26 FEB. 2007

N. 221 Reg. Pubbl.

IL MESSO

*Il Messo*

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

*Il Segretario - Direttore Generale  
Dott. Massimo Zavagli*

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva, ai sensi dello:

- Art. 134, comma 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il  
(dopo il decimo giorno di pubblicazione)

20 FEB. 2007

Li' 20 FEB. 2007



IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

*Il Segretario - Direttore Generale  
Dott. Massimo Zavagli*

*M*