



# COMUNE DI SASSOFELTRIO

Provincia di Pesaro e Urbino

## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 47

**Approvazione regolamento per utilizzo mezzi comunali.**

**Data 17/09/2016**

L'anno duemilasedici il giorno **diciassette** del mese di **settembre** alle ore **9.30** nella solita sala delle adunanze consiliari del comune suddetto.

Alla convocazione che è stata partecipata ai signori consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

consiglieri	presenti	assenti
Ciucci Bruno	X	
Formoso Francesco		X
Giunta Giorgio	X	
Pintauro Luigi	X	
Sacanna Marco	X	
Morelli Paolo	X	
Monaldi Tito	X	
Bernardini Andrea	X	
Valentini Francesco		X
Traversi Fabio	X	
Franci Andrea	X	

**Assegnati: 11**

**Presenti : 9**

**In carica: 11**

**Assenti: 2**

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il sig. Dott. Bruno Ciucci nella sua qualità di Sindaco.

Assiste il Segretario Dott. Roberto De Marco.

---

La seduta è pubblica.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Udita l'illustrazione del Sindaco-Presidente;

Uditi i seguenti interventi che si riportano in sintesi:

Cons. Traversi Fabio (min): volevo chiedere e dire ... dare il pulmino all'associazione sportiva? Perché non si può ampliare? Propongo che non siano solo associazioni sportive, ma anche altre associazioni, purché non abbiano fini di lucro;

Sindaco-Presidente: si può anche precisare. Però non possiamo dare il pulmino a chi a sede al di fuori del territorio comunale. Per quanto riguarda i servizi sociali, il comune il servizio già lo fa.

Si tratta solo di aggiungere all'art. 11 del regolamento le seguenti parole: "associazioni sportive dilettantistiche senza fini di lucro";

Poiché nessun altro chiede di intervenire il Sindaco-Presidente dichiara conclusa la discussione;

Accertato che la stessa è corredata dei pareri di cui all'art. 49, 1 comma, D.Leg.vo 267/00;

Con voti: Favorevoli 8 – Contrari 1 (Traversi Fabio) su 9 consiglieri presenti;

## DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione in premessa indicata;

---

# **PROPOSTA di DELIBERAZIONE del CONSIGLIO COMUNALE**

---

Il Sindaco Responsabile del Settore Amministrativo ha elaborato la seguente proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“Approvazione regolamento per l'utilizzo mezzi comunali”**.

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 al'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 e di ottimizzare la gestione degli stessi, si ritiene opportuno adottare apposita disciplina regolamentare;

Visto l'allegato Regolamento all'uopo predisposto e ritenuto il medesimo per l'utilizzo meritevole di approvazione;

## **PROPONE**

- 1) di approvare, per quanto in narrativa, il “Regolamento per l'utilizzo dei mezzi comunali”, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione.

\*\*\*\*\*

**COMUNE DI SASSOFELTRIO**

**Provincia di Pesaro e Urbino**

**REGOLAMENTO  
PER L'UTILIZZO DEGLI  
AUTOMEZZI COMUNALI**

Approvato con deliberazione C.C. n. 47 in data 17.09.2016

**ARTICOLO 1**

**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina la gestione e l'uso degli automezzi 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 Sassofeltrio".

## **ARTICOLO 2**

### **ASSEGNAZIONE E USO DEI VEICOLI**

Gli automezzi di proprietà dell'Ente sono assegnati in dotazione ai Settori comunali e sono utilizzati

esclusivamente per le necessità di servizio.

I veicoli assegnati ad un settore possono essere temporaneamente od occasionalmente utilizzati per le esigenze di servizio di altro settore.

L'uso degli automezzi da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dal Responsabile del settore interessato.

## **ARTICOLO 3**

### **ASSUNZIONE IN CARICO**

Ogni Settore provvede all'assunzione in carico di ciascun veicolo, intestando a ciascun automezzo una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo, oltre che a disporre la registrazione nel registro inventario dei beni.

Il Responsabile di settore 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 Settore 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 disponibili, possono anche essere condotti dagli Amministratori dell'Ente, ovvero da personale anche temporaneamente alle dipendenze o da personale assegnato al Comune 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, del relativo Regolamento di attuazione 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 Municipale 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 di settore 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.

Il conducente informa immediatamente il Responsabile del Settore 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 Settore 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 vengono programmati 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 il veicolo 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 del relativo Regolamento di attuazione 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**

### **UTILIZZO DEL PULMINO COMUNALE**

In deroga a quanto previsto dal precedente art. 5, l'uso del pulmino comunale è concesso ad associazioni sportive dilettantistiche senza fini di lucro con sede nel Comune di Sassofeltrio.

L'utilizzo da parte detta associazione è consentita soltanto al fuori dei giorni e dell'orario di utilizzo da parte del Comune.

La domanda di utilizzo deve essere presentata al Responsabile del settore amministrativo, con la quale indica le motivazioni per l'utilizzo, il percorso ed il nominativo del conducente (titolare di patente B), il numero delle persone da trasportare, ovvero la dichiarazione che le persone da trasportare non eccedono la capacità di carico del mezzo. L'automezzo è omologato per trasportare al massimo di 9 persone compreso il conducente. Verrà altresì richiesto copia del documento identificativo del richiedente e numero di telefono.

In alternativa, potrà anche essere presentata un'unica richiesta con validità annuale qualora fosse necessario usufruire del pulmino con cadenza continua.

Il pulmino è ricoverato e deve essere riposto, alla fine dell'utilizzo, presso la sede comunale. L'autorizzazione è valutata e rilasciata da parte del Responsabile del Settore Amministrativo o suo delegato, previo accertamento della disponibilità dell'automezzo.

L'autorizzazione di cui al comma precedente, deve essere sempre tenuta sull'automezzo a disposizione per eventuali controlli.

Il veicolo deve essere utilizzato nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi, contenute nel D. Lgs. 285/92 e ss.mm. ( Nuovo Codice della Strada) e relativo Regolamento di attuazione.

Eventuali violazioni saranno imputate esclusivamente a carico dell'Associazione che ha in uso l'automezzo al momento in cui risulta accertata la violazione.

L'associazione deve custodire e conservare il mezzo con diligenza ed è responsabile per l'uso della cosa e i danni che dovessero provocare a terzi nei giorni e negli orari in cui hanno in uso il pulmino. Nel caso di danni gli stessi dovranno essere prontamente segnalati all'Amministrazione Comunale da chi ha in uso il mezzo.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni a persone e cose durante l'utilizzo del pulmino.

Le chiavi verranno consegnate solo al Presidente dell'Associazione/gruppo o suo delegato che, sotto la sua propria responsabilità civile, con gli estremi di un documento firmerà la presa in consegna delle chiavi.

E' fatto divieto a chiunque di riprodurre le chiavi. Le stesse dovranno essere restituite alla fine dell'utilizzo presso gli uffici Comunali.

Al momento della richiesta, il responsabile dell'associazione allegherà una dichiarazione con la quale si impegna ad assumersi ogni responsabilità per qualsiasi danno provocato al veicolo e per eventuali danni a persone o cose nel trasporto. A tal fine il soggetto sottoscrittore solleva l'Amministrazione Comunale dalla responsabilità solidale, prevista dall'art. 2054 del Codice Civile ad esclusivo carico del conducente del veicolo e del soggetto richiedente.

Il Responsabile di Settore o suo delegato provvederà al momento della consegna del veicolo ad una verifica delle attrezzature in dotazione, accerterà eventuali danni provocati, con obbligo di segnalarli in apposita scheda di rapporto o registro.

La riparazione degli eventuali danni o quanto rilevato nel rapporto, sarà imputata a carico dell'Associazione che aveva in uso il veicolo.

## **ARTICOLO 12**

### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa rinvio alle vigenti normative di legge e contrattuali in materia. In caso di successive modificazioni legislative e/o contrattuali il presente regolamento deve ritenersi automaticamente adeguato.

### **ARTICOLO 13**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno di esecutività del relativo provvedimento di approvazione.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni eventualmente contenute in altri regolamenti comunali, che risultino in contrasto od incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento.