



COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

COPIA ALBO

DI DELIBERAZIONE
DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA
GIUNTA COMUNALE

Numero 120 Del 19-10-2023

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL PARCO AUTO
COMUNALE.**

L'anno **duemilaventitre** il giorno **diciannove** del mese di **ottobre** alle ore **14:00**, presso questa Sede Municipale, si è riunita la Commissione Straordinaria per la provvisoria amministrazione dell'Ente nominata con D.P.R. del 09 Luglio 2021

Così composta:

			PRESENTE	ASSENTE
1	Dott.ssa ESTHER MAMMANO	Viceprefetto	X	
2	Dott.ssa FEDERICA NICOLOSI	Viceprefetto- Aggiunto	X	
3	Dott.ssa SUSANNA CONTE	Funzionario Economico Finanziario	X	

Assumono la funzione della Giunta Comunale, con l'assistenza del Segretario Generale del Comune, **Dott.ssa Sonia Acquado.**



COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO

Città Metropolitana di Palermo

OGGETTO: "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL PARCO AUTO COMUNALE"

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO E LL.PP.

Vista la Determinazione della Commissione Straordinaria assunta con i poteri del Sindaco n. 05 del 27/06/2023 con la quale nomina Arch. Gabriella Musarra Responsabile del Settore Tecnico e LL.PP.;

Premesso che questo Ente è sprovvisto di un Regolamento aggiornato all'utilizzo dei veicoli dell'autoparco Comunale;

Considerato che con Deliberazione del Commissario Straordinario con poteri della Giunta Comunale n. 60 del 07/07/2021 si affidava la gestione degli automezzi comunali compreso l'approvvigionamento, fornitura e gestione dei carburanti alla gestione e custodia dei relativi buoni al Settore Tecnico e LL.PP.;

Ritenuto opportuno nominare il Responsabile dell'Autoparco il geom. Di Bella Giuseppe Responsabile dei Servizi a rete- Cimitero-Ambiente e Manutentivo;

Considerato che occorre individuare le responsabilità e le funzioni di coloro che usufruiscono dei mezzi comunali;

Pertanto, al fine di rendere più funzionale all'esigenze dell'Ente la disciplina della gestione dell'autoparco è necessario provvedere all'approvazione del Regolamento di che trattasi, allegato alla presente deliberazione;

Visti:Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n 267;

La legge 8 agosto 1990, n. 241;

Lo Statuto Comunale;

PROPONE ALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA Con i poteri della GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

Di approvare il Regolamento del Parco Auto Comunale, che si allega, composto da 18 articoli;

Di nominare Responsabile dell'Autoparco il geom. Di Bella Giuseppe;

di dare atto che le norme contenute nel regolamento valgono nei confronti di tutti gli automezzi di proprietà comunale e nei confronti di tutti i soggetti che ne hanno diretto interesse;

di dare atto che il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e pertanto si sottopone alla Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale;

di trasmettere il presente provvedimento a tutti i Responsabili di Settore;

di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito web del Comune di San Giuseppe Jato nell'apposita sezione "Regolamenti";

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi di legge.

**Il Responsabile del Settore Tecnico e LL.PP.
f.to Arch. Gabriella Musarra**

Oggetto: "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL PARCO AUTO COMUNALE".

PARERI AI SENSI DELL'ART.49, DELL'ART. 147, COMMA 1 E DELL'ART. 147/BIS D.lgs 267/2000,
COME MODIFICATO DAL D.L. 174/2012, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Il Responsabile del Settore Tecnico e LL.PP., per la REGOLARITA' TECNICA, ha espresso parere FAVOREVOLE.

**Il Responsabile
del Settore Tecnico e LL.PP.
f.to Arch. Gabriella Musarra**

Il Responsabile del Settore Finanziario e Tributi:

In ordine alla regolarità contabile, ha espresso parere FAVOREVOLE.

OVVERO

In ordine alla regolarità contabile, ha espresso parere NON FAVOREVOLE per le seguenti motivazioni: _____

OVVERO

In ordine alla regolarità contabile, dichiara che il parere non è dovuto in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziario e/o sul patrimonio dell'Ente.

**Il Responsabile
del Settore Finanziario
f.to Rag. M.R. Napoli**

M. Giordano



COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO

Città Metropolitana di Palermo

REGOLAMENTO DEL PARCO AUTO COMUNALE

ART. 1- Oggetto

Il presente regolamento disciplina la modalità di gestione dei veicoli, mezzi operativi e mezzi di trasporto in genere appartenenti al Comune di San Giuseppe Jato ed in quanto tali costituenti autoparco comunale.

Ogni veicolo deve essere facilmente identificabile, mediante l'apposizione dello stemma comunale e la scritta "Comune di San Giuseppe Jato" sulla carrozzeria del veicolo o sul parabrezza in posto ben visibile.

ART. 2- Registro dell'autoparco

Il Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva istituisce il registro dei mezzi costituenti l'autoparco comunale. Si allega tabella dei mezzi in dotazione all'Autoparco Comunale.

Il Registro riporta i dati identificativi di ogni singolo automezzo:

- targa e/o numero di telaio
- tipo di mezzo- marca e modello
- data di immatricolazione
- data della dismissione o rottamazione
- suo principale utilizzo
- assegnatari
- Settori e funzioni per i quali l'auto viene utilizzata

ART. 3 – Funzione del Responsabile

Il responsabile dell'autoparco ha i seguenti compiti e le conseguenti responsabilità:

- a) ogni mezzo, oltre ai documenti di legge, è munito di libretto di marcia dettagliatamente aggiornato dal conducente/responsabile e vidimato periodicamente dal Responsabile;
- b) il mezzo è mantenuto costantemente efficiente, con carburante che verrà concordato dal Responsabile che ne ha la sorveglianza sull'uso del carburante, lubrificanti e liquidi di rabbocco e quant'altro occorra per il suo corretto funzionamento;
- c) il responsabile si fa carico di ogni adempimento di tipo fiscale, tributario e assicurativo rispettando le scadenze secondo la legge o il contratto;
- d) il responsabile si fa carico di garantire la manutenzione programmata, i collaudi periodici e gli interventi di riparazione ordinaria e straordinaria necessari;
- e) il responsabile prima di effettuare ogni spesa cura che la stessa sia regolarmente autorizzata dall'ufficio di ragioneria secondo la legge o il regolamento.

- È fatto divieto di usare l'autovettura di servizio per raggiungere la propria abitazione;
- Gli autisti devono svolgere responsabilmente le loro mansioni, rispondendo personalmente di ogni danno causato all'automezzo loro affidato per comportamento doloso o colposo, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari.

Ogni utilizzatore occasionale del mezzo che non sia il responsabile diventa in tale periodo di utilizzo il responsabile del mezzo con relative funzioni e responsabilità.

L'utilizzatore occasionale richiede preventivamente l'assenso al responsabile dell'Area circa l'utilizzo del mezzo.

ART. 6 – Utilizzo temporaneo di auto di altro Servizio

In caso di fabbisogno momentaneo di un'auto assegnata ad altro Servizio, il Responsabile di Area che riceve l'istanza anche verbale dovrà consentirne l'uso, compatibilmente con le proprie esigenze o dovrà motivare con lettera solo in caso di diniego. Nel caso di concessione dell'auto tutti gli aspetti di responsabilità passeranno al referente momentaneamente utilizzatore dell'auto per il periodo di uso della medesima.

ART. 7 – Utilizzo del parco auto comunale

Le auto possono essere utilizzate, esclusivamente per ragioni di servizio, presa visione del presente regolamento:

- a) dai dipendenti di ruolo del Comune, muniti di idonea patente di guida, previa autorizzazione da parte del proprio Responsabile di Area a cui è dato in dotazione il mezzo;
- b) dal Sindaco o un suo delegato. L'eventuale vettura di rappresentanza sarà assegnata al Sindaco, potrà essere utilizzata per gli spostamenti dalla Sede Municipale ad altri luoghi, per assicurare tempestivamente la presenza per fini connessi alla carica di Sindaco. L'utilizzo dell'autovettura di rappresentanza potrà essere consentito anche agli Assessori per l'esercizio delle funzioni inerenti allo svolgimento del loro mandato, soltanto previa autorizzazione del Sindaco e nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in vigore. Potrà essere consentito inoltre, l'uso della stessa autovettura al Segretario Comunale, previa autorizzazione del Sindaco.
- c) I veicoli assegnati in dotazione alla Polizia Municipale possono essere condotti esclusivamente dagli appartenenti al Corpo dei Vigili Urbani.

ART. 8 –Libretto di marcia

Per ogni automezzo dell'Ente, l'ufficio tecnico-manutentivo- autoparco, al fine di disciplinare la gestione degli automezzi, predispone un libretto di marcia, che sono consegnati al Responsabile dell'Area a cui è affidato il mezzo.

Il libretto di marcia va custodito nel mezzo, e aggiornato dal responsabile del mezzo, su cui verranno annotati i seguenti dati per ogni uscita dell'automezzo:

1. ordine di servizio per l'impiego del mezzo;

Responsabile dell'Area tecnica-manutentiva- autoparco, il quale provvederà immediatamente alla denuncia del sinistro presso la Compagnia Assicuratrice.

ART. 13 – Esclusioni dalla guida

Il dipendente comunale che, per incuria o trascuratezza accertate, arrecherà danni ad automezzi comunali, potrà essere sospeso od escluso dall'uso degli automezzi stessi.

ART. 14 – Fornitura carburante

Il Responsabile dell'Autoparco curerà l'appalto relativo alla fornitura del carburante svolto sulla piattaforma CONSIP. Il Responsabile dell'Area Tecnica- manutentivo- autoparco comunicherà ai Responsabili di Area che gestiscono gli automezzi le modalità con cui provvedere al rifornimento di carburante dei mezzi in propria gestione. Essi, periodicamente verranno informati dall'ufficio autoparco del consumo del carburante lo stesso documento deve essere convalidato ed rinviato all'ufficio competente. I dipendenti che utilizzano le vetture – utilizzatori – provvederanno alle singole forniture presso l'esercizio convenzionato, annotandolo nel foglio di marcia, gli utilizzatori saranno autorizzati ad effettuare il rifornimento in presenza del responsabile dell'autoparco che ne detiene i buoni carburante. Compatibilmente con le esigenze di servizio, sarà cura degli utilizzatori riconsegnare l'auto con una quantità di carburante sufficiente a garantirne il tempestivo reimpiego anche in situazioni di emergenza.

ART. 15 – Riparazioni automezzi

Il Responsabile dell'Autoparco provvede alla manutenzione e riparazione di tutti i veicoli dell'Ente. Il Servizio Autoparco curerà l'appalto relativo al servizio di riparazioni degli automezzi e comunicherà ai Responsabili di Area che gestiscono gli automezzi le modalità con cui provvedere alla riparazione dei mezzi in propria gestione. Le modalità con cui provvedere alla riparazione dei mezzi è la seguente: - I dipendenti che utilizzano le vetture (responsabile del mezzo) provvederanno a segnalare nel foglio di marcia eventuali anomalie o guasti riscontrati durante l'utilizzo del mezzo. Il responsabile del mezzo provvederà ad annotarlo nel libretto di marcia e a comunicarlo al Responsabile di Area che ha in gestione il mezzo e al Responsabile dell'Autoparco. Il responsabile del mezzo è tenuto a comunicare al Responsabile di Area e al Responsabile dell'Area Tecnica- manutentiva- autoparco l'esigenza di effettuare le manutenzioni ordinarie e straordinarie periodiche (tagliandi di controllo) per il buon funzionamento dei mezzi; Il Responsabile del Servizio tecnico-manutentivo- autoparco rilascia nulla osta a consentire alla riparazione del mezzo e/o ad effettuare le manutenzioni periodiche; Il responsabile del mezzo provvede ad accompagnare il veicolo soggetto a riparazione, curando nel contempo l'espletamento di tutte le relative pratiche burocratico – amministrative.

MEZZI DI PROPRIETA' DELL'AUTOPARCO COMUNALE :

	SETTORE	VEICOLO	TARGA
1	tecnico	FIAT PUNTO	DS414LG
2	tecnico	FIAT PANDA	AE208PM
3	tecnico	PIAGGIO QUARGO	CK20519
4	tecnico	PIAGGIO QUARGO	CK 20683
5	tecnico	PIAGGIO QUARGO	DA 15716
6	tecnico	FIAT DUCATO	DR 311AG
7	tecnico	PICK MITSUBISHI L 200	CY 525RC
8	tecnico	PIAGGIO PORTER	GN970JZ
9	tecnico	DACIA SANDERO	GN277DN
10	tecnico	Alfa Romeo	DJ 824 CD
11	tecnico	Autobotte	PA A20926
12	Polizia Municipale	Fiat Punto	BH 365 JF
13	Polizia Municipale	Fiat Punto	EB 785 KP
14	Polizia Municipale	Nissan Terrano	BV 554 TM
15	Affari Generali-Messo	Fiat Punto	AA 840 VR
16	Affari Generali scolastico	Autobus PH	GD 193 PN
17	Affari Generali scolastico	scuolabus	AV 076 JB
18	Affari Generali scolastico	Scuolabus	CF 151 ZS
19	Affari Generali-	Piaggio Sfera	K6VZTY
20	Affari Generali	Piaggio Sfera	K6VZTR
21	Affari Generali	TRENINO ELETTRICO	FE 973 XX

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta del Responsabile del Settore Tecnico e LL.PP relativa alla **"APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL PARCO AUTO COMUNALE"**

- **Visto** che la proposta suddetta è dotata:
- dal parere tecnico favorevole del Responsabile del Settore Tecnico LLPP, previsto dalla legge;
- dal parere contabile favorevole del Responsabile Vicario del Settore Finanziario e Tributi, previsto dalla legge;

DELIBERA

- Di approvare la proposta di cui sopra, allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Letto confermato e sottoscritto:

I Commissari Straordinari

F.to Dott.sa Esther Mammano F.to Dott.ssa Federica Nicolosi F.to Dott.ssa Susanna Conte



Il Segretario Generale
Dott.ssa Sonia Acquado

Pubblicazione Il sottoscritto Messo Comunale	CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
ATTESTA	Il sottoscritto Segretario Generale di questo Comune, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 03.12.1991, n. 44
Che la presente delibera è registrata al n. _____ del reg. all'Albo Pretorio on-line per rimanervi giorni 15 consecutivi	ATTESTA
San Giuseppe Jato, li _____	Che la presente deliberazione
Il Messo Comunale _____	E' stata affissa all'Albo pretorio on-line il giorno _____ per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 11 - I° comma L.R. 44)
	Il Segretario Generale _____
	San Giuseppe Jato, li _____

Il sottoscritto Segretario Generale di questo Comune, sulla base degli atti di ufficio, ai sensi della L.R. 03.12.1991, N. 44 e successive modifiche ed integrazioni

ATTESTA

Che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 11 9 OTT. 2023 ai sensi dell'art. 12

[] comma 1 (Decorsi gg. 10 dalla pubblicazione).

comma 2 (immediatamente esecutiva)

Della L.R. N. 44 del 03.12.1991

Dalla residenza Municipale, li 11 9 OTT. 2023 Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Sonia Acquado