



Libero Consorzio Comunale di Ragusa

già Provincia Regionale di Ragusa

Settore 7°

Turismo - Servizi Socio - Culturali e Strumentali

**REGOLAMENTO
SUI SERVIZI DELL'AUTOPARCO
E DISPOSIZIONI SULL'UTILIZZO
DEI VEICOLI DI PROPRIETA'
DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE**

**PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE
ALLEGATA ALLA DELIBERA CONSILIARE
N° 12 DEL 18 MAG. 2018**

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

già Provincia Regionale di Ragusa

INDICE

CAPO I° - SERVIZI ED AUTOMEZZI (Art. 1,2,3)	PAG. 3
CAPO II° - ORGANICO, MANSIONI E REQUISITI (Art. 4,5,6,7,8,9)	PAGG. 4-5-6
CAPO III° - USO DEGLI AUTOMEZZI (Art. 10,11,12,13)	PAGG. 6-7-8-9
CAPO IV° - DISCIPLINA DEL PERSONALE (Art. 14,15,16)	PAG. 9-10
CAPO V° - CARBURANTI E LUBRIFICANTI (Art. 17)	PAG. 10
CAPO VI° - ACQUISTO AUTOMEZZI - DISMISSIONI- ALIENAZIONI (Art. 18,19)	PAG. 10-11
CAPO VII° - COMODATO D'USO BENI MOBILI (Art. 20)	PAG. 11

CAPO I°

SERVIZI ED AUTOMEZZI

ART. 1

L'U.O.S. Autoparco provvede, non esclusivamente, ai seguenti specifici servizi:

- a)** all'impiego degli autoveicoli di proprietà dell'Ente , destinati al trasporto delle persone e delle cose, per gli specifici servizi di rappresentanza e d'istituto;
- b)** alla manutenzione meccanica ordinaria e straordinaria di tutti gli automezzi , a qualunque Settore assegnati, facendo ricorso , nei casi dei guasti o danno agli stessi, all'intervento di officine specializzate facenti parte dell'Albo fornitori dell'Ente per forniture e servizi o di officine meccaniche "convenzionate" tramite procedura ad evidenza pubblica;
- c)** alla segnalazione per le sostituzioni degli automezzi eccessivamente logorati e per le alienazioni o rottamazione del fuori uso;
- d)** l'acquisto dei carburanti e dei lubrificanti, nonché dei combustibili occorrenti per il funzionamento delle macchine, secondo le regole delle Convenzioni carburanti previste per legge, nonché all'assegnazione delle quantità mensile di carburante ai singoli Settori ;
- e)** l'approvvigionamento presso i fornitori presenti nel mercato locale e/o, ove richiesto, l'acquisto tramite procedure informatiche previste dalla legge, di tutto il materiale e le parti necessarie al funzionamento degli automezzi e dei mezzi meccanici di proprietà dell'Ente;
- f)** al pagamento delle tasse di circolazione e polizze RC auto per ciascun veicolo e mezzo meccanico di proprietà del Libero Consorzio Comunale.

ART. 2

Gli autoveicoli assegnati all'U.O.S. Autoparco sono destinati al trasporto delle persone e/o delle cose per i servizi di rappresentanza o amministrativi/tecnici dell'Ente.

ART. 3

Tutti gli autoveicoli e gli autocarri , i furgoni ed i mezzi meccanici, assegnati ai Settori e di proprietà del Libero Consorzio Comunale, debbono essere utilizzati in maniera esclusiva per il compimento dei servizi d'istituto e lo svolgimento di tutte le attività di pertinenza dell'Ente.

CAPO II°

ORGANICO – MANSIONI E REQUISITI DEL PERSONALE

ART. 4

Al funzionamento generale dell'U.O.S. Autoparco ed allo svolgimento dei servizi è preposto il personale previsto dalle apposite tabelle organiche riguardanti tali servizi, allegate alla pianta organica generale del personale dell'Ente.

ART. 5

Il Funzionario responsabile dell'U.O.S. Autoparco risponde degli autoveicoli indicati all'art. 2, cura la manutenzione e si assicura, coordinandosi con l'addetto incaricato dell'unità operativa, del buon funzionamento degli stessi, provvede alla redazione degli atti amministrativi relativi a tutti i veicoli di proprietà dell'Ente.

Dispone l'utilizzo degli autoveicoli di servizio dietro regolare istanza, compilata su appositi modelli "richiesta veicoli" predisposti dalla U.O.S. Autoparco, firmati dal Dirigente titolare della stessa, ed operando in modo tale da soddisfare prontamente la richiesta, compatibilmente con gli autisti disponibili.

E', pertanto, responsabile dell'organizzazione del servizio stesso, dell'efficienza delle vetture e della disciplina del personale.

In particolare il suddetto responsabile:

- a) distribuisce il servizio giornaliero, curando il controllo del personale autista, ai quali va la responsabilità dei mezzi loro affidati;
- b) sovrintende e fa curare la manutenzione degli automezzi;
- c) organizza il turno delle ferie annuali tra lo stesso personale, in modo che lo stesso possa usufruirne senza che risulti alcun danno o difficoltà per l'andamento del servizio;
- d) controlla la regolare tenuta da parte degli autisti e dei conducenti dei "libretti di macchina", ed il sigillo dei tachimetri nei singoli automezzi, anche con periodiche ispezioni;
- e) si tiene aggiornato sul "registro dei servizi e delle percorrenze" che viene personalmente curato dagli autisti dei mezzi;
- f) accerta i guasti sopravvenuti ai veicoli e segnalati dagli autisti e ne propone le necessarie riparazioni;
- g) provvede a relazionare il Capo Settore su specifiche esigenze ed eventuali irregolarità;
- h) assicura la manutenzione meccanica e non, di tutti i veicoli e mezzi d'opera di proprietà dell'Ente, compatibilmente con le disponibilità finanziarie assegnate;

ART. 6

L'addetto incaricato dell'Autoparco, subordinato al Funzionario responsabile dell'U.O.S., dirige l'andamento generale del Servizio e degli altri compiti propri dell'unità.

Si assicura, in base ai rapporti che gli pervengono ed alle ispezioni che dovrà effettuare, che non vi siano deficienze di alcun genere e che il personale proprio dell'unità risulti proficuamente impegnato nei lavori e servizi.

In particolare il succitato addetto:

1. risponde del personale dipendente verificandone il continuo servizio e l'attività;
2. rilascia il buono carburante, lubrificanti al personale autista che ne faccia richiesta, in relazione alle accertate necessità;
3. tiene aggiornato, in base alle periodiche segnalazioni ricevute, l'apposito "registro di servizio" dei veicoli di rappresentanza, cd. "AUTO BLU";
4. accerta che sia regolare la validità della copertura assicurativa per ciascun veicolo assegnato all'unità, informando in caso contrario il Capo settore e dovrà vietare l'uscita del veicolo;
5. si accerta, altresì, che siano tenuto ed aggiornato il registro dei servizi e delle percorrenze, ed i libretti macchine, tenuti dagli Autisti e dai conducenti;
6. sottopone, di raccordo con il Funzionario responsabile dell'U.O.S., al Capo Settore le necessità relative alla dismissione, tramite le modalità previste dalla legge, degli automezzi fuori uso nonché l'acquisto, coordinandosi con l'U.O.S. Patrimonio, di nuovi veicoli.

ART. 7

Il personale proprio dell'U.O.S. Autoparco che provvede alla conduzione dei veicoli di rappresentanza, assegnati all'unità, sono i dipendenti aventi qualifica di Autista – Agente Tecnico, di seguito indicati "autisti".

I dipendenti che, a qualunque titolo e con qualunque qualifica, utilizzano un automezzo di servizio di cui all'art. 3 sono di seguito denominati "conducenti".

ART. 8

Gli autisti ed i conducenti delle autovetture sono consegnatari degli automezzi loro affidati.

In particolare essi hanno l'obbligo:

- 1) provvedere, ove possibile, alla pulizia interna del mezzo;
- 2) curare la pulizia esterna e l'ingrassaggio delle parti meccaniche e provvedendo nei casi più gravi, segnalando al responsabile dei mezzi la necessità, a condurla presso un fornitore abilitato a tale servizi;

- 3) tenere sempre aggiornati i "libretti di macchina" segnando obbligatoriamente su di essi tutte le annotazioni di servizio;
- 4) sollecitare il rilascio dei buoni carburanti e curare che il mezzo sia sempre rifornito e pronto alla partenza;
- 5) accertare che il contachilometri sia sempre funzionante;
- 6) ricoverare, per tassativo ordine, l'automezzo loro affidato, al rientro dal servizio espletato, presso le rimesse loro indicate dai rispettivi Servizi di appartenenza;
- 7) condurre l'automezzo stesso secondo le regole della normale prudenza e con l'assoluto rispetto delle norme vigenti della circolazione stradale;
- 8) accertare, prima di ogni uscita, che il veicolo sia in ordine e provvisto di quanto necessario in rapporto al percorso da effettuare e che a bordo abbia i prescritti documenti di viaggio;
- 9) comunicare al responsabile dell'Autoparco qualunque danno o incidente occorso al conduttore ed eventuali trasportati, nonché al veicolo medesimo, nel minor tempo possibile, ai fini delle denunce assicurative e/o segnalazioni previste dalla legge.

Gli autisti ed i conducenti, in caso di danni arrecati alle vetture per loro colpa, negligenza od imperizia, rispondono in proprio dei danni stessi, secondo il codice civile.

Art. 9

Ciascun Settore dell'Ente assegnatario di veicoli o mezzi meccanici provvede ad individuare, tra il proprio personale, un soggetto da nominare, con determinazione propria del Dirigente, responsabile dei mezzi di servizio dell'intero Settore, ai fini del coordinamento e dello scambio di informazioni con l'Autoparco, nonché per effettuare le dovute segnalazioni di manutenzione e regolare funzionamento dei mezzi assegnati.

Il responsabile dei mezzi di ciascun Settore provvede, ordinariamente con cadenza mensile, al controllo dell'efficienza meccanica (tra cui livelli dell'olio motore e liquido radiatore) ai fini di una regolare circolazione dei veicoli e provvede, coordinandosi col Servizio Autoparco, al ripristino dell'efficienza del mezzo.

CAPO III°

USO DEGLI AUTOMEZZI

ART. 10

L'uso degli autoveicoli di cui all'art. 2 è riservato esclusivamente agli Amministratori per le necessità inerenti alla loro carica ed ai Funzionari per il disimpegno delle mansioni di servizio.

Gli amministratori, in loro presenza, potranno consentire il trasporto di persone estranee al Libero Consorzio, per esigenze connesse ad attività istituzionali e di lavoro.

I suddetti per il loro uso devono farne richiesta, in tempo utile (minimo 3 gg.), al Funzionario responsabile dell'Autoparco, o in sua assenza all'addetto, il quale predisporrà l'impegno degli autoveicoli compatibilmente con il carico di lavoro precedentemente assegnato.

Non sono ammessi ad usufruire degli autoveicoli di servizio quegli amministratori e quei funzionari che ricevono un'indennità fissa od un compenso speciale per mezzi di trasporto, mezzi che invece dovranno essere forniti a loro cura e spese.

Gli automezzi di cui sopra, non possono essere utilizzati da soggetti diversi dagli assegnatari, tassativamente individuati, facendo salva la possibilità di autorizzare, volta per volta all'uso dell'autovettura altri dipendenti dell'Ente in ragione di urgenti ed eccezionale necessità. L'uso degli automezzi da parte di terzi estranei all'Ente (esperti, politici, convegnisti, etc.) deve essere preventivamente autorizzato per iscritto dai Capi Settori responsabili della richiesta.

Copia protocollata dell'autorizzazione dovrà essere trasmessa, in tempo utile, al Funzionario responsabile dell'U.O.S. Autoparco.

Tutte le partenze dovranno essere, obbligatoriamente e salvo casi diversi previsti dalle vigenti leggi, effettuate dalle sedi dell'Ente.

Sono esonerati dal predetto obbligo il Rappresentante monocratico, i soggetti terzi all'Amministrazione senza mezzo proprio e/o coloro che si trovano lungo il percorso da effettuare.

In particolare l'uso degli automezzi è fatto:

- a) divieto di assegnazione in via permanente di autovetture da destinare ad esigenze o servizi che non abbiano carattere continuativo;
- b) divieto di utilizzo delle auto di rappresentanza o di servizio per esigenze di carattere personale;
- c) divieto di concessione in uso, tranne motivate e debite eccezioni, ad Enti o privati degli automezzi in disponibilità dell'Ente;
- d) obbligo del contrassegno esterno per le auto in uso al personale amministrativo/tecnico e contestuale da tale obbligo per le auto di rappresentanza assegnate alle autorità politico-amministrative;
- e) obbligo di assicurare strumenti di controllo dei percorsi svolti dalle auto di servizio;
- f) obbligo di utilizzo dello stesso veicolo di servizio, ai fini della riduzione delle spese, qualora dai due ai quattro trasportati, Amministratori e/o Funzionari, debbono nella identica giornata recarsi alla medesima destinazione (anche con richieste diverse), è escluso da tale obbligo l'Organo Monocratico;
- g) obbligo dell'assegnazione in via continuativa dell'autovettura di rappresentanza al solo Organo monocratico, cui si intesta la legale rappresentanza dell'Ente Libero Consorzio Comunale, e nel caso specifico: al Presidente e, comunque, l'assegnazione dell'auto di servizio al singolo ufficio o alla singola struttura non dovrà essere intesa come assegnazione "ad personam" in favore del soggetto che di tale ufficio o struttura riveste la responsabilità apicale;
- h) obbligo, relativamente, alle caratteristiche delle autovetture da utilizzare per ragioni di servizio, nell'assicurare la connessione funzionale tra mezzo e tipologia del servizio stesso, riferirsi a mezzi compresi nella convenzionale fascia di mercato media, con riguardo alle cilindrata ed allestimenti di valore medio, comunque sempre subordinati al rispetto dei criteri imposti dalle vigenti leggi in materie di automezzi di proprietà pubblica.

Ogni mezzo sia che costituisce vettura, autocarro, ecc. sarà munito di **“Libretto di macchina”**.

Su tale Libretto sarà riportata ogni uscita del mezzo medesimo, il nome del conducente che la effettua, il servizio da compiere, l'itinerario da percorrere, l'ora ed il giorno di partenza, il rifornimento compiuto (benzina, gasolio, olio, ecc.).

Effettuato il servizio, dovrà eseguirsi la seguente procedura:

- a) per le autovetture, l'autista/conducente deve sottoporre alla firma della persona autorizzata ad usare l'automezzo il suddetto “Libretto di macchina”, dopo averlo compilato con i nominativi delle persone trasportate e completato dell'ora e del giorno del rientro e del chilometraggio compiuto;
- b) per gli autocarri, il conducente deve completare il “Libretto di macchina” , precisando la natura ed i materiali trasportati, il peso in quintali od il numero, l'ora ed il giorno del rientro i km percorsi ed eventuali altre notizie utili a poter ricostruire l'attività del mezzo.

La reiterata violazione delle disposizioni succitate, come la negligenza nel aggiornamento del “Libretto di macchina” comporterà la segnalazione del dipendente, da parte dell'U.O.S. Autoparco, al Dirigente del Settore interessato ai fini dell'irrogazione di sanzioni disciplinari.

ART. 11

Qualora il viaggio dovesse comportare delle spese, come il ricovero del veicolo in autorimessa, il rifornimento straordinario di carburante, la riparazione di un guasto imprevisto, ecc. le somme occorrenti potranno essere anticipate dall'Amministratore o dal Funzionario che partecipa al viaggio e rimborsate, al ritorno in sede, dall'ufficio economato, su richiesta corredata da ricevute fiscali debitamente quietanzate.

L'Amministrazione può consentire, per viaggi lunghi, che si provveda all'anticipo di una certa somma da parte dell'ufficio economato all' Amministratore od al Funzionario, somma che, al rientro in sede, dovrà essere prontamente scaricata previa presentazione del relativo rendiconto.

ART. 12

Tutti gli automezzi di proprietà del Libero Consorzio sono coperti da assicurazione per i rischi di responsabilità civile verso i terzi, per infortunio od incidente del conduttore e delle persone trasportate.

Per le altre forme di assicurazione sarà esaminato caso per caso l'opportunità di stipulare la relativa polizza.

Stipulate e perfezionate le polizza assicurative, sarà cura dell'U.O.S. Autoparco tenere i rapporti con l'agenzia di assicurazioni, ritirare e distribuire i dovuti documenti assicurativi ai soggetti indicati dai singoli Settori.

Degli eventuali danni arrecati alle macchine, al materiale ed alle persone, come pure degli incidenti stradali, dovrà essere data immediata comunicazione al Capo Settore, specificando le

circostanza nelle quali i predetti incidenti hanno avuto luogo, le generalità del conduttore , l'ammontare presunto del danno e tutti quegli elementi atti a determinare la responsabilità

Entro i termini previsti l'addetto all'Autoparco dovrà dare comunicazione nelle forme previste dell'accaduto alla Società Assicuratrice presso la quale è stata stipulate la polizza.

ART. 13

Ciascun autoveicolo di regola e salvo giustificate eccezioni, è affidato ad uno stesso autista o conducente, il quale ne diventa così il consegnatario e quindi ne risponde della buona conservazione e della buona manutenzione sempre raccordandosi con il responsabile dei mezzi del singolo Settore di appartenenza.

Ai fini di detta buona conservazione ed agli effetti della responsabilità civile dell'Ente, è vietato al consegnatario cedere la guida a chiunque altro a bordo, tranne cause di forza maggiore.

CAPO IV°

DISCIPLINA DEL PERSONALE

ART. 14

Vige per il personale autista – agente tecnico dell'U.O.S. Autoparco il Regolamento Organico proprio del Libero Consorzio Comunale in quanto applicabile.

Il personale dell'Autoparco deve avere una condotta irreprensibile e prestare il servizio con il massimo decoro.

E' tassativamente vietato, anche minimamente e temporaneamente fare uso di materiali dell'Ente per le proprie necessità o per le necessità di terzi.

Al personale autista – agente tecnico si applica il Regolamento per i procedimenti disciplinari previsto per il personale del Libero Consorzio Comunale.

ART. 15

Il personale autista-agente tecnico dell'Autoparco consortile osserva il normale orario di servizio pari a 36 ore con i rientri pomeridiani previsti e pertanto ha l'obbligo di certificare la propria presenza timbrando, utilizzando il *badge* , l'entrata e l'uscita dal servizio.

Quando vengono fissati i turni di servizio vengono considerate ore normali di lavoro, quelle ricadenti dalle ore 5:00 del mattino alle ore 22:00 anche durante i giorni festivi.

Se le prestazioni richieste ricadono dalle ore 22:00 alle ore 5:00, il lavoro viene considerato notturno e viene compensato secondo le vigenti disposizioni.

Il servizio prestato in ore di lavoro straordinario, per tutta la sua durata, risulterà dai prospetti e regolarmente sottoscritti dai conducenti al Capo Settore. Per esso sarà corrisposto il normale compenso previsto dalle disposizione in vigore.

ART. 16

Il Funzionario Responsabile dell' Autoparco ha l'obbligo di seguire, di concerto con l'addetto incaricato della medesima unità operativa, con attenzione tutti i lavori di riparazione degli automezzi, informandone a lavori ultimati il Capo Settore.

CAPO V°

CARBURANTI E LUBRIFICANTI

ART. 17

Per l'acquisto dei carburanti e dei lubrificanti l'Ente aderisce alle Convenzioni MePa , come previsto dalle vigenti leggi, ai fini della fornitura dei carburanti a tutti gli automezzi di proprietà del Libero Consorzio Comunale.

Ogni Settore dovrà attenersi tassativamente alle quantità mensile di carburante ad esso assegnato dall'U.O.S. Autoparco, sulla scorta delle disponibilità finanziarie del PEG dell'Autoparco medesimo.

CAPO VI°

ACQUISTO DEGLI AUTOMEZZI – DISMISSIONI – ALIENAZIONI

ART. 18

L'U.O.S. Autoparco provvederà, in ossequio al piano di razionalizzazione delle spese, ad una ricognizione con cadenza semestrale del parco mezzi dell'Ente, coordinandosi con i Dirigenti coadiuvati dai singoli responsabili dei mezzi dei Settori.

Da tale ricognizione si stilerà un piano di dismissioni e sostituzioni tramite acquisti di vetture nuove, armonizzandosi con l'U.O.S. Patrimonio mobile .

Di conseguenza si provvederà all'acquisto:

- per soddisfare le necessità circa lo svolgimento delle attività dell'Ente;
- per sostituire i mezzi esistenti in seguito ad invecchiamento o deterioramento dei medesimi.

Le proposte d'acquisto e le scelte del tipo dell'automezzo, compatibilmente con le modalità ed i criteri specificati dalle leggi vigenti ed alla disponibilità finanziaria in essere, sarà fatta alla Giunta su indicazione del Dirigente all'Autoparco.

ART. 19

L'U.O.S. Autoparco provvederà, inoltre, alla dismissione dei mezzi vetusti o il cui ripristino in efficienza risulti essere ormai antieconomico in rapporto al valore di mercato dell'automezzo stesso.

La dismissione potrà avvenire tramite le modalità di alienazione a terzi, qualora il mezzo mantenga una minima valutazione economica, o consegna ad un centro autorizzato di rottamazione o altra modalità consentita dalla normativa vigente.

CAPO VII°

COMODATO D'USO BENI MOBILI

ART. 20

L'U.O.S. Autoparco, su indicazione ed autorizzazione dell'Amministrazione, cura e procede alla redazione degli atti necessari, nonché alla gestione del comodato d'uso, di un veicolo o mezzo meccanico di proprietà dell'Ente, il cui utilizzo venga accordato ad altri Enti o terzi privati sulla base di motivati e specifici progetti o temporaneamente, per situazioni di particolare urgenza, attinenti alla realizzazione delle finalità proprie del Libero Consorzio Comunale.