

**DELIBERAZIONE N. 23**

**ORIGINALE**

**COPIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**OGGETTO:** Regolamento per l'utilizzo degli automezzi dell'Ente. Determinazioni.

L'anno **duemilatredici** addì **primo** del mese di **agosto** alle ore **14.30** presso gli uffici consortili, regolarmente convocato come da copia in atti, si è riunito il **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** del Consorzio, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal Regolamento Speciale e dalle vigenti disposizioni di legge.

All'appello risultano:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CARICA</b>	<b>PRESENTE/ASSENTE</b>
<b>MAFFEO CLAUDIA</b>	Presidente	PRESENTE
<b>RICCI MICHELE</b>	Consigliere	PRESENTE
<b>FORTIS CLAUDIA</b>	Consigliere	PRESENTE
<b>RUBINI GIOVANNI</b>	Consigliere	PRESENTE
<b>VARNELLI VIRGILIO</b>	Consigliere	ASSENTE
<b>TOTALE PRESENTI</b>		<b>4</b>
<b>TOTALE ASSENTI</b>		<b>1</b>

Assiste alla seduta il Dr. Nicola Di Pietro che svolge le funzioni di Segretario. Constatata la presenza del numero legale, il Presidente Claudia Maffeo, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO: Regolamento per l'utilizzo degli automezzi dell'ente integrativo del vigente regolamento degli uffici e ordinamento del personale dell'ente ai sensi dell'art. 89 e seguenti del TUEL. Determinazioni.**  
Del C.d.A. n.23 del 01.08.2013

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**CONSIDERATO** che si rende necessario ed opportuno dotare l'ente di un apposito regolamento che disciplini le procedure di utilizzo dei propri automezzi, al fine di garantire una maggiore efficacia e trasparenza dell'uso degli stessi e anche ove possibile una economicità della spesa;

**RILEVATO** che l'Ufficio ha predisposto, sulla base delle indicazioni ricevute la bozza del Regolamento costituito da n. 14 articoli;

**ATTESO** che il predetto regolamento è integrativo del vigente regolamento degli uffici e ordinamento del personale dell'ente ai sensi dell'art. 89 e seguenti del TUEL.

**VISTA** la bozza di regolamento in questione;

**VISTO** l'art. 89 e seguenti del TUEL

Con voti unanimi espressi per alzata di mano dai convenuti aventi diritto

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare il Regolamento per l'utilizzo degli automezzi dell'ente, integrativo del vigente regolamento degli uffici e ordinamento del personale dell'ente ai sensi dell'art. 89 e seguenti del TUEL, composto da n. 12 articoli e che si allega come parte integrante della presente delibera;
- 2) Di disporre che il Regolamento di cui al punto 1) entrerà in vigore una volta divenuto esecutivo ai sensi dell'art. 134 del D.Legisl. n. 267/2000, e resterà in pubblicazione all'Albo Consortile on line e cartaceo dell'ente per 15 gg. consecutivi.
- 3) Di disporre che il Regolamento di cui al punto 1) venga inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti e che allo stesso venga data la massima pubblicità.

# CONSORZIO OBBLIGATORIO UNICO DI BACINO COUB VCO

## Regolamento per l'utilizzo degli automezzi dell'ente

*Approvato con deliberazione di CDA n° 23 del 01/08/2013*

### **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso dei veicoli di proprietà consortile ed è cogente per tutti gli amministratori e dipendenti dell'Ente nonché per coloro che, sulla base di specifici rapporti (collaborazioni, incarichi, convenzioni) fanno uso dei veicoli dell'Ente.

Lo stesso dovrà essere scrupolosamente osservato, in quanto eventuali inadempienze potrebbero comportare oltre all'attivazione delle procedure disciplinari previsti dai regolamenti interni, da codice di comportamento e dal codice di disciplina con le relative sanzioni, anche l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa amministrativa, civile e penale.

I veicoli appartenenti all'Ente devono recare sulla carrozzeria una targa o una scritta a vernice o adesiva, nella quale è impresso in modo chiaramente visibile lo stemma dello stesso Ente con la dicitura "Consorzio Obbligatorio Unico di Bacino del VCO – Coub VCO".

### **Articolo 2 – Principi**

L'utilizzo degli automezzi consortili deve essere improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e di progressiva riduzione delle spese di esercizio.

L'utilizzo degli automezzi, in particolare, deve assicurare:

- a) la razionalizzazione dell'uso delle autovetture per percorsi in tutto o in parte coincidenti da parte dei dipendenti;
- b) il prioritario utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto, ovvero l'uso degli automezzi a disposizione dell'ente nei soli casi di necessità e di accertata impossibilità ovvero antieconomicità ad utilizzare mezzi pubblici di trasporto.

### **Articolo 3 – Acquisizione degli automezzi e assunzione in carico**

Le acquisizioni ovvero le sostituzioni degli automezzi sono effettuate dal Responsabile del Servizio Tecnico, compatibilmente con le risorse assegnate e previste nel bilancio di previsione approvato dall'Assemblea Consortile.

La scelta di procedere alla sostituzione/acquisto di un autoveicolo dovrà essere accompagnata da una relazione tecnica da cui si evinca la convenienza economica dell'operazione tenuto conto, in particolare, delle esigenze connesse all'utilizzo del mezzo nonché dei costi di acquisto/manutenzione.

Il Responsabile del Settore Tecnico che ha provveduto all'acquisto dell'automezzo, ne dà comunicazione al consegnatario dei beni dell'Ente per l'iscrizione negli inventari; l'Ufficio economico/finanziario provvederà alla copertura assicurativa, al pagamento della tassa di proprietà, alla fornitura dello stemma dell'Ente da apporre su tutti gli autoveicoli, al pagamento delle manutenzioni e riparazioni necessarie e al pagamento delle spese di carburante, previo controllo del libretto macchina e del riscontro della carta carburanti.

Ogni altra procedura sarà a carico dell'Ufficio Tecnico.

#### **Articolo 4 - Destinazione degli autoveicoli**

Gli automezzi possono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di mandato amministrativo e di servizio. L'uso degli automezzi deve essere informato a criteri di stretta necessità e di massima economia ed è rimesso alla diligenza dei conducenti e dei relativi responsabili.

#### **Articolo 5 - Libretto del veicolo e registro di bordo**

Ogni autoveicolo verrà dotato di un registro di bordo sul quale il conducente dovrà annotare data e ora di ritiro dell'automezzo e di riconsegna; chilometri indicati dal contachilometri all'inizio della missione e al suo termine; l'indicazione di aver effettuato durante la missione rifornimenti di carburante, lubrificante, ecc, itinerario e motivo della missione; ogni notizia sullo stato di funzionamento del motore; nome e cognome dell'utilizzatore e sottoscrizione a margine delle annotazioni.

#### **Articolo 6 - Rifornimenti, riparazioni e manutenzioni**

I rifornimenti di carburante sono effettuati utilizzando esclusivamente la carta carburante in dotazione al mezzo rispettando le modalità operative contenute nella convenzione stipulata tra l'Ente e la Compagnia petrolifera. La carta carburante è abbinata ad un solo veicolo e ne riporta la relativa targa è inoltre dotata di uno specifico codice PIN che va digitato ad ogni transazione insieme all'inserimento dei chilometri percorsi.

La ricevuta rilasciata dal distributore di carburante attestante i dati del rifornimento dovrà essere consegnata all'Ufficio Economato dell'Ente che provvederà a verificarne la corrispondenza con le fatture che di volta in volta verranno emesse dalla Compagnia petrolifera.

Tutti gli utilizzatori degli automezzi devono porre in essere la massima attenzione nell'utilizzo e conservazione della "carta magnetica" e saranno ritenuti responsabili di danno erariale conseguente all'uso improprio ovvero per perdita e/o sottrazione della carta stessa.

La riparazione e la manutenzione degli automezzi sono disposte dal Responsabile dell'ufficio Tecnico ed affidate ad officine appositamente individuate secondo le norme di legge e di regolamento.

#### **Articolo 7 - Verifica annuale degli automezzi**

Entro la fine di ogni anno il Responsabile Tecnico provvede ad una verifica dello stato di efficienza e di conservazione degli stessi. Sulla base di tale verifica sono programmati gli interventi e le iniziative da assumere per l'anno successivo.

#### **Articolo 8 - Rilevazione annuale delle informazioni e dei costi di esercizio**

Al termine di ogni esercizio, l'Economo dell'Ente riepiloga su appositi tabulati tutti i dati concernenti gli automezzi in proprietà, in modo tale che possa essere rilevato il costo medio e complessivo annuo e i chilometri percorsi, al fine di effettuare valutazioni in merito all'efficienza ed economicità dell'uso dei veicoli.

#### **Articolo 9 - Obblighi del conducente. Responsabilità**

Il conducente, che è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce, oltre ad essere munito della patente di guida, è tenuto a:

- a) utilizzare l'automezzo esclusivamente per fini istituzionali, adoperando la massima cura e diligenza durante il tempo di utilizzo;
- b) ricoverare l'automezzo ogni sera presso il parcheggio dell'Ente;
- c) compilare il registro di bordo e segnalare tempestivamente, al termine della missione, qualsiasi guasto o disfunzione riscontrati;
- d) trasportare persone o cose estranee al servizio e, comunque, oltre i limiti fissati dalla carta di circolazione. E' consentito trasportare persone non dipendenti del Consorzio, qualora il trasporto sia connesso a motivazioni di servizio;
- e) rispettare rigorosamente le norme del Codice della Strada e dei regolamenti locali, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;
- f) presentare all'Ufficio economico finanziario un dettagliato rapporto scritto in caso di furto o danneggiamento dell'automezzo.

E' in ogni caso vietato:

- a) utilizzare l'automezzo consortile per uso personale;
- b) utilizzare l'automezzo per raggiungere la propria abitazione;
- c) affidare la conduzione del mezzo a terzi;
- c) trasportare terzi salvo per motivi strettamente connessi a ragioni lavorative ovvero per motivi derivanti da obblighi morali o di legge (soccorso a vittime di incidenti stradali o bisogni di aiuto);
- d) essere sprovvisti di patente di guida in regola.

#### **Articolo 10 - Adempimenti in caso di sinistro**

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.

Al termine della missione il conducente informa immediatamente il Responsabile dell'ufficio tecnico e redige rapporto di quanto avvenuto, dei danni a persone o cose del consorzio o di terzi, delle responsabilità presunte, con l'indicazione degli estremi delle coperture assicurative dei terzi comunque coinvolti ed invia la denuncia alle imprese assicurative secondo le norme vigenti. In caso di danneggiamento del mezzo è necessario osservare attentamente le disposizioni dell'impresa assicuratrice, eventuali riparazioni ordinate senza seguire l'iter corretto saranno addebitate al responsabile.

#### **Articolo 12 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio unitamente alla delibera di approvazione.

Sulla proposta di deliberazione si esprime il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con D.Legisl. N. 267/2000.

IL SEGRETARIO  
F.to Dott. Di Pietro Nicola

Sulla proposta di deliberazione si esprime il parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con D.Legisl. N. 267/2000.

IL SEGRETARIO  
F.to Dott. Di Pietro Nicola

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
F.to Claudia Maffeo

IL SEGRETARIO  
F.to Dott. Di Pietro Nicola

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione, avente valore di pubblicità legale, viene pubblicata all'albo pretorio on line inserito nel sito consortile [www.consorziorifiutivco.it](http://www.consorziorifiutivco.it) il giorno .....~~2.2.011~~.....~~2013~~ per rimanervi per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 32 comma 5 della Legge n. 69/2009 e smi. Copia cartacea della stessa, avente valore di pubblicità notizia, viene affissa all'albo consortile presso la sede dell'ente.

Dalla residenza consortile, addì .....~~2.2.011~~.....~~2013~~

IL SEGRETARIO  
F.to Dott. Di Pietro Nicola

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data .....

- Ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;  
(*esecutività dopo 10 giorni dalla pubblicazione*)  
 Ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;  
(*immediata esecutività*)

Dalla residenza consortile, addì ....~~0.1.AGO.~~.....~~2013~~

IL SEGRETARIO  
F.to Dott. Di Pietro Nicola

### COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla residenza consortile, addì .....~~2.2.011~~.....~~2013~~



IL SEGRETARIO  
Dott. Di Pietro Nicola