

La presente deliberazione viene affissa il 27 APR. 2017 all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni



PROVINCIA DI BENEVENTO

Deliberazione n. 115 del 27 APR. 2017 del Presidente della Provincia

Oggetto: Regolamento per la gestione e l'utilizzo degli automezzi provinciali.
Approvazione.

L'anno duemiladiciassette il giorno 27 del mese di Aprile
alle ore 11,30 presso la Rocca dei Rettori il Presidente della Provincia, dott. Claudio Ricci, ha adottato la presente deliberazione.

Partecipa il Segretario Generale Dott. Franco NARDONE

IL PRESIDENTE

PREMESSO che l'art. 7 del D. Lgs n. 267/2000, dispone che *“Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni”*;

RAVVISATA la necessità ed urgenza di regolare l'utilizzo dei veicoli dell'Amministrazione Provinciale, impegnati in molteplici attività di servizio al fine di ottenere una sempre maggiore efficienza, efficacia ed economicità;

VISTE le norme contenute in vari provvedimenti legislativi adottati negli ultimi anni in materia di acquisto e utilizzo delle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni (legge n. 122/2010, legge n. 111/2011, legge n. 135/2012, legge n. 125/2013, legge n. 89/2014), che ribadiscono le esigenze di contenimento e di controllo della spesa pubblica anche attraverso la previsione di procedure operative più semplificate e funzionali di utilizzo del parco veicolare;

RITENUTA l'opportunità di dotarsi di un apposito regolamento che disciplini modalità di acquisto e di utilizzo delle autovetture di proprietà e/o detenute dall'Ente, in modo da ordinare organicamente la materia, rendendo la disciplina più funzionale alle esigenze della struttura Amministrativa e, soprattutto, ottimizzare le disponibilità dei veicoli di servizio;

VISTI:

- lo schema di regolamento allegato al presente atto, sotto la lettera "A", composto da n. 15 articoli e denominato "Regolamento per la gestione e l'utilizzo degli Automezzi Provinciali";
- lo Statuto vigente;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D. Lgs 18 Agosto 2000, n. 267;

Esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta:

Addì, 26/04/2017

LA P.O. DELEGATA
(dott. Serafino De Bellis)



Esprime parere favorevole circa la regolarità contabile della proposta:

Addì, 26/04/2017

LA P.O. DELEGATA
(dott. Serafino De Bellis)



IL PRESIDENTE

Delibera

per le motivazioni e le considerazioni espresse in premessa e che formano parte integrante del presente dispositivo:

- di approvare il Regolamento che disciplina l'utilizzo degli automezzi in dotazione alla Provincia di Benevento che viene allegato al presente atto sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale.

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Franco NARDONE)

Franco Nardone

IL PRESIDENTE

(Dr. Claudio RICCI)

Claudio Ricci

N. 4199

Registro Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs. 18.8.2000, n.267

BENEVENTO 7 APR. 2017

IL MESSO

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE
Franco Nardone
IL SEGRETARIO GENERALE
[Signature]

Si dichiara che la suesata deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio e all'albo on line secondo la procedura prevista dall'art. 32, comma 5, della Legge n. 69 del 18.06.2009 per quindici giorni consecutivi dal _____.

Si attesta, pertanto, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi n. 134 del T.U. - D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, in data _____ decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione.

li _____

IL RESPONSABILE SERV. AA. GG.

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia per

SETTORE _____
SETTORE _____
SETTORE _____
Revisori dei Conti

il _____ prot. n. _____
il _____ prot. n. _____
il _____ prot. n. _____
il _____ prot. n. _____



PROVINCIA DI BENEVENTO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI PROVINCIALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione, l'impiego e l'uso dei veicoli, dei motoveicoli e delle biciclette che costituiscono il parco veicolare provinciale. I veicoli di proprietà della Provincia di Benevento devono recare sulla carrozzeria una targa o una scritta a vernice o adesiva, nella quale è impresso in modo chiaramente visibile lo stemma con la dicitura "Provincia di Benevento".

Per i veicoli assegnati alla Polizia Provinciale si fa rinvio ai segni identificativi previsti dalla legge.

Art. 2 - Assegnazione e uso dei veicoli

I veicoli di proprietà dell'Ente sono assegnati in dotazione ai vari settori provinciali e sono utilizzati esclusivamente per le necessità di servizio.

Su disposizione scritta del Segretario Generale/Direttore Generale o suo delegato, le auto assegnate ad un Settore/Servizio possono essere temporaneamente o occasionalmente utilizzate per le esigenze di servizio di altri Settori/Servizi.

L'uso degli autoveicoli da parte del personale dipendente è consentito esclusivamente per ragioni di servizio ed è autorizzato dal Responsabile del Settore/Servizio a cui il veicolo è assegnato.

È vietato ogni uso personale dei veicoli di servizio, salvo le eccezioni, derivanti da particolari motivi, autorizzate per iscritto di volta in volta dal Responsabile di Settore/Servizio cui il veicolo risulta assegnato.

Non è previsto, né consentito per nessun amministratore, né Responsabile di Settore/Servizio l'uso esclusivo delle autovetture di servizio.

Art. 3 - Autovetture di servizio utilizzate dal Presidente ovvero dal Vice Presidente per l'esercizio delle funzioni di cui è titolare.

Il Presidente, ovvero il Vice Presidente, per l'esercizio delle funzioni di cui è titolare, utilizza per gli spostamenti dalla Sede Provinciale ad altri luoghi, un'autovettura di servizio, ovvero il mezzo che ritiene, a suo insindacabile giudizio, più idoneo, tra quelle che costituiscono il parco veicoli.

L'uso da parte del Presidente dell'autovettura o del mezzo che ritiene, a suo insindacabile giudizio, più idoneo, per l'esercizio delle sue funzioni non necessita di alcuna autorizzazione e ne l'uso è soggetto a controllo.

Art. 4 - Acquisto e noleggio dei veicoli

L'acquisto in proprietà dei veicoli viene effettuato, dal competente Servizio, in base a motivate necessità, entro i limiti delle previsioni di bilancio, ricorrendo, per la scelta del contraente, alle procedure ad evidenza pubblica disciplinate dal vigente codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, approvato con decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i. o con adesione a convenzioni CONSIP se attive.

In alternativa, all'acquisto dei veicoli può essere previsto, se economicamente più vantaggioso, il noleggio a lungo termine, e ricorrendo alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

I veicoli acquistati in proprietà o in noleggio dovranno essere a basso impatto ambientale.

Art. 5 - Autoparco

Il Settore/Servizio Patrimonio è responsabile del parco veicolare provinciale e lo gestisce secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Il Settore/Servizio Patrimonio, ad avvenuta immatricolazione di ciascun veicolo 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.

Per ciascun veicolo assicurato sarà obbligatorio inserire in polizza tra le altre, le seguenti garanzie accessorie:

- carico e scarico;
- infortunio dei conducenti.

Art. 6 - Assunzioni in carico

Il Settore/Servizio Patrimonio provvede all'assunzione in carico di ciascun veicolo, intestando a ciascun automezzo una scheda con tutti i dati di identificazione del veicolo stesso.

Il mezzo dovrà essere registrato, a cura dell'U. O. autoparco nel registro dei veicoli di proprietà dell'ente, oltreché nel registro inventario dei beni del servizio cui il veicolo è assegnato.

Il Responsabile del Settore/Servizio, o suo incaricato, ha la facoltà di svolgere ispezioni e verifiche ogni qualvolta lo ritenga necessario.

Art. 7 - Registro dell'autoparco

Presso l'U.O. autoparco è custodito, anche su supporto informatico, un registro che, costantemente aggiornato, contiene tutti gli elementi necessari alla identificazione degli automezzi: marca; tipo; modello; targa e/o numero di telaio; data di immatricolazione.

Inoltre devono essere presenti i seguenti ulteriori dati:

- Settore/Servizio/ufficio di assegnazione;
- pagamenti tasse di possesso;
- revisioni periodiche e straordinarie;
- consumo di carburante;
- interventi di manutenzione effettuati nell'ultimo quinquennio.

Art. 8 - Libretto di macchina

Ogni autoveicolo dell'Ente è dotato di un libretto di macchina sul quale sono riportati tutti i dati di riferimento risultanti dalla carta di circolazione e su cui verranno annotati per ogni uso, tranne il caso di utilizzo da parte del Presidente o del Vice Presidente per l'esercizio delle sue funzioni istituzionali:

- ordine di servizio ove esista;
- data e ora in cui ha inizio il servizio;
- chilometri indicati dal contachilometri all'inizio del servizio;
- rifornimenti di carburante e lubrificante eseguiti;
- pedaggi autostradali pagati;
- riparazioni d'emergenza meccaniche e spesa documentata;
- cambio di pneumatici e spesa documentata;
- data e ora di cessazione del servizio;
- chilometri indicati dal contachilometri a fine corsa;
- ogni notizia sullo stato di funzionamento del motore.
- firma leggibile del conducente, il quale, con l'apposizione della propria firma si assume ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati nel libretto di macchina.

Art. 9 - Guida degli automezzi dell'ente

I veicoli provinciali sono condotti dal personale della Provincia, appositamente autorizzato alla guida, con provvedimento del Segretario Generale/Direttore, purché munito di idonea patente.

I veicoli assegnati in dotazione alla Polizia Provinciale possono essere condotti esclusivamente dagli appartenenti al corpo, muniti di idonea patente di guida o di patente di servizio.

Il personale autorizzato alla conduzione degli automezzi ha il dovere di:

- provvedere alla custodia dell'automezzo durante il servizio;
- osservare rigorosamente le norme del codice della strada e dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme;

Art. 10 - Obblighi del personale che conduce automezzi

Ogni conducente, comunque autorizzato alla guida, è personalmente responsabile dell'automezzo che conduce e ha l'obbligo di utilizzarlo, gestirlo e custodirlo seguendo i canoni della diligenza richiesta "al buon padre di famiglia".

Prima di uscire deve accertarsi che l'automezzo abbia la prescritta dotazione di carburante, lubrificanti o refrigeranti e sia dotato di tutte le attrezzature di sicurezza (triangolo, trousse attrezzi, ruota di scorta, casacca rifrangente).

Al rientro in sede il conducente deve provvedere a segnalare al responsabile del servizio cui è assegnato il veicolo, per i conseguenti provvedimenti, tutti gli eventuali guasti subiti ed i difetti riscontrati.

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 del Responsabile del Settore/Servizio corredata dei documenti giustificativi della spesa.

Art. 11 - Interventi in caso di incidenti

Nel caso di incidenti accaduti a veicoli provinciali, il conducente ne informa immediatamente il responsabile del Settore/Servizio o suo delegato, il quale provvede a redigere rapporto di quanto avvenuto, dei danni a persone o cose della Provincia o di terzi, delle responsabilità presunte, con l'indicazione degli estremi delle coperture assicurative dei terzi, comunque coinvolti.

Se il conducente è impossibilitato, il responsabile del Settore/Servizio o suo delegato provvede a rilevare d'ufficio quanto sopra, appena venuto a conoscenza dell'incidente. Il suddetto responsabile, 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 riparazioni.

Art. 12 - Ordine di servizio

Il Responsabile del Settore/Servizio, qualora lo ritenga necessario ed opportuno, può disporre l'impiego degli autoveicoli mediante ordini di servizio nei quali devono essere riportate le seguenti indicazioni:

- il numero progressivo;
- data;
- automezzo da impiegare;
- conducente;
- causale del servizio;
- eventuali ulteriori dati ritenuti opportuni.

Art. 13 - Rifornimento di carburante e lubrificante e manutenzione dei mezzi

Per i rifornimenti di carburanti i conduttori degli automezzi dovranno rivolgersi esclusivamente all'U.O. Autoparco, dove possono essere prelevati i buoni di carburante per l'importo necessario per il percorso da effettuare.

Ogni veicolo può essere dotato, in alternativa ai buoni carburante, di una "carta magnetica" munita di codice segreto P.I.N. (Personal Identification Number) con la quale effettuare il prelevamento del carburante presso le stazioni di servizio convenzionate.

È cura del Servizio Patrimonio – U.O. autoparco provvedere al servizio di manutenzione e riparazione ordinarie e straordinarie di tutti i veicoli dell'autoparco provinciale, mediante le procedure ritenute più opportune nel rispetto delle norme previste dal "Codice dei contratti", approvato con D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni.

Il Servizio patrimonio per l'approvvigionamento dei buoni carburante o delle "carte magnetiche" ricorre prioritariamente alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 ovvero utilizza procedure di gara in base ai parametri di prezzo/qualità delle stesse come limite massimo per la stipula dei contratti.

Il Settore/Servizio effettua la liquidazione delle prestazioni sulla base della documentazione contabile, previa verifica del rispetto della normativa fiscale e delle disposizioni della presente direttiva.

Art. 14 – Violazioni al codice della strada

Tutti i conducenti dei veicoli, costituenti il parco veicolare provinciale, sono tenuti ad osservare le disposizioni del codice della strada approvato con decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e s.m.i. e del suo regolamento di attuazione ed esecuzione approvato con D.P.R. 16 dicembre 1992 n. 495.

Nel caso in cui alla Provincia di Benevento siano notificati verbali o atti analoghi, relativi alla violazioni al codice strada, le sanzioni saranno poste a carico del conducente trasgressore o pagate dalla Provincia con rivalsa sul conducente trasgressore.

Art. 15 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione del Presidente della Provincia di approvazione del Regolamento stesso.