



CITTA' DI MESAGNE

(PROVINCIA DI BRINDISI)

C.A.P 72023 P. IVA 00081030744 FAX 0831/777403

AUTOPARCO COMUNALE- **DISCIPLINARE RELATIVO AL FUNZIONAMENTO -** **GESTIONE ED UTILIZZO -**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 28/10/1999

ART.1

Fanno parte dell'autoparco comunale i mezzi di cui all'allegato A);

ART. 2

Il servizio di funzionamento e gestione dell'autoparco comunale si articolerà nel modo seguente:

- a) verifiche periodiche dei mezzi con interventi diretti a mantenere in efficienza le parti meccaniche, elettriche e della carrozzeria, ricorrendo prioritariamente alle attrezzature e al personale comunale a disposizione dell'autoparco (attualmente la tenuta dell'officina è affidata ad un dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato);
- b) la fornitura di materiale di consumo: carburante, lubrificante e ricambi dei veicoli, avverrà previa individuazione da parte dell'ufficio di Economato e Provveditorato, di apposite ditte fornitrici, come da regolamenti comunali approvati. Il prelievo di materiale di consumo dovrà essere preventivamente autorizzata al già citato ufficio di Economato e Provveditorato.
- c)

ART. 3

Le pratiche tecnico-amministrative inerenti: acquisti, permuta, collaudi, manutenzioni, riparazioni, carburante, lubrificanti, lavaggio, tasse automobilistiche, assicurazioni veicoli, sinistri, controllo fogli di marcia, medie mensili del consumo di carburante e olio e quant'altro di pertinenza dei mezzi, dovranno essere espletate di concerto tra il tecnico incaricato ed il Responsabile dell'autoparco comunale.

ART. 4

Il responsabile dell'autoparco, annualmente, con l'ausilio del meccanico, predisporrà apposita relazione sullo stato di conservazione ed usura dei singoli mezzi, proponendo eventuali sostituzioni di veicoli.

ART. 5

I trasporti comunali comprendenti: l'organizzazione e la gestione dei veicoli e dell'officina meccanica, sono affidati al Responsabile del Servizio Patrimonio.-

ART. 6

Il Responsabile dell'autoparco, attraverso il meccanico incaricato, curerà l'efficienza dei mezzi, controllandoli anche personalmente e periodicamente, segnalando le disfunzioni rilevate al Responsabile del Servizio Patrimonio.

ART. 7

Il Personale Autista presterà servizio con apposito vestiario regolarmente fornito dall'Amministrazione comunale.-

ART. 8

Tutti i veicoli comunali fuori dell'orario di servizio, dovranno essere custoditi presso la struttura ex-mattatoio comunale, salvo che il Sindaco o il Segretario Generale non disponga diversamente.

ART. 9

E' vietato depositare o custodire nell'ex-mattatoio comunale, qualunque oggetto o cosa che non abbia attinenza con l'autoparco. Durante le ore di servizio è consentito lasciare la propria autovettura nel box tracciato all'interno del ex-mattatoio, destinato al veicolo da condurre.

ART. 10

Il caso di sinistro stradale, il conducente dei veicoli comunali, deve darne immediata comunicazione scritta, al Responsabile del parco mezzi.

ART. 11

I veicoli assegnati ai servizi, eccezionalmente, potranno essere utilizzati per altre esigenze istituzionali, previa intesa con il Responsabile dell'autoparco.

ART. 12

I carburanti potranno essere erogati dalla ditta appaltatrice solo ed esclusivamente mediante buoni di prelevamento debitamente sottoscritti dal conducente che indicherà la targa del veicolo rifornito. E' vietata l'emissione di buoni provvisori per prelievo di carburante e annotando i chilometri alla partenza e all'arrivo dalla missione.

ART. 13

Nessun intervento sui veicoli potrà essere effettuato senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del parco mezzi, previo nulla osta del Responsabile del Patrimonio che curerà la stesura delle determinazioni impegno di spesa da annotare sui registri contabili.

ART. 14

Il responsabile dell'autoparco curerà la predisposizione di appositi prospetti riepilogativi del consumo di carburante ed olio.

ART. 15

Prima di procedere alla stipulazione di nuova polizza, sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Patrimonio, apposita indagine di mercato finalizzata a individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa.-

ART. 16

Fermo restando l'utilizzo dei veicoli comunali in ragione dei compiti Istituzionali dell'Ente, l'Amministrazione comunale indicherà al Responsabile dell'autoparco i servizi di trasporto ordinari da assicurare. Eventuali esigenze di carattere eccezionale, esaminate dal Responsabile del servizio interessato, saranno sottoposte al Responsabile del Servizio Patrimonio o al Segretario Generale, per la relativa autorizzazione.-

ART. 17

Il conducente dei veicoli, debitamente autorizzato, ed in possesso della prescritta patente di guida, ha l'obbligo di:

- a) ispezionare l'esterno della carrozzeria, segnalando in caso di riscontro i danni rilevati, al Capo netturbini, al meccanico o al Responsabile del parco mezzi;
- b) curare la compilazione del foglio di marcia completo, e del disco del cronotachigrafo per i mezzi sup. a 3,5 tonnellate, segnalando altresì, eventuali guasti rilevati, o incidenti subiti o eventuali infrazioni commesse durante la guida;
- c) assicurarsi di non lasciare mai il veicolo senza carburante;
- d) contribuire a mantenere la pulizia del veicolo usato.

I conducenti dei veicoli durante la guida, sono personalmente responsabili agli effetti civili, dei danni provocati al Comune per incidenti, contravvenzioni e quant'altro causato da dolo o colpa grave. Pertanto, oltre al rimborso delle spese, essi potranno essere, a secondo della gravità dei fatti, deferiti alla Commissione di disciplina per eventuali sanzioni.-

ART. 18

Al Responsabile dell'autoparco sono affidati i seguenti compiti:

- a) assicurarsi che l'utilizzo dei veicoli avvenga con l'osservanza di quanto previsto nel presente disciplinare;
- b) effettuare periodiche verifiche sulla regolarità dell'utilizzo dei mezzi, segnalando all'ufficio di coordinamento le irregolarità riscontrate, mediante relazione scritta, per l'adozione di eventuali provvedimenti del caso;
- c) verifica dei consumi di carburanti e lubrificanti effettuati, secondo le norme di approvvigionamento suggerite in rapporto al percorso di ogni singolo mezzo, predisponendo prospetti mensili;
- d) inoltrare, le segnalazioni di incidenti stradali, presso le compagnie di assicurazioni;
- e) coordinare l'uso dei mezzi, in relazione alle richieste giornaliere dei singoli servizi;

- f) curare lo scadenzario e le stipule dei contratti di assicurazioni, dei bolli e delle revisioni periodiche dei veicoli;

- g) istruire le gare di appalto per la fornitura del carburante, lubrificanti, lavaggio e dei materiali di consumo necessari alle esigenze del parco mezzi;
- h) di concerto con il tecnico incaricato, collabora al disbrigo delle pratiche tecnico – amministrative per la liquidazione delle fatture dei lavori e beni di consumo relativi ai veicoli, curando personalmente i lavori sui mezzi che di volta in volta vengono effettuati;
- i) verifica la regolare compilazione del foglio di marcia.

ART. 19

Per quanto non previsto nel presente disciplinare ci si rimette alle disposizioni che di volta in volta saranno impartite dal Segretario Generale.-

ALLEGATO A)

	DENOMINAZ. CAPITOLO	RIF. DI BILANCIO CAP.	TARGA
1	ORGANI ISTITUZIONALI	6	DB 714 MW
2	SERVIZI GENERALI	82	BR 337937
3	SERVIZI GENERALI	82	BF 993 FK
4	SERVIZI GENERALI	82	DC 857 EK
5	SERVIZI TECNICI	244	CD 527 HR
6	SERVIZI TECNICI	244	CD 528 HR
7	SERVIZI TECNICI	244	BR 291008
8	TRASPORTO SCOLASTICO	642	CX 931 DK
9	TRASPORTO SCOLASTICO	642	CX 932 DK
10	TRASPORTO SCOLASTICO	642	BR 310985
11	TRASPORTO SCOLASTICO	642	AV 259 DA
12	POLIZIA MUNICIPALE	442	6YM1 E -4217452
13	POLIZIA MUNICIPALE	442	6Y M1 F -4217454
14	POLIZIA MUNICIPALE	442	6YM1 G- 4217455
15	POLIZIA MUNICIPALE	442	BY 503 DT
16	POLIZIA MUNICIPALE	442	BY 504 DT
17	POLIZIA MUNICIPALE	442	BR 298338
18	POLIZIA MUNICIPALE	442	BC 502 FN
19	POLIZIA MUNICIPALE	442	AV 470 CZ
20	POLIZIA MUNICIPALE	442	BY 502 DT
21	SERVIZI VIABILITA'	958	BR 244319
22	SERVIZI VIABILITA'	958	AD70937
23	SERVIZI VIABILITA'	958	BR 273821
24	SERVIZI VIABILITA'	958	69
25	SERVIZI PUBBL. ILLUMINAZIONE	1008	BR 290365
26	SERVIZI PUBBL. ILLUMINAZIONE	1008	BR 332236
27	NETTEZZA URBANA	1250	BR 63253
28	NETTEZZA URBANA	1250	BR 63252
29	NETTEZZA URBANA	1250	AD 11199
29	NETTEZZA URBANA	1250	AAO 6703
30	NETTEZZA URBANA	1250	388
31	NETTEZZA URBANA	1250	BR 373928
32	NETTEZZA URBANA	1250	BR 292155
33	NETTEZZA URBANA	1250	BR 329319
34	NETTEZZA URBANA	1250	AN 543 WN
35	NETTEZZA URBANA	1250	BR 259319
36	NETTEZZA URBANA	1250	BR 232291
37	NETTEZZA URBANA	1250	Tel 1712
38	NETTEZZA URBANA	1250	BR 944 GZ
39	NETTEZZA URBANA	1250	CG 840 YX
40	NETTEZZA URBANA	1250	CK 122 TW
41	NETTEZZA URBANA	1250	CK 942 RH
42	NETTEZZA URBANA	1250	CJ 862 JL
43	NETTEZZA URBANA	1250	CK 794 TX
44	NETTEZZA URBANA	1250	CK 795 TX
45	NETTEZZA URBANA	1250	DB 579 MT
46	NETTEZZA URBANA	1250	Tel 1731
47	NETTEZZA URBANA	1250	Tel 1835
48	NETTEZZA URBANA	1250	Tel 1983

49	NETTEZZA URBANA	1250	Tel 1984
50	NETTEZZA URBANA	1250	AX 596 WL
51	NETTEZZA URBANA	1250	DA 082 HM
52	PARCHI E GIARDINI	1300	AC 27027
53	PARCHI E GIARDINI	1300	AN 491 WP
54	PARCHI E GIARDINI	1300	BS/D86293
55	PARCHI E GIARDINI	1300	BR 011612
56	SERVIZI SOCIALI	1400	BW 355 XB
57	SERVIZI SOCIALI	1400	AB 235 FR
58	SERVIZI SOCIALI	1400	AD 994 FK
59	CIMITERIALI	1474	C8/1725
60	CIMITERIALI	1474	BA 184013

NOTE:

GLI AUTOMEZZI N. 59 E 60 SONO STATI CEDUTI IN COMODATO D'USO GRATUITO ALLA DITTA CHE EFFETTUA I SERVIZI CIMITERIALI PER CONTO DEL COMUNE.