

COMUNE DI PALERMO

**REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI AUTOVEICOLI
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
ED ABROGAZIONE DISPOSIZIONI PRECEDENTI
(DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE
N.236 DEL 27/11/98)**

ART.1

Ai sensi del Decreto Ass. Reg. EE.LL. del 9/12/1995, pubblicato nel G.U.R.S. n°5 del 27/1/96 l'Autoparco Comunale, sezione della Ripartizione Cantiere Municipale, viene dotato del presente regolamento con il quale vengono disciplinate le modalità di funzionamento e di esercizio degli

automezzi di proprietà comunale, ed al quale dovrà essere sempre fatto riferimento, comportando la sua trasgressione le sanzioni seguenti, in applicazione delle leggi vigenti in materia.

ART.2

- a) L'autoparco è un servizio della Ripartizione Cantiere Municipale e gestisce il patrimonio automobilistico dell'Amministrazione Comunale fornendo i servizi logistici per tutte le branche dell'Ente, nonché per tutti gli altri compiti istituzionali ed occasionali che ricadono nella competenza dell'Ente stesso.
- b) Il servizio gestisce le dotazioni di automezzi ed attrezzature che sono di proprietà dell'Amministrazione.
- c) Il servizio assegna il personale addetto alla conduzione degli automezzi per l'espletamento delle mansioni proprie ad esso attribuite per lo svolgimento delle attività istituzionali ed occasionali dei vari rami dell'Amministrazione.
- d) Altresì, per motivi strettamente operativi, di urgenza od eccezionali, nonché per mancanza di idoneo personale sufficiente a garantire numericamente la normale attività delle modalità, è consentita la conduzione degli automezzi di proprietà comunale ad altro personale diverso da quello rivestente la qualifica propria di autista, fornito di valida ed idonea patente di guida, purché autorizzato dal Capo dell'Amministrazione o Suo delegato, su esplicita richiesta normativa da parte dei Responsabili delle Ripartizioni.

ART.3

L'Autoparco Comunale viene gestito con il sistema dell'economia diretta, secondo quanto prescritto dal vigente Regolamento dei Lavori in Economia del Cantiere Municipale e dal Regolamento Organico.

ART.4

Il responsabile dell'Autoparco per quanto riguarda ogni aspetto della mobilità è il Capo Autorimessa.

ART.5

Il Capo Autorimessa sovrintende all'impiego dei conduttori, ed organizza i servizi che di volta in volta debbono essere espletati curando di annotare giornalmente i servizi ed il personale impiegato. L'autista anziano, assolve ai compiti del Capo Autorimessa in caso di assenza od impedimento, anche temporaneo di quest'ultimo.

ART.6

La circolazione degli automezzi comunali deve rispondere alle norme imposte, in materia di traffico veicolare, dal vigente Codice della Strada e successive variazioni, nonché alle Ordinanze Sindacali.

ART.7

Per esigenze contingenti e compatibili con i compiti d'istituto dei vari uffici comunali, agli automezzi assegnati, su motivata richiesta degli uffici interessati, possono essere rilasciate autorizzazioni valide per un anno dal Servizio Traffico, relative al transito nelle corsie riservate o ad altre particolari esigenze che non causino intralcio al normale flusso veicolare urbano.

ART.8

Gli automezzi di proprietà comunale devono circolare esclusivamente nel territorio cittadino, fatte salve le autorizzazioni limitatamente al periodo di trasferta, emesse dal Sig. Sindaco o Suo delegato, il quale ne darà tempestiva formale comunicazione all'autoparco.

ART.9

E' fatto divieto di concessione all'uso degli automezzi di proprietà comunale ad Enti diversi e/o privati.

ART.10

Gli automezzi comunali devono essere impiegati per coprire le seguenti fasce di servizi, supportate da provvedimenti formali che giustifichino l'impiego degli automezzi per gli specifici servizi;

1^ fascia – Servizi di rappresentanza.

- Sindaco
- Presidente del Consiglio
- n° 2 auto di rappresentanza previa richiesta motivata dell'Ufficio o Assessorato

2^ fascia – Auto di servizio.

- Vice Presidente Vicario
- Vice Presidente
- Assessori

3^ fascia – Servizi di supporto strutture di vertice politico – burocratico solo per motivata richiesta.

- Ufficio di Gabinetto del Sindaco
- Ufficio Direzione Generale
- Ufficio del Segretario Generale
- Ufficio del Vice Segretario Generale
- Ufficio di Staff del Consiglio Comunale
- Servizio alle Commissioni Consiliari a richiesta

4^ fascia – Servizi d'istituto e automezzi pesanti solo per motivata richiesta.

- Servizi di Ripartizione
- Servizi di Direzione
- Servizi tecnici ed opere di manutenzione del Cantiere Municipale
- Servizio idrico
- Servizio trasporti
- Servizio in favore degli Amministratori portatori di handicap per lo svolgimento del ruolo. (legge Reg. della Finanziaria 2008).

ART.11

Tutti gli automezzi ad eccezione di quelli del Sindaco e deputati al servizio di scorta debbono riportare applicato bene in vista, sul parabrezza e sulla porta posteriore, il contrassegno dell'Amministrazione Comunale.

ART.12

L'uso delle autovetture deve corrispondere a criteri di necessità e di economicità.

ART.13

Il percorso delle autovetture deve essere il più breve e deve risultare dal foglio di viaggio, che quotidianamente deve essere, compilato e sottoscritto dall'autista e controfirmato dal responsabile dell'Ufficio che ne ha disposto il servizio.

ART.14

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.

Debbono tenere costantemente aggiornato il libretto in dotazione all'automezzo assegnato e controllare la puntuale (giornaliera) compilazione in ogni parte del foglio di viaggio.

Prima dell'uso, debbono accertarsi che l'automezzo loro assegnato, sia marciante e senza difetti o parti mancanti che possono compromettere la sicurezza del passeggero o siano causa di contestazione di violazione delle norme del C.d.S., in tutti i casi di riscontro di anomalie hanno l'obbligo di informare immediatamente il responsabile dell'autoparco per provvedere alla sostituzione del mezzo od alla immediata riparazione.

ART.15

Le norme di cui agli articoli precedenti valgono nei confronti di tutti gli automezzi di proprietà comunale, e nei confronti di tutti coloro che per qualsiasi motivo sono autorizzati alla guida dei medesimi.

ART.16

Restano in vigore le norme contenute nei libretti di manutenzione forniti dalle case costruttrici, e concernenti i doveri di guida dei conducenti.

ART.17

E' fatto divieto assoluto dell'utilizzo delle auto di rappresentanza o di servizio per esigenze di carattere personale.

Sono vietate assegnazioni "ad personam" per gli automezzi rientranti nella 3^a e 4^a fascia del precedente articolo.

ART.18

Condizioni generali del servizio:

- a) Gli autisti sono responsabili del mezzo loro assegnato.
- b) Gli autisti, in caso di avaria, devono segnalare il guasto o l'impedimento al rispetto delle norme sulla circolazione stradale, tempestivamente al Capo Autorimessa, il quale disporrà il tipo di riparazione richiesto, previa autorizzazione del Capo Ripartizione, presso l'autofficina del Cantiere Municipale, o presso officine esterne specializzate, in caso di mancanza di specializzazione, o attrezzature idonee, così come previsto dal Regolamento dei Lavori in Economia del Cantiere Municipale.
- c) Gli autisti hanno l'obbligo di prelevare e di accompagnare alla fine del servizio, al loro domicilio, le Personalità della 1^a fascia, o di altre fasce, su disposizione del Sig. Sindaco.
- d) Tutti gli automezzi e le auto al termine del servizio devono rientrare in autoparco, o presso strutture comunali vigilate, previamente individuate ed autorizzate dall'Assessore al Cantiere Municipale, su richiesta espressamente motivata dai vari uffici.
- e) 1^a e 2^a fascia (servizi di rappresentanza e servizi di protezione e tutela):
Le auto a disposizione del Sindaco, degli Assessori, ecc. comprese in queste fasce, saranno del tipo e della cilindrata di volta in volta predeterminata su disposizione del Sindaco o dell'Assessore al Cantiere Municipale.
Tutti gli automezzi e le auto comprese nelle fasce di cui sopra, sono soggette a percorrenza anche nei giorni festivi e nelle ore notturne.
- f) 3^a fascia (servizi di supporto):
Gli autoveicoli compresi in questa fascia sono predeterminati dall'Assessore al Cantiere Municipale, di concerto con il Capo Ripartizione del Cantiere, secondo la disponibilità del parco auto.
Gli automezzi di questa fascia non sono disponibili nei giorni festivi e nelle ore notturne, salvo che nei casi autorizzati formalmente dall'Assessore al Cantiere Municipale e comunicati tempestivamente all'Autoparco.
Gli automezzi devono rientrare quotidianamente, al termine del servizio, in autoparco o in strutture comunali vigilate, previamente individuate ed in tali casi la piena responsabilità dell'automezzo rimarrà esclusivamente a carico del Dirigente responsabile del servizio per il quale è stato assegnato l'automezzo.
L'uso fuori il territorio comunale, dovrà essere autorizzato dal Sindaco o suo delegato.
- g) 4^a fascia (servizi d'istituto e automezzi pesanti):
Su richiesta dei dirigenti dei vari uffici, sotto la loro personale responsabilità, ove è indicato il servizio da svolgere, connesso alle effettive e reali esigenze dell'ufficio da loro diretto, il Capo Ripartizione del Cantiere Municipale ordina l'assegnazione degli automezzi pesanti e delle autovetture, secondo la disponibilità al momento dell'autoparco.

I richiedenti hanno la piena e diretta responsabilità per l'uso delle autovetture non conforme alle motivazioni sopra adottate e, comunque, diverse da quelle del servizio d'istituto. Per tutti i servizi in gestione diretta del Cantiere Municipale, gli automezzi vengono assegnati agli operatori della Ripartizione, esclusivamente per i compiti d'istituto, dal Capo Ripartizione e sotto la sorveglianza del Capo Autorimessa.

ART.19

Il Capo Ripartizione del Cantiere Municipale deve effettuare periodici e sistematici controlli sull'uso degli automezzi.

ART.20

I servizi d'istituto, ai fini di una precisa individuazione dei criteri cui dovrà attenersi il Capo Ripartizione del Cantiere per l'assegnazione delle autovetture, sono suddivisi in:

a) servizi fissi:

Presuppongono l'attuazione di un piano di assegnazione di automezzi stabilito dall'Assessore al Cantiere Municipale, e modificabile nel tempo secondo le reali necessità dell'Amministrazione.

b) servizi giornalieri:

L'assegnazione temporanea degli automezzi, per il tempo strettamente necessario alle contingenti esigenze di servizio, sarà stabilita dal Capo Ripartizione del Cantiere di volta in volta in base alle richieste formulate dagli interessati dandone disposizione al Capo Autorimessa.

L'assegnazione temporanea potrà avvenire secondo le circostanze ad ore o a giorni interi.

I Dirigenti dei vari servizi devono motivare le singole richieste e indicare l'uso concreto del mezzo richiesto.

Per le eventuali limitate disponibilità in rapporto alla richiesta, il Capo Ripartizione del Cantiere Municipale, determinerà delle priorità in funzione di una turnazione temporale stabilendo delle esclusioni a vantaggio dei servizi più urgenti, dandone comunicazione agli interessati.

ART.21

In caso di controversia sulle priorità stabilite in base all'articolo precedente, interverrà il Capo dell'Amministrazione o suo delegato.

ART.22

Gli automezzi pesanti sono così distinti:

a) Adibiti ai servizi istituzionali non soggetti ad un regime mobile di assegnazione, predeterminati dal Capo Ripartizione del Cantiere.

b) Da adibire a servizi temporanei (a ore od a giorni interi) secondo le richieste dei Dirigenti i vari servizi.

Per il loro uso si richiama interamente la disciplina già enunciata per l'assegnazione temporanea dei servizi d'istituto della 4^a fascia.

ART.23

Tutte le autovetture assegnate debbono essere utilizzate esclusivamente per i compiti d'istituto.

ART.24

In caso di vacanza relativa a decadenza degli Organi rappresentativi, le autovetture dovranno essere riconsegnate per essere utilizzate dagli Organi subentranti.

ART.25

Norme speciali della 2^a fascia (servizi di protezione e tutela):
i servizi di scorta devono essere eseguiti su disposizione del Capo dell'Amministrazione, e per le personalità protette, previa apposita disposizione del Comitato di Sicurezza della Prefettura.

L'assegnazione delle autovetture blindate per assicurare i servizi di scorta, può essere effettuata fino al limite massimo della disponibilità stessa, a meno di una autovettura blindata che deve essere sempre disponibile per riserva.

Quest'ultima potrà essere usata previa disposizione del Capo dell'Amministrazione, il quale è l'unico a valutare l'opportunità o meno di autorizzare l'uso dell'autovettura in questione.

Per l'uso fuori dal Comune degli automezzi blindati in servizio di protezione e tutela, non occorre specifica autorizzazione del Capo dell'Amministrazione o di un suo delegato.

ART.26

Norme comuni a tutte le quattro fasce di servizi:

- a) L'Amministrazione non risponde di danni subiti o reclamati da persone e per cose, estranee all'Amministrazione, trasportati su automezzi comunali, senza il suo preventivo consenso scritto e per essa dal Capo dell'Amministrazione o di un suo delegato.
- b) Per comprovate esclusive esigenze di servizio, in mancanza del preventivo consenso scritto, in caso di evento dannoso, sarà valutata la sussistenza delle condizioni e circostanze che ne hanno giustificato la deroga a tale divieto.
- c) Gli autisti restano responsabili dell'automezzo di cui essi sono i consegnatari ed hanno l'obbligo della diligenza del "bonus pater familias".

ART.27

Responsabile della vigilanza, del controllo e dell'esecuzione dei servizi di mobilità è il Capo Autorimessa, il quale, ove venga configurata la mancata osservanza delle disposizioni regolanti il servizio di mobilità in parola e fatte salve ulteriori ipotesi di responsabilità, segnalerà al Capo Ripartizione le inosservanze per le dovute sanzioni disciplinari.

