

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'AUTOPARCO COMUNALE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 17.09.1998
avente ad oggetto "Gestione autoparco comunale: approvazione regolamento".

SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO	3
ART. 2 – REGISTRO DELL’AUTOPARCO	3
ART. 3 – RESPONSABILE DEL MEZZO	3
ART. 4 – FUNZIONI DEL RESPONSABILE.....	3
ART. 5 – ACQUISTI DI CARBURANTI E LUBRIFICANTI	4
ART. 6 – GESTIONE DEI BUONI CARBURANTI E LUBRIFICANTI IN ESENZIONE FISCALE.....	4
ART. 7 – GESTIONE CONTABILE DEI BUONI CARBURANTI E LUBRIFICANTI	5
ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE.....	5

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina la modalità di gestione degli autoveicoli, mezzi operativi e mezzi di trasporto in genere appartenenti al Comune o comunque affidati in uso al Comune ed in quanto tali costituenti l'autoparco comunale.

ART. 2 – REGISTRO DELL'AUTOPARCO

1. Il Segretario Comunale o un suo delegato costituisce ed aggiorna un registro dei mezzi costituenti l'autoparco comunale contenente i seguenti dati:
 - targa e/o numero di telaio
 - tipo di mezzo
 - ditta costruttrice
 - data di immatricolazione
 - durata della garanzia
 - data della dismissione o rottamazione
 - suo principale utilizzo

ART. 3 – RESPONSABILE DEL MEZZO

1. Ogni mezzo iscritto nel registro dell'autoparco comunale di cui all'art. 2 ha un responsabile nominato dal Segretario Comunale con apposita determinazione.
2. Nel caso di assenza o impedimento del responsabile del mezzo le sue funzioni sono assunte dal Capo dell'Ufficio Tecnico.

ART. 4 – FUNZIONI DEL RESPONSABILE

1. Il responsabile del mezzo di cui all'art. 3 di seguito definito semplicemente "il responsabile" ha i seguenti compiti e le conseguenti responsabilità:

- a) ogni mezzo, oltre ai documenti di legge, è munito di libretto di marcia dettagliatamente aggiornato dal responsabile;
 - b) il mezzo è mantenuto costantemente efficiente, con carburante, lubrificanti e liquidi di rabbocco e quant'altro occorra per il suo corretto funzionamento;
 - c) il responsabile si fa carico di ogni adempimento di tipo fiscale, tributario e assicurativo rispettando le scadenze secondo la legge o il contratto;
 - d) il responsabile si fa carico di garantire la manutenzione programmata, i collaudi periodici e gli interventi di riparazione ordinaria e straordinaria necessari;
 - e) il responsabile prima di effettuare ogni spesa cura che la stessa sia regolarmente autorizzata dall'ufficio di ragioneria secondo la legge o il regolamento;
2. Ogni utilizzatore occasionale del mezzo che non sia il responsabile diventa in tale periodo di utilizzo il responsabile del mezzo con relative funzioni e responsabilità.
 3. L'utilizzatore occasionale richiede preventivamente l'assenso al responsabile circa l'utilizzo del mezzo.

ART. 5 – ACQUISTI DI CARBURANTI E LUBRIFICANTI

1. Ogni mezzo è munito di una carta carburanti sulla quale vengono registrati cronologicamente la data, il quantitativo, il tipo ed il costo del carburante o lubrificante acquistato oltre ai dati della ditta fornitrice che la sottoscrive ad ogni fornitura.

ART. 6 – GESTIONE DEI BUONI CARBURANTI E LUBRIFICANTI IN ESENZIONE FISCALE

1. I buoni per l'assegnazione in esenzione fiscale di carburanti e lubrificanti di cui al titolo VII del Regolamento Regionale 29.01.1973 sono gestiti dall'ufficio economato.
2. L'economista o un suo incaricato provvede al ritiro dei buoni di cui al comma 1 presso l'apposito ufficio regionale.
3. L'economista conserva i buoni tra le carte valori adottando ogni opportuna cautela circa la loro corretta conservazione e utilizzo.

4. Prima delle periodiche fatturazioni delle ditte fornitrici l'economista o un suo incaricato consegnano alle stesse il quantitativo di buoni pari a quello prelevato, fino ad esaurimento degli stessi.
5. Gli eventuali buoni non utilizzati sono conservati nell'archivio dell'ufficio economato.
6. Il valore dei buoni non può essere tramutato in valuta o credito.

ART. 7 – GESTIONE CONTABILE DEI BUONI CARBURANTI E LUBRIFICANTI

1. L'economista registra il carico e lo scarico dei buoni in apposito registro al pari delle altre carte valori.

ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.