



COMUNE DI USSANA

Provincia di Cagliari

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 137 del 01/12/2010

COPIA

Oggetto: Approvazione Regolamento per l'utilizzo dell'autovettura di proprietà del Comune di Ussana - Fiat Grande Punto.-

L'anno duemiladieci il giorno uno del mese di dicembre, in Ussana, Sede Comunale, alle ore 11:45, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

LODDO PIER PAOLO	SINDACO	P
MARRAS ARISTEO	ASSESSORE	P
SPIGA BRUNA	ASSESSORE	P
MURTAS DARIO	ASSESSORE	P
PUDDU BARBARA	ASSESSORE	P
SARAI DAVIDE	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 6 Totale assenti n. 0

Assiste alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE MARCELLO ANTONELLA.

Assume la presidenza LODDO PIER PAOLO in qualità di SINDACO.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Comune di Ussana è proprietario di un'autovettura Fiat Grande Punto, a disposizione di tutti gli uffici per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente;

CONSIDERATA la necessità di regolare con specifica disciplina l'utilizzo della stessa;

VISTO lo schema di regolamento predisposto dall'ufficio competente;

ACQUISITO il solo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs 18.08.2000 n. 267, prescindendo dal parere di regolarità contabile in quanto deliberazione non comportante impegno di spesa o diminuzione di entrata;

Con votazione favorevole unanime espressa nei modi di legge;

DELIBERA

Di approvare il Regolamento per l'utilizzo dell'autovettura di proprietà del Comune di Ussana – **FIAT GRANDE PUNTO** - costituito da n. 5 articoli, che viene allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Di istituire il registro d'uso per l'autovettura Fiat Grande Punto di proprietà del Comune di Ussana.

Di sostituire ed abrogare le precedenti regolamentazioni che disciplinavano l'utilizzo dell'autovettura di proprietà del Comune di Ussana.

Con separata votazione, **unanime**

DELIBERA

di rendere la presente deliberazione **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000.

PARERE ex art. 49 del D. gs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Data 01/12/2010

IL RESPONSABILE
F.TO BERNARDINO STEFANO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to LODDO PIER PAOLO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MARCELLO ANTONELLA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della presente deliberazione viene iniziata in data 07/12/2010 la pubblicazione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi.

Li, 07/12/2010

IL SEGRETARIO
F.TO MARCELLO ANTONELLA

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Ussana, li 07/12/2010

IL SEGRETARIO
MARCELLO ANTONELLA



COMUNE DI USSANA

Provincia di Cagliari

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELL'AUTOVETTURA DI PROPRIETA'
DEL COMUNE DI USSANA

Approvato con deliberazione della G.M. n° 137/01.12.2010

Il Segretario Comunale
(D.ssa Antonella Marcello)

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'uso dell'autovettura – tipo Fiat Grande Punto - di proprietà del Comune di Ussana.

ART. 2 GESTIONE E UTILIZZO

L'autovettura è a disposizione di tutti gli uffici esclusivamente per i servizi istituzionali o connessi comunque all'attività amministrativa. L'utilizzo del mezzo da parte degli uffici sarà determinato in base alle esigenze ed all'urgenza, in base al principio della piena collaborazione tra aree.

L'autovettura può essere usata direttamente dal Sindaco e dagli Assessori nel Comune o fuori dal Comune per ragioni di servizio o connesse comunque all'attività amministrativa.

L'autovettura a disposizione degli uffici comunali o dell'Amministrazione sarà prelevata e ricondotta presso la struttura comunale da colui che ne ha ottenuto l'autorizzazione all'uso.

ART. 3 AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO

Per ogni utilizzo dell'autovettura tutti i dipendenti o gli amministratori verranno autorizzati dal Responsabile dell'Area Giuridica o da un suo delegato, specificando la data e i motivi dell'utilizzo.

Potrà esserne autorizzato l'uso ai consiglieri comunali a seguito di richiesta indirizzata al Sindaco specificando i motivi e la data dell'utilizzo.

ART. 4 PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZATORE

L'utilizzo dell'automezzo dovrà improntarsi all'assoluto rispetto delle norme di sicurezza e del codice della strada. Gli utilizzatori dell'automezzo faranno in modo che lo stesso sia sempre in ordine ed in condizioni di decoro.

Su apposito libretto dovrà riportarsi il giorno, l'ora di partenza e di arrivo, il nome dell'utilizzatore nonché il motivo dell'uso e l'itinerario di massima.

Dovrà inoltre trascriversi la lettura iniziale e finale del contachilometri ed i chilometri percorsi. Sul libretto di marcia dovranno specificarsi i rifornimenti di carburante ed olio che dovranno essere effettuati presso il distributore cui è stato affidato il relativo servizio da parte dell'Ente. In casi eccezionali di necessità ed urgenza l'utilizzatore potrà far rifornimento presso altri distributori, facendo ricorso per il rimborso delle spese al servizio economato.

ART. 5

CONTROLLO CONDIZIONI

Il Responsabile dell'Area Giuridica o suo delegato dovrà costantemente provvedere a controllare le condizioni dello stesso al fine di un suo ottimale ed efficiente utilizzo, provvedendo tra l'altro a costanti rifornimenti di carburante ed olio, pagamento di assicurazioni, bolli, revisioni.

L'utilizzatore dell'automezzo sarà tenuto a verificarne preventivamente le condizioni meccaniche generali e a rinunciarne all'uso qualora siano riscontrabili evidenti difetti di funzionamento; dovrà altresì segnalare al Responsabile dell'Area Giuridica o suo delegato guasti e danneggiamenti subiti durante l'uso, al fine di consentire una tempestiva eliminazione degli stessi. L'utilizzatore sarà chiamato a rispondere dei danni causati per incuria e negligenza dovuta alla mancata verifica delle condizioni generali dell'automezzo.