

COMUNE DI OLIENA

Provincia di Nuoro

REGOLAMENTO PER L'USO E LA GESTIONE DEI VEICOLI DI PROPRIETA' COMUNALE.-

C A P O I

Scopo del regolamento e campo di applicazione.

ART. 1 - SCOPO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'uso e la gestione dei veicoli di proprietà dell'ENTE, intesa nelle fasi di: consegna, uso e manutenzione sia ordinaria che straordinaria.

ART. 2 -

Il presente regolamento trova applicazione per la gestione di tutti i veicoli come definiti dagli artt. 24/25/26/28 e 31 del T.U. delle norme sulla circolazione stradale approvato con D.P.R. 15/6/1959 n°393 e successive modificazioni e aggiunte.

ART. 3

Ai fini del presente regolamento, i veicoli di cui al precedente art. 2 vengono suddivisi come segue:

- a)- MACCHINE DI RAPPRESENTANZA: comprendono le sole autovetture di cui all'art. 26, lettera a) del D.P.R. 15.6.1959 n°393, adibite al trasporto degli Amministratori dell'Ente e dei Funzionari per missioni, trasferte e sopralluoghi sempre nell'interesse dell'Ente.
- b)- VEICOLI ADIBITI AI SERVIZI D'ISTITUTO: tutti i veicoli esclusi quelli di cui alla precedente lettera a), e alla seguente lettera c).
- c)- VEICOLI ADIBITI AD ESCLUSIVO SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE.

C A P O II

ART. 4

PERSONE CHE POSSONO ASSUMERE LA GUIDA DEI VEICOLI DI RAPPRESENTANZA

La guida delle macchine di rappresentanza, oltre che dal consegnatario può essere assunto:

- dai dipendenti, anche se provvisori, dell'Ente, purchè siano in possesso della prescritta patente di guida e assicurati presso l'INAIL.

ART. 5

USO DIRETTO DELLE MACCHINE DI RAPPRESENTANZA

Delle macchine di rappresentanza, limitatamente però a spostamenti nell'ambito territoriale di operatività, possono disporre direttamente:

- Il capo dell'Amm/ne;
- Gli ~~ASSESSORI~~ Assessori;
- Il Segretario Comunale;
- I responsabili degli uffici o servizi cui fosse eventualmente assegnata apposita macchina di rappresentanza.

sarà in ogni caso obbligo degli stessi, al rientro, di compilare il referto di viaggio.

ART. 6

RICHIESTA DI MACCHINA DI RAPPRESENTANZA - FOGLIO DI USCITA

La macchina di rappresentanza è al servizio degli Amm/ri e dei funzionari Com.li. Per ottenere la disponibilità, ne dovrà essere fatta la prenotazione in tempo utile all'Ufficio Economato.

Per i dipendenti la richiesta dovrà riportare il Visto del Capo Ufficio.

L'Ufficio Economato, accertata la disponibilità del mezzo e fatti gli altri eventuali riscontri, per il rispetto delle disposizioni ricevute, compila il foglio di uscita.