



CITTÀ DI CARMAGNOLA

PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO AUTOVETTURA

PER SERVIZIO DI TRASPORTO

Approvato con delib. C.C. n. 71 del 26/10/2001

LG/tg

Premessa:

- Come è noto con la deliberazione n. 20 in data 21.06.2001 la Giunta Comunale ha inteso assegnare alla Ripartizione Segreteria Generale per i molteplici trasporti connessi all'attività istituzionale ed amministrativa del Sindaco, degli Assessori e dei dipendenti la autovettura Fiat Brava già in dotazione al Comando di Polizia Municipale.

Art. 1 - I trasporti devono essere connessi all'attività amministrativa e istituzionale del Comune quali, a puro titolo esemplificativo, incontri presso Enti superiori o altri Enti, Consorzio Chierese, Patti Territoriali, Sportello Unico, altri Comuni, ecc.

Art. 2 - Le richieste per utilizzare la vettura devono pervenire alla Segreteria Generale – Segreteria del Sindaco, con congruo anticipo e devono documentare la destinazione, il motivo del trasferimento, l'ora di partenza e l'orario (presunto) del ritorno in Comune.

Art. 3 - Il ritiro e la riconsegna delle chiavi dovrà risultare dalla firma di un apposito registro macchina depositato presso la Segreteria del Sindaco sul quale dovranno inoltre essere riportati la destinazione ed i chilometri indicati sul contachilometri dell'autovettura al momento della partenza e dell'arrivo.

Art. 4 – Qualora l'autovettura venga utilizzata da un dipendente, all'atto della riconsegna delle chiavi dovrà essere consegnata un'attestazione dell'Ente/Servizio presso cui il dipendente si è recato.

Art. 5 - Sulla vettura è depositato il blocchetto dei buoni benzina controfirmati dal personale addetto alla Segreteria del Sindaco da consegnarsi al distributore Agip di Via Torino, attuale fornitore del carburante.

Art. 6 - L'utilizzo della vettura deve avvenire sotto l'osservanza del Codice della Strada e le contravvenzioni ad esso sono a carico di colui che in quel momento ha in dotazione la vettura.