



# **COMUNE DI NICOSIA**

**1° SETTORE**

## **REGOLAMENTO PER UTILIZZO AUTOVETTURA DI RAPPRESENTANZA**

*Approvato con delibera Commissario Straordinario n° 26/7 del 11-02-2002*

#### **ART.1**

E' di proprietà del Comune di Nicosia un'autovettura di rappresentanza, attualmente tipo Mercedes Targata EN 119924, in dotazione al I° Settore -Ufficio di Gabinetto-.

#### **ART.2**

L'autovettura è destinata al servizio di rappresentanza e pertanto va utilizzata esclusivamente da Amministratori Comunali.

#### **ART.3**

L'onere conseguente all'utilizzo per ragioni di rappresentanza (carburante, olio, gomme, spese per il personale autista, ecc.), grava sul PEG del 1° Settore, al quale è assegnato il veicolo.

#### **ART.4**

L'utilizzo per ragioni di rappresentanza è richiesto al Dirigente del Settore al quale è assegnato il veicolo.

#### **ART.5**

Ogni altro utilizzo per ragioni diverse e per fini istituzionali deve essere autorizzato dal Sindaco e comunicato al Dirigente del 1° Settore.

#### **ART.6**

Tutte le spese (carburante, olio, gomme, personale autista, ecc ) conseguenti all'utilizzo per ragioni diverse da quelle di rappresentanza gravano sul Settore che usufruisce del servizio.

#### **ART.7**

L'autovettura di rappresentanza viene custodita presso idoneo locale, all'uopo destinato dall'U.T.C..

#### ART.8

L'autovettura è munita di libretto di marcia nel quale vanno indicati:

- = data dell'utilizzo;
- = chilometri percorsi;
- = motivazione dell'utilizzo;
- = rifornimenti effettuati.

#### ART.9

Il rifornimento del carburante viene effettuato a mezzo buono di prelevamento, firmato dal personale che vi provvede, presso la ditta a cui è affidato, da parte dell'Ente, il servizio di fornitura carburanti, ecc.

#### ART.10

L'autovettura viene data in consegna al personale comunale "Operatore Autista". In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, con apposito provvedimento è incaricato altro personale alle dipendenze dell'Ente.

#### ART.11

Detto personale provvede:

- = alla pulizia ordinaria dell'autovettura ed a quella straordinaria a mezzo autolavaggio;
- = alla compilazione del libretto di marcia;
- = alla tenuta delle chiavi dell'autovettura e del garage;
- = alla manutenzione ordinaria e a quella straordinaria comunicando al competente Ufficio di Gabinetto gli interventi da effettuare;
- = al rinnovo della tassa di circolazione e della polizza assicurativa comunicando le scadenze al competente Ufficio Economato;
- = ad ogni altro intervento utile e necessario per mantenere l'autovettura in condizione di buona funzionalità.