



# REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

## COMUNE DI NUS

### DISCIPLINARE

#### PER L'UTILIZZO DEL MEZZO PEUGEOT DI PROPRIETA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

#### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente atto regolamenta l'utilizzo del mezzo Peugeot (targato DZ708HY) di proprietà comunale.

#### **Art. 2 – Gestione del mezzo**

Il Segretario Comunale, con apposito provvedimento, nomina un responsabile della gestione del mezzo che deve sovrintendere:

- Alla manutenzione programmata del mezzo, ai collaudi periodici ed agli interventi di riparazione ordinaria e straordinaria necessari. Il responsabile prima di effettuare ogni spesa cura che la stessa sia regolarmente autorizzata dall'ufficio di ragioneria secondo la legge o il regolamento.
- All'accoglimento delle domande di utilizzo in ordine cronologico.
- Alla tenuta di un registro di utilizzo del mezzo.
- Alla verifica delle buone condizioni del mezzo quando viene restituito.
- Alla restituzione della cauzione versata. (vedi art. 10)

#### **Art. 3 - Aveni diritto**

Possono richiedere l'utilizzo del mezzo comunale esclusivamente le Associazioni aventi sede ed operanti nel territorio del Comune di Nus. Lo Sci club Saint-Barthélemy nel periodo invernale durante la stagione sciistica, previa richiesta al Comune con congruo avviso, ha diritto di priorità per l'utilizzo del mezzo sugli altri eventuali richiedenti.

#### **Art. 4- Custodia e consegna del mezzo**

Il Responsabile della gestione del mezzo accoglie e autorizza le domande che pervengono al Comune di utilizzo del mezzo, redatte su apposita modulistica, almeno due giorni prima della data prevista, accompagnate dal versamento della cauzione dovuta. Egli provvede alla consegna delle chiavi, del veicolo con serbatoio pieno e della documentazione di legge, mediante registrazione nell'apposito registro di utilizzo.

Il mezzo è depositato presso l'autorimessa dell'edificio municipale e in essa deve essere ricoverato dopo ogni utilizzo.



Il mezzo viene consegnato al richiedente fornito di carburante e lubrificante e dovrà essere riconsegnato nelle medesime condizioni.

#### **Art. 5- Utilizzo del mezzo**

L'utilizzo del veicolo è concesso solo entro i limiti del territorio della Valle d'Aosta, salvo particolari deroghe rilasciate dalla Giunta Comunale.

#### **Art 6- Registro del mezzo**

Il Responsabile della gestione del mezzo tiene ed aggiorna un registro cronologico contenente i seguenti dati:

- Data ritiro chiavi mezzo e deposito cauzione
- Importo cauzione versata
- Numero chilometri percorsi
- Data riconsegna mezzo, chiavi e cauzione
- Eventuali danni rilevati

#### **Art 7- Restituzione del mezzo**

Il Responsabile della gestione del mezzo riceve le chiavi, la documentazione e il veicolo verificando che lo stesso non abbia subito danni e che il serbatoio sia pieno. Provvede conseguentemente allo scarico sull'apposito registro ed alla restituzione della cauzione prestata.

In caso di danni o di serbatoio non pieno trattiene la cauzione segnalandolo nell'apposito registro e al Segretario.

#### **Art 8- Responsabile del mezzo**

Ogni richiedente è responsabile del mezzo per tutto il periodo di consegna.

Egli ha i seguenti compiti e le conseguenti responsabilità:

- a) Controllare la presenza del libretto di marcia, bollo e assicurazione in regola;
- b) Mantenere il mezzo costantemente efficiente, con carburante, lubrificanti e liquidi di rabbocco e quant'altro occorra per il suo funzionamento;
- c) Riconsegnare il mezzo al Responsabile della gestione fornito di carburante e lubrificante e nelle medesime condizioni in cui l'ha ricevuto fatti salvi comprovati danni alla meccanica del motore dovuti all'usura;
- d) Il richiedente si rende responsabile per i danni arrecati al mezzo, ripristinando lo stesso a proprie spese. (I danni causati per negligenza devono essere risarciti da chi, in quel momento, ne ha la responsabilità)

#### **Art 9- Utilizzo invernale del mezzo**

Nel corso della stagione invernale, quando il mezzo è dato in uso allo Sci Club Saint Barthélemy, l'incaricato dello Sci Club curerà che lo stesso sia ricoverato giornalmente presso il garage antistante l'edificio municipale e lo presenterà con cadenza mensile al Responsabile della gestione per la verifica dell'efficienza e dell'integrità del veicolo.



COMUNE DI NUS  
COMMUNE DE NUS

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Région Autonome Vallée d'Aoste

---

C.A.P. 11020 – Via Aosta n.13 Tel. 0165.76.37.63 Fax 0165.76.37.19 Cod.fisc. 00108130071

[www.comune.nus.ao.it](http://www.comune.nus.ao.it)

[info@comune.nus.ao.it](mailto:info@comune.nus.ao.it)

### **Art 10- Cauzione**

Prima della consegna delle chiavi il richiedente dovrà versare al Responsabile della gestione del mezzo una cauzione fissata in Euro 300.00.

La cauzione verrà restituita al richiedente al momento della riconsegna delle chiavi e del mezzo nelle medesime condizioni di ricevimento.

In caso contrario il Responsabile della gestione del mezzo servizio segnalerà al Segretario le circostanze che non hanno permesso la restituzione.

Nel caso di danni sia meccanici sia alla carrozzeria arrecati e non sistemati, dovuti al non corretto utilizzo del mezzo, l'Associazione richiedente non potrà più utilizzare il veicolo finché non abbia provveduto al saldo delle spese relative.