



6702 CLARO  
Telefono 091 - 873 40 30  
Telefax 091 - 863 20 82  
Conto corrente postale 65 - 302-2  
comune.claro@bluewin.ch

## Ordinanza municipale per l'uso del veicolo Ford Transit TI 304840

Il Municipio di Claro, ordina:

### Art. 1 - Veicolo

Il Comune di Claro è titolare del veicolo Ford Transit (in seguito veicolo) immatricolato il 20.11.2014, matricola n. 313.500.020, targa di polizia TI 304840, 9 posti.

### Art. 2 – Beneficiari del veicolo

Il titolare mette a disposizione delle associazioni ricreative, sportive, di pubblica utilità domiciliate e con attività a favore della popolazione clarese in via principale e a disposizione dei cittadini domiciliati a Claro in via sussidiaria il summenzionato veicolo.

Eventuali associazioni o cittadini non domiciliati a Claro possono locare il veicolo unicamente se il medesimo non sia ancora stato riservato 15 giorni prima della data di ritiro richiesta.

### Art. 3 - Riservazioni

La richiesta di riservazione del veicolo va effettuata durante gli orari d'ufficio alla Cancelleria comunale almeno 15 giorni prima della data di ritiro.

### Art. 4 – Ritiro e riconsegna

Il veicolo deve essere ritirato e riconsegnato nei giorni feriali e durante i normali orari d'ufficio presso la Cancelleria comunale. Eventuali deroghe dovranno essere concordate con la Cancelleria comunale.

### Art. 5 - Tariffario

Il canone di noleggio è così stabilito:

- Tariffa giornaliera	fr.	60.00
- Tariffa settimanale	fr.	350.00
- Tassa al km (i primi 50 km <u>al giorno</u> sono esenti da tassa)		0.50 cts

Per la determinazione dei giorni di noleggio da conteggiare fa stato il numero di giorni di calendario, indipendentemente dall'orario di consegna e riconsegna.

### Art. 6 – Utilizzazione del veicolo

L'utilizzazione del veicolo è limitata al trasporto privato di persone ed è subordinata al pagamento anticipato del nolo ed alla firma del formulario di consegna.

## **Art. 7 - Divieti**

E' assolutamente vietato utilizzare il veicolo per il trasporto di merci o oggetti di qualsiasi natura, animali di qualsiasi genere, nonché per il trasporto professionale di persone. All'interno del veicolo è assolutamente vietato fumare.

## **Art. 8 – Utilizzo del veicolo all'estero**

È autorizzato l'utilizzo del veicolo all'estero. In questo caso occorre avvisare al momento della riservazione l'addetto affinché possa essere preparata l'apposita autorizzazione per il conducente.

La tassa di cancelleria per l'autorizzazione è fissata in fr. 20.00.

## **Art. 9 – Consegna e riconsegna del veicolo**

Il titolare consegna il veicolo pulito (sia internamente sia esternamente), in perfetto stato di marcia e con il pieno di benzina alla persona autorizzata alla guida.

La riconsegna del veicolo deve avvenire entro la data e l'ora stabilita con l'addetto comunale.

Il veicolo deve essere riconsegnato pulito (sia internamente sia esternamente), in perfetto stato di marcia e con il pieno di benzina.

## **Art. 10 – Assicurazione privata**

Il titolare ha stipulato una copertura assicurativa di responsabilità civile e di casco totale.

## **Art. 11 – Incidenti o danni al veicolo**

Eventuali danni o difetti riscontrati dovranno essere indicati al momento della riconsegna del veicolo.

In caso di incidente o danno, saranno messi a carico del conducente i costi di riparazione non coperti dall'assicurazione (franchigia) e l'aggravio del malus.

## **Art. 12 – Entrata in vigore**

Le disposizioni della presente ordinanza entreranno in vigore una volta cresciute in giudicato.

## **Art. 13 – Disposizioni abrogative**

Con l'entrata in vigore sono abrogate tutte le precedenti disposizioni.

## **Art. 14 – Termini ricorsuali**

Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di stato durante il periodo di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

Avv. Roberto Keller



La Segretaria:

Maris Martinetti Scapozza

Approvato dal Municipio con risoluzione municipale 1 del 12 gennaio 2015.  
Pubblicata all'Albo comunale dal 16 gennaio al 16 febbraio 2015