



AZIENDA CONSORTILE "AGRO SOLIDALE"
per i servizi sociali
Ambito Territoriale S01-3
Comuni di Pagani, Sarno, San Marzano Sul Sarno e San Valentino Torio
Via Marco Pittoni n. 1 - Comune di Pagani (SA)

Oggetto: Regolamento per l'utilizzo dell'Auto di servizio dell'Azienda Consortile "Agro Solidale"

- Approvato con Verbale del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 15 maggio 2018

ART. 1	Oggetto
ART. 2	Responsabile del mezzo
ART. 3	Funzioni del responsabile
ART. 4	Utilizzo dell' auto dell'Azienda Consortile "Agro Solidale"
ART. 5	Registro di marcia
ART. 6	Uso diligente dell'auto
ART. 7	Divieto dell'uso dell'auto per scopi non di servizio
ART. 8	Divieto di far salire persone estranee a bordo
ART. 9	Comunicazioni in caso di incidente
ART. 10	Esclusioni dalla guida
ART. 11	Fornitura carburante e riparazione automezzi.
ART. 12	Rendiconto consumi e costi chilometrici
ART. 13	Verifiche e garanzie
ART. 14	Sanzioni e Responsabilità
ART. 15	Entrata in vigore e pubblicazione del regolamento.

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina la modalità di gestione dell' autoveicolo aziendale FIAT NUOVA PANDA TG. FM397FL dell'Azienda Consortile "Agro Solidale".

Per tutto ciò non espressamente disposto, si rinvia alla Convenzione Consip (Contratto di Noleggio) per quanto di competenza.

Art. 2 – Responsabile del mezzo

Per la gestione ed utilizzo dell'autoveicolo aziendale, di cui all'art.1, viene nominato un Responsabile dal Direttore con funzioni di cui al presente regolamento.

Art. 3 – Funzioni del responsabile

Il Responsabile del mezzo di cui all'art. 2 di seguito definito semplicemente "**il Responsabile**" ha il compito di custodire tutti i documenti utili alla circolazione dell'automezzo e di vigilare sul controllo del rispetto del seguente regolamento.

ART. 4 -Utilizzo dell' auto dell'Azienda Consortile "Agro Solidale"

L' auto può essere utilizzate dal Direttore, dal Consiglio di Amministrazione, dai dipendenti di ruolo dell'Azienda Consortile "Agro Solidale", previa autorizzazione del Direttore o suo delegato con la compilazione della modulistica prevista per l'uscita di servizio presente nel "**Regolamento relativo alle modalità delle presenze ed assenze del personale dipendente**", e dopo aver firmato sul registro dell'automezzo l'orario di uscita ed entrata.

ART. 5 – Registro di marcia

Per l'automezzo dell'Ente sarà predisposto un Registro di marcia su cui verranno, a cura dell'utilizzatore, annotati i seguenti dati per ogni uscita dell'automezzo:

1. autorizzazione per l'impiego del mezzo;
2. data e ora in cui ha inizio il servizio;
3. data e ora di cessazione del servizio;
4. ogni altra notizia utile ai fini del funzionamento dell'automezzo (sostituzione pneumatici, riparazioni, anomalie o guasti);

L'utilizzatore dovrà apporre in calce al foglio la propria firma.

Se eventualmente sono eseguiti rifornimenti di carburante e pedaggi autostradali, saranno regolarmente autorizzati da Direttore o suo Delegato, e rimborsati con il "Buono Economale" previsto dall'art.27 del "Regolamento di Contabilità" dell' Azienda Consortile.

ART. 6 - Uso diligente dell'auto

Il Direttore e/o il dipendente , munito di regolare patente, che si trova alla guida dell'auto dell'Azienda Consortile "Agro Solidale" è tenuto a rispettare rigorosamente le regole del Codice della Strada vigente ed usare il mezzo con responsabilità e buon senso, con l'avvertenza che le contravvenzioni causate da infrazioni del Codice della Strada saranno esclusivamente a suo carico. Infatti quando si viola una delle disposizioni del codice della strada, il d.lgs.285/92, recita che si e' soggetti ad una sanzione amministrativa (pecuniaria e, quando previsto, accessoria) la cui applicazione e' disciplinata, oltre che dallo stesso codice (art.194 e segg.), anche dalla legge 689/81(art.1-43).

Inoltre, alla fine del periodo di utilizzo, l' autoveicolo di proprietà dell'Azienda Consortile "Agro Solidale" dovrà, di regola, essere parcheggiata presso l'Azienda Consortile "Agro Solidale" . I danni eventualmente causati al veicolo durante la sosta nel periodo di ricovero dovranno essere tempestivamente relazionati e giustificati dal responsabile del mezzo al Direttore.

ART. 7 - Divieto dell'uso dell'auto per scopi non di servizio

E' tassativamente vietato all'utilizzatore fare uso dell'auto per scopi che non siano quelli di servizio né tanto meno per scopi personali o privati.

ART. 8 - Divieto di far salire persone estranee a bordo

E' tassativamente vietato al dipendente dell'Azienda Consortile "Agro Solidale" far salire sull'auto di servizio persone estranee all'Azienda, ad eccezione di utenti presi in carico.

ART. 9 - Comunicazioni in caso di incidente

L'utilizzatore dovrà comunicare tempestivamente al Direttore o suo delegato eventuali sinistri stradali, in caso di incidente provocato o subito, con la vettura affidatagli, qualunque sia la natura dell'incidente stesso, anche se in esso non vengono coinvolte persone, animali o cose, entro le sei ore dall'evento, al fine di dare tempestiva denuncia del sinistro alla predetta Compagnia Assicuratrice.

ART. 10 - Esclusioni dalla guida

Il dipendente dell'Azienda Consortile "Agro Solidale" che per incuria o trascuratezza accertate, arrecherà danni all'automezzo, potrà essere sospeso od escluso dall'uso dell'automezzo stesso, nonché dovrà risarcire i danni causati.

ART. 11 - Fornitura carburante e riparazione automezzi.

Il Direttore o suo delegato provvede ad autorizzare le forniture del carburante, compatibilmente con le esigenze di servizio, sarà cura degli utilizzatori riconsegnare l'auto con una quantità di carburante sufficiente a garantirne il tempestivo reimpiego anche in situazioni di emergenza.

ART. 12 - Rendiconto consumi e costi chilometrici

Il Responsabile preposto, sulla base dei chilometri percorsi, del rendiconto mensile del carburante consumato, dei costi delle manutenzioni effettuate e degli altri oneri gravanti sui veicoli, elaborerà i dati relativi ai consumi e ai costi chilometrici dell'autovettura.

Il Consiglio di Amministrazione prenderà atto in CdA di tale rendicontazione ed inoltre potrà autorizzare l'acquisto per l'Azienda di un Telepass

ART. 13 - Verifiche e garanzie

Il Responsabile può eseguire verifiche per garantire l'osservanza delle norme prescritte dal presente regolamento;

ART. 14 - Sanzioni e Responsabilità

Il Responsabile dovrà verificare la mancata o scorretta applicazione delle norme contenute nel presente regolamento e comunicarlo al Direttore o al suo sostituto, qualora sia necessario adottare dei provvedimenti.

I contravventori rimangono personalmente responsabili degli eventuali danni causati a loro stessi, a terzi, a cose od animali e ne rispondono sia civilmente che penalmente.

ART. 15 - Entrata in vigore e pubblicazione del regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.