



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

Regolamento per l'uso degli autoveicoli aziendali

RE.03.2014

	UNITA' ORGANIZZATIVA	FIRMA
Redatto da:		
Approvato da:	<i>Amministratore Unico</i>	<i>Avv. E. Angelone</i> 
Pubblicazione:	<i>Ufficio Affari Generali e Controllo di gestione</i>	

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
00 - I° emissione	Febb. 2014	Regolamento n.°3



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

SOMMARIO

CAPO I: SCOPO DELLA DISCIPLINA E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	1
ART.1. Scopo della disciplina	1
ART.2. Suddivisione dei veicoli	1
CAPO II: NORME COMUNI ALLE MACCHINE DI RAPPRESENTANZA E AI VEICOLI ADIBITI AI SERVIZI	1
ART.3. Patente di guida	1
ART.4. Consegnatario e consegna dei veicoli	2
ART.5. Libretti dei veicoli – Cartella del veicolo	2
ART.6. Limitazione all’uso dei veicoli – Divieti.....	2
ART.7. Responsabilità.....	3
ART.8. Incidenti stradali	4
CAPO III: RIFORNIMENTO DI CARBURANTE E LUBRIFICANTE MANUTENZIONE.....	4
ART.9. Registri e registrazioni ai fini fiscali	4
ART.10. Rifornimenti presso pubblici distributori.....	5
ART.11. Rifornimenti al distributore di proprietà della Società (se previsto).....	5
ART.12. Rifornimento di lubrificante.....	5
ART.13. Rifornimenti nei casi di missione.....	6
ART.14. Manutenzione giornaliera.....	6



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

CAPO I: SCOPO DELLA DISCIPLINA E CAMPO DI APPLICAZIONE

ART.1. Scopo della disciplina

1. La presente normativa ha lo scopo di disciplinare l'uso e la gestione del servizio dei veicoli, come definiti e classificati dall'art. 46 e seguenti del nuovo C.d.S.¹, approvato con D.Lvo 30.04.1992 n° 285, aggiornato e coordinato con D.Lvo 10.09.1993 n° 360, di proprietà della SAP.NA. S.p.A. (o comunque in disponibilità a noleggio o in leasing) intesa nelle fasi di: consegna, uso e manutenzione, sia ordinaria che straordinaria.

La presente disciplina non trova applicazione nel punto Art.7 comma 2 lettera b) nel caso in cui il veicolo sia in disponibilità a noleggio o in leasing.

ART.2. Suddivisione dei veicoli

1. Ai soli fini della presente disciplina, i veicoli di cui al precedente art. 1 vengono suddivisi come segue:
 - a. Macchine di rappresentanza: comprendono le sole autovetture di cui all'Art. 54 lettera a) del nuovo C.d.s., adibite al trasporto degli Amministratori dell'Ente e dei Funzionari e dei Capi Ufficio per missioni, trasferte e sopralluoghi sempre nell'interesse dell'Ente.
 - b. Veicoli adibiti ai servizi d'istituto: tutti i veicoli esclusi quelli di cui alla precedente lettera a). Ove la stessa autovettura fosse adibita ad ambedue le destinazioni, troveranno, caso per caso, le rispettive discipline.

CAPO II: NORME COMUNI ALLE MACCHINE DI RAPPRESENTANZA E AI VEICOLI ADIBITI AI SERVIZI

ART.3. Patente di guida

1. Sia gli autisti che gli altri conduttori dovranno essere muniti della patente di guida di cui all'art. 116 del Codice della Strada approvato con D. Lvo n° 285/92 e successive modificazioni ed aggiunte o di altro documento equipollente, validi per il veicolo di cui si pongono alla guida.
2. I conduttori di mezzi speciali dovranno essere muniti di idonea corrispondente documentazione abilitante alla guida degli stessi (certificato di abilitazione professionale).

¹ Codice della Strada



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

ART.4. Consegnatario e consegna dei veicoli

1. Su tutti i veicoli, prima della consegna, dovrà essere applicato, in modo ben visibile, lo stemma della Società S.A.P.NA. S.p.A. e la tipologia di servizio a cui è adibito il veicolo.
2. Tutti i veicoli, a prescindere dagli uffici o servizi cui sono assegnati, sono assunti in carico ed assegnati alla Direzione Tecnica, che darà corso alla consegna degli stessi agli autisti incaricati o al personale incaricato per il servizio;
3. Della consegna dovrà essere compilato apposito verbale redatto nell'osservanza della normativa vigente.
4. L'avvenuta consegna dovrà essere annotata nel "Libretto del Veicolo" di cui al successivo art. 5.

ART.5. Libretti dei veicoli – Cartella del veicolo

1. Ogni veicolo prima dell'uso dovrà essere dotato di apposito libretto che consenta le seguenti registrazioni:
 - a. Numero di targa, tipo e caratteristiche del veicolo – Estremi assicurazione;
 - b. Materiale di dotazione di scorta;
 - c. Servizio cui il veicolo è assegnato;
 - d. Consegnatari del veicolo;
 - e. Incaricati dell'uso occasionale del veicolo;
 - f. Manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - g. Incidenti stradali;
2. Il libretto di cui al precedente comma dovrà seguire sempre il veicolo e, a cura del consegnatario, vi dovranno essere registrati tutti i fatti più significativi come previsto dagli stessi libretti.
3. A cura dell'economista sarà assicurata la conservazione di tutti gli atti relativi a ciascun veicolo in apposita cartella nella quale dovranno essere fatte le registrazioni ivi previste.

ART 5.1. Foglio di Viaggio

1. L'assegnatario del veicolo o l'utente occasionale che utilizzi l'auto di servizio è tenuto sempre a compilare il "foglio di viaggio" riportando accuratamente su di esso i km percorsi, l'ora di inizio e la fine dell'utilizzo dell'autovettura, la data e la firma negli appositi spazi.

ART.6. Limitazione all'uso dei veicoli – Divieti

1. Tutti i veicoli potranno lasciare il locale o il sito di ricovero solo:
 - a. Per raggiungere il posto di lavoro o per la missione;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

- b. Per le operazioni di rifornimento;
- c. Per raggiungere l'officina in caso di riparazioni o per le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria;
2. E' fatto assoluto divieto ai conducenti:
 - a. di trasportare persone estranee alla SAP.NA SpA che non siano elencate nel foglio d'uscita o la cui presenza sul mezzo non sia in diretto rapporto con il lavoro da eseguire;
 - b. di fare uso del veicolo per il rientro alla propria abitazione salvo deroga scritta e motivata;
 - c. di abbandonare, durante l'orario di lavoro, il mezzo senza prendere le dovute cautele;
 - d. di fare, del veicolo, uso personale o comunque diverso da quello autorizzato;
3. Durante gli eventuali intervalli e di notte, di norma, i veicoli dovranno raggiungere i locali di ricovero designati (la sede operativa o altri luoghi opportunamente designati).
4. Esclusivamente con indicazione scritta, adottati gli opportuni accorgimenti, si potrà organizzare diversamente la custodia degli autoveicoli dai luoghi di ricovero abitualmente designati;
5. L'indicazione scritta di cui al precedente comma (con indicati dettagliatamente gli accorgimenti adottati) dovrà essere inviata, per conoscenza, all'Amministrazione del Personale. La violazione delle disposizioni del presente articolo costituirà motivo di procedimento disciplinare.

ART.7. Responsabilità

1. I consegnatari dei veicoli sono personalmente responsabili della conservazione e tenuta dei mezzi.
2. I conduttori dei veicoli sono personalmente responsabili:
 - a. di qualsiasi violazione delle norme sulla circolazione stradale, compresi gli eventuali danni conseguenti;
 - b. della regolare abilitazione del mezzo alla circolazione sotto il profilo della copertura assicurativa obbligatoria del mezzo ai sensi della Legge 24.12.1969 n. 990 e successive modificazioni ed integrazioni (verifica della validità e scadenza dell'assicurazione del veicolo assegnato), segnalandone la scadenza alla Direzione Tecnica.
 - c. della piena efficienza del mezzo affinché sia assicurato il rigoroso rispetto di tutte le norme del codice della strada – D. Lvo 30.04.1992 n° 285 e successive modificazioni ed aggiunte nonché di tutte le altre norme regolamentari e di legge, segnalandone la mancanza alla Direzione Tecnica.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

3. Nel caso di furto dell'automezzo, l'autista o conduttore o chi comunque risultasse consegnatario del mezzo nel momento del furto stesso, dopo aver effettuato la denuncia del furto alla più vicina Stazione dei Carabinieri o Polizia di Stato, dovrà presentare dettagliato rapporto alla Direzione Generale della SAP.NA. SpA.

ART.8. Incidenti stradali

1. In caso di incidente stradale il conducente del mezzo ha l'obbligo:
 - a. di fermarsi immediatamente, in condizioni di sicurezza e nei limiti previsti dal CdS, anche se l'incidente è ritenuto di lieve entità e dare la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati;
 - b. di darne comunicazione, anche telefonica, alla Direzione Tecnica e all'Amministrazione del Personale;
 - c. di richiedere l'intervento della forza pubblica per gli accertamenti di rito o, in mancanza, di recarsi immediatamente al più vicino posto di polizia;
 - d. di astenersi dal discutere con alcuno circa le responsabilità e le cause dell'incidente;
 - e. di astenersi dal sottoscrivere qualsiasi dichiarazione;
 - f. di osservare tutte le norme relative all'infortunistica stradale;
 - g. di fare immediatamente una relazione alla SAP.NA. SpA consegnando l'eventuale copia del verbale di polizia, testimonianze, schizzi, etc..
2. E' fatto obbligo alla SAP.NA. S.p.A di dare corso a tutti gli adempimenti conseguenti agli incidenti di qualsiasi natura specialmente per quanto riguarda la copertura assicurativa e le eventuali azioni di rivalsa.
3. Anche ai fini di eventuali azioni di rivalsa dovranno essere disposti i soli lavori di riparazione del danno subito anche nel rispetto degli adempimenti previsti dai contratti di assicurazione.
4. Sarà assicurata, sempre a cura della SAP.NA. S.p.A. prima di disporre le riparazioni, specialmente in caso di danno grave, una adeguata documentazione fotografica delle parti danneggiate.

CAPO III: RIFORNIMENTO DI CARBURANTE E LUBRIFICANTE MANUTENZIONE

ART.9. Registri e registrazioni ai fini fiscali

1. Sarà cura dell'Amministrazione disporre e vigilare affinché siano osservate tutte le norme relative alle registrazioni ai fini dell'I.V.A. e di tutte le altre disposizioni fiscali.



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

ART.10. Rifornimenti presso pubblici distributori

1. Per i rifornimenti presso pubblici distributori è tassativamente prescritto ai consegnatari o conduttori:
 - a. di rivolgersi esclusivamente presso i distributori aggiudicatari dell'appalto della fornitura o convenzionati con la SAP.NA. SpA; in questo caso è d'obbligo la compilazione della "scheda" o "foglio" carburanti riportando accuratamente su di essa la data del rifornimento, i chilometri percorsi iniziali e finali, la tipologia del carburante utilizzato, il prezzo al litro dello stesso e la relativa quantità rifornita, unitamente al timbro del distributore corredato di firma del gestore;
 - b. nel caso di buoni carburante, di rilasciare, in corrispondenza di ciascuna operazione di rifornimento, apposito buono, con obbligo di compilarlo in ogni sua parte;
 - c. della consegna dei buoni di cui al precedente comma lettera b., dovrà essere presa nota nell'apposito registro di carico e scarico dei bollettari, con i seguenti accorgimenti:
 - potrà essere consegnato un numero di buoni carburante proporzionale alla distanza ed alla durata della missione;

ART.11. Rifornimenti al distributore di proprietà della Società (se previsto)

1. Nel caso in cui la SAP.NA. SpA, valutandone la convenienza, venisse nella determinazione di dotarsi di un distributore proprio, ne disciplinerà, con lo stesso atto, nel rispetto delle norme vigenti, il funzionamento.
2. In ogni caso sarà prevista:
 - a. la tenuta di un registro giornaliero per:
 - l'annotazione di tutte le operazioni, la quantità di litri rifornita, data e ora;
 - la firma, in corrispondenza di ciascuna registrazione, del conducente o conduttore;
 - la registrazione della lettura del contachilometri, o del contatore se trattasi di mezzo d'opera.
 - b. una scheda per ciascun automezzo per la rilevazione statistica dei consumi;

ART.12. Rifornimento di lubrificante

1. Del rifornimento di lubrificante, fermi restando gli adempimenti relativi ai carburanti, dovrà essere presa nota nel "libretto del veicolo", negli appositi spazi riservati;



S.A.P. NA.

Sistema Ambiente Provincia di Napoli S.p.A. a socio unico

ART.13. Rifornimenti nei casi di missione

1. Prima di iniziare la missione è fatto obbligo agli autisti di accertarsi dello stato del veicolo e di disporre di carburante necessario per l'intera missione;
2. Ove si rendesse necessario fare rifornimento è fatto obbligo all'autista di dotarsi dei buoni carburante predisposti o delle tessere magnetiche convenzionate.
3. Non è previsto l'utilizzo di contante o anticipazioni di cassa per il carburante né rimborsi per l'acquisto di carburante.

ART.14. Manutenzione giornaliera

1. La manutenzione giornaliera è di esclusiva competenza del conduttore e consiste:
 - 1) Controllare l'olio nella coppa, l'acqua nel radiatore, il liquido per freni nella vaschetta serbatoio, prima durante e dopo il servizio;
 - 2) Tenere costantemente pulito il proprio automezzo specialmente il parabrezza e lo specchio retrovisore, servendosi dei mezzi a disposizione o previa autorizzazione presso autolavaggio;
 - 3) Accertare se vi sono eventuali perdite di carburante, lubrificante, acqua e liquido freni, specie se si rivelano tracce sul terreno dove ha sostato l'automezzo;
 - 4) Assicursi che gli apparecchi di bordo (contachilometri, indicatori della pressione dell'olio e del livello benzina, spia luce dinamo) siano funzionanti;
 - 5) Assicursi che i freni (a mano e a pedale) funzionino regolarmente o se necessitano di registrazione;
 - 6) Accertarsi mediante una prova di avviamento del motore che la batteria sia sufficientemente carica. Inoltre assicurarsi che l'impianto di illuminazione sia funzionante, il tergicristallo e le relative spazzole efficienti;
 - 7) Controllare a vista la pressione dei pneumatici e qualora sorgessero dubbi, far effettuare la verifica a mezzo misuratore di pressione affinché quest'ultima corrisponda a quella indicata sul libretto di uso e manutenzione del veicolo. Segnalare, per i provvedimenti del caso, le eventuali lesioni o l'usura anormale dei pneumatici;
 - 8) Tenere costantemente a bordo l'estintore, qualora prescritto;
 - 9) Vigilare che gli accessori e le parti esterne della carrozzeria (fanalini, specchi retrovisivi, targa, paraurti, maniglie, ganci di traino, fermacofano, cerniere, etc.) siano sempre in perfetto ordine ed opportunamente assicurati alla carrozzeria.

<<<<<FINE DOCUMENTO>>>>>