

REGISTRATO IL 05-02-15  
PROTOCOLLO N. 000282/2015

**ASEA**

REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI  
AUTOMEZZI AZIENDALI — AMBITO  
DELLA DIGA DI CAMPOLATTARO

REGISTRATO IL 05.03.15  
PROTOCOLLO N. 492

IL PRESENTE REGOLAMENTO HA LO SCOPO DI DISCIPLINARE L'USO, LA GESTIONE E LA  
MANUTENZIONE, SIA ORDINARIA CHE STRAORDINARIA, DEI VEICOLI DI PROPRIETÀ O IN  
DOTAZIONE DELL'ASEA, NELL'AMBITO DELLA DIGA DI CAMPOLATTARO.

## ART. 1

### Campo di applicazione

Il presente regolamento trova applicazione per l'utilizzo di tutti i veicoli di proprietà o in dotazione dell'ASEA - d'ora in poi Azienda - definiti dalle norme sulla circolazione stradale.

## ART. 2

### Individuazione dei veicoli

In particolare ai fini del presente regolamento i veicoli di cui al precedente ART. 1 vengono individuati come adibiti al trasporto e all'uso:

per le attività da effettuarsi nell'ambito della *“Gestione della Diga di Campolattaro”*

## ART. 3

### Obblighi della Azienda

L'ASEA predispone per tutti gli automezzi di sua proprietà:

- l'immatricolazione e l'assicurazione del mezzo nonché la gestione dei sinistri;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria attraverso idonee officine individuate a seguito di indagine di mercato;
- la revisione, nei termini previsti dalla legge, dell'automezzo nonché il controllo dei fumi di scarico (bollino blu) attraverso idonee officine autorizzate;
- La Azienda provvederà, se necessario, ad individuare l'unità di personale Responsabile della gestione della Manutenzione degli autoveicoli.

## ART. 4

### Affidamento e consegna dei veicoli

- A tutti i veicoli di cui all'art. 1 dovrà essere applicato in modo ben visibile il logo della Azienda.
- L'Azienda con il presente regolamento, delega:
  1. Il Geometra Nazzareno Chiusolo ed i Dipendenti della diga all'utilizzo dei veicoli nell'ambito delle attività relative alla gestione della diga di Campolattaro;

## ART. 5

### Uso dei veicoli: condizioni e divieti

L'uso degli autoveicoli è regolato dalle seguenti disposizioni:

- I consegnatari degli autoveicoli sono responsabili della custodia, dell'impiego e della conservazione degli stessi e ne rispondono a mente delle vigenti norme di legge.
- Il conducente deve essere in possesso dei requisiti autorizzativi alla guida.
- E' vietato ai conducenti di far salire nei veicoli loro affidati persone estranee al servizio per il quale sono comandati.
- In nessun caso e' consentito l'uso degli autoveicoli per motivi personali.
- All'inizio di ogni turno di servizio o, se del caso, di ogni viaggio, il conducente dell'autoveicolo dovrà premurarsi di controllare quanto necessario per la buona funzionalità dello stesso, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni.
- L'uso degli automezzi di norma concerne lo spostamento nell'ambito dell'invaso, e al di fuori di questo: presso la diga di Tammarecchia, ed intorno al perimetro dell'invaso, eventuali altre destinazioni dovranno essere espressamente autorizzate dall'Azienda (tramite Allegato A)
- Al termine dell'utilizzo e delle missioni gli automezzi devono essere depositati presso il parcheggio della casa di guardia della diga.
- Qualsiasi viaggio al di fuori dell'ambito dell'invaso deve essere registrato dal conducente sull'apposito "*libro di viaggio*" in dotazione ad ogni macchina, avendo cura di compilarlo convenientemente in tutte le sue parti. Tale adempimento è richiesto inderogabilmente da chiunque, nell'ambito delle sue attribuzioni, sia autorizzato e faccia uso delle autovetture in dotazione alla Azienda. L'annotazione manleva i *Responsabili dei Mezzi* e il Azienda dalla responsabilità oggettiva per l'utilizzo improprio del mezzo. Tale *libro* dovrà essere mensilmente rendicontato dal geometra addetto alla gestione che provvederà a comunicarne i dati al Responsabile Amministrativo e contabile della Azienda per gli adempimenti di competenza.
- Il rifornimento di carburante potrà avvenire esclusivamente presso i distributori indicati dalle convenzioni stipulate nelle modalità di accordi previste dalle stesse.
- Il conducente autorizzato all'utilizzo dell'autovettura in caso di sinistro, anche se di piccola entità e comunque ogni eventuale danneggiamento subito, deve avvisare con qualsiasi mezzo di comunicazione l'Azienda nel più breve tempo possibile. Il conducente dopo il sinistro e sul luogo dell'incidente è comunque tenuto:
  - a rilevare i fattori e le circostanze che hanno causato il sinistro;
  - a raccogliere tutti gli elementi e i mezzi di prova in base ai quali sia possibile determinare la causa, la natura e la responsabilità dell'incidente;
  - a segnalare i testimoni presenti al fatto;
  - a richiedere se del caso l'intervento degli organi di polizia;
  - a compilare, quando possibile, il CID (presente in ogni autovettura);

- Il conducente, dopo aver espletato le suddette formalità, redige un rapporto particolareggiato che invia immediatamente all'Azienda.
- Alla predetta segnalazione devono essere allegati:
  - il rapporto del conducente sull'incidente,
  - la copia dell'autorizzazione, se del caso, all'uso dell'autoveicolo del dipendente che conduceva il mezzo all'atto del sinistro,
  - la fotocopia del *libro* delle percorrenze relativo al viaggio in cui è accaduto l'incidente
  - la fotocopia della patente di guida del conducente, da cui sia rilevabile il grado e la validità all'atto del sinistro.
  - il certificato di infortunio, qualora il conducente e/o i dipendenti trasportati riportino lesioni.
  -

## ART. 6

### Norme finali

1. E' fatto rigoroso obbligo ai conducenti, sotto la propria personale responsabilità, di osservare le disposizioni previste dal presente Regolamento, dal Codice della Strada, dai regolamenti locali sulla circolazione degli autoveicoli, tenendo presenti i limiti di velocità.
2. Le sanzioni per infrazioni al Codice della Strada sono a carico del conducente degli autoveicoli, siano essi autisti o dipendenti autorizzati, se dovute a sua imprudenza, negligenza o imperizia.
3. L'inosservanza di tutto quanto non previsto o menzionato dal presente regolamento rende il conducente unico responsabile dell'autovettura, a tutti i sensi di legge, e carente della tutela del soggetto legittimato alla guida.
4. Il presente regolamento deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti che usano gli autoveicoli della Azienda.

**Allegato A**

**MODELLO PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO  
DELLE AUTO AZIENDALI**

Al Presidente dell'ASEA

Data: \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Funzione ricoperta in azienda \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**DI ESSERE AUTORIZZATO A SERVIRSI DELL'AUTOVETTURA AZIENDALE**

**MODELLO** \_\_\_\_\_ **TARGA** \_\_\_\_\_

Località della missione \_\_\_\_\_

Motivazione della missione \_\_\_\_\_

Periodo della missione dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ Totale km previsti \_\_\_\_\_

**E DICHIARA**

di osservare le prescrizione presenti nel regolamento predisposto dall'ASEA per l'utilizzo delle autovetture aziendali.

Il Richiedente

\_\_\_\_\_

**SI AUTORIZZA**