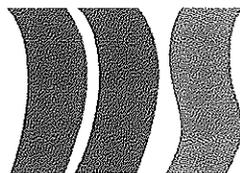


PRESA VISIONE
PARALLO



Napoli Servizi

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA N°20 del giorno 18.03.2016

Approvazione del documento denominato:

“Procedura per l'uso di veicoli aziendali - Integrazione: adempimenti per avvenuto sinistro”.

L'Amministratore Unico,

dispone l'approvazione del documento in oggetto, allegato alla presente, per formarne parte integrante.

La tenuta del predetto documento è a cura della U.O.C. Organizzazione e Procedure - in ambito Risorse Umane - la quale provvederà a registrare, progressivamente, gli eventuali aggiornamenti del documento stesso.

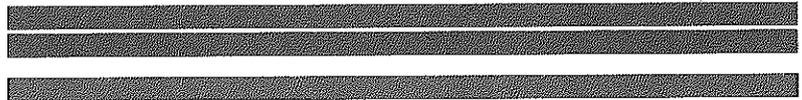
La presente disposizione, che annulla e sostituisce ogni precedente disposizione che dovesse risultare in contrasto con essa, deve essere trasferita a tutti i Dirigenti, ai Quadri Responsabili di Area, ai Quadri Responsabili di Settore e ai Responsabili di U.O.C. per gli adempimenti conseguenti, oltre che per opportuna conoscenza.

Napoli, 18 marzo 2016

L'Amministratore Unico
Dott. Domenico Allocca



Procedura per l'uso di veicoli aziendali
Integrazione:
Adempimenti per avvenuto sinistro



<p><i>Preparazione:</i> Responsabile U.O.C Organizzazione e Procedure <i>Sig. Sergio Bruno</i></p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p><i>Verifica:</i> Q.D. Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione <i>Dott. Rosario Tarallo</i></p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p><i>Autorizzazione:</i> Amministratore Unico <i>Dott. Domenico Allogca</i></p> <p><i>[Signature]</i></p>
--	--	--

Pres. Visione
S. Bruno
UOC Procedure e Organizzazione

PRESA VISIONE
TARALLO

SOMMARIO

1. **Premessa** pag. 3
2. **Gestione sinistri - adempimenti** 4
3. **Allegati:**
Modello MR51 rev.2
Modello MR51T' rev.0



Premessa

Il seguente elaborato, che nasce su richiesta dei responsabili del Coordinamento delle attività di Facility Management e del Settore Affari Generali, costituisce integrazione alla procedura che definisce il corretto uso dei veicoli aziendali nell'assolvimento delle diverse attività d'impiego, e individua gli adempimenti da assolvere in caso di avvenuto sinistro. In particolare di seguito s'indicano, in modo univoco, i modi e i tempi nei quali gli utenti dei veicoli aziendali devono redigere la prevista modulistica:

- MR51-rev.2 FOGLIO DI MARCIA PER LA MOVIMENTAZIONE DI VEICOLI AZIENDALI
- MR51T-rev.0 TESTIMONIANZA DI AVVENUTO SINISTRO

La consegna dei sopra indicati modelli alle Funzioni competenti, assume valore di particolare attenzione per l'Azienda nel consentire la verifica di un corretto uso dei veicoli aziendali e per adempiere la propria tutela se interessata da richieste di risarcimento a seguito di avvenuto sinistro; pertanto l'invito a una corretta compilazione dei campi presenti assume un carattere perentorio.

Per l'occasione il modello MR51 è stato revisionato e aggiornato alla seconda versione (rev.2); il modello MR51T è stato introdotto ex-novo (rev.0); pertanto a decorrere dalla data di approvazione costituiranno unica modulistica valida in uso. L'uso di modulistica precedente è, pertanto, da ritenersi non conforme e quindi vietato.



1. Gestione sinistri - adempimenti

Nel caso in cui l'Azienda riceva atti di citazioni per presunto sinistro dalle Compagnie assicurative, o da altri organi competenti, si dispone all'identificazione dell'Utilizzatore del mezzo e dei Trasportati alla data indicata nell'atto pervenuto e corrispondente a quella di affidamento del veicolo societario, previa verifica del modello MR51-rev.2 "FOGLIO DI MARCIA PER LA MOVIMENTAZIONE DI VEICOLI AZIENDALI"; pertanto gli stessi sono tenuti a redigere ogni giorno il citato modello in tutte le sue parti con la supervisione del diretto Responsabile.

Il modello MR 51-rev.2 "FOGLIO DI MARCIA PER LA MOVIMENTAZIONE DI VEICOLI AZIENDALI" prevede la descrizione dettagliata:

- Funzione Richiedente.
- Data della richiesta del veicolo
- Targa automezzo.
- Indicazione della tipologia del veicolo richiesto.
- Servizio richiedente.
- Dati del conduttore.
- Dati dei Trasportati.
- Indirizzo Autorimessa.
- Orario di uscita e in entrata all'autorimessa.
- Itinerario o/e intero periodo di ricovero in Autofficina e/o descrizione del sinistro.
- Assenza di evento sinistro

In caso di sinistro:

- Dati anagrafici della controparte.
- Denominazione compagnia assicurativa.
- Descrizione sintetica dell'avvenuto sinistro.

Qualora si verifichi tale circostanza il modello dovrà essere trasmesso al Parco Auto entro le 24 ore successive.

Si precisa che il modello MR51rev.2 ha valore di tracciabilità di movimento e/o di comprovazione di estraneità ai fatti e/o di anticipazione alla dichiarazione di sinistro, pertanto dovrà far seguito la compilazione dettagliata del modulo CAI (Contestazione Amichevole di Incidente) ex CID assicurativo a cura del conduttore.

Nel caso in cui al sinistro siano presenti dei testimoni, questi ultimi saranno tenuti alla compilazione del modello MR51Trev.0 - "TESTIMONIANZA DI AVVENUTO SINISTRO".

Alla trasmissione del CAI ex CID e/o alla dichiarazione di estraneità ai fatti e/o alla dichiarazione dei testimoni, dovranno essere allegate le copie del documento di riconoscimento e del codice fiscale del conducente del veicolo, e dei testimoni presenti alla data indicata.

Al fine di una sostanziale riduzione dei tempi occorrenti allo sviluppo di eventuali pratiche amministrative da parte di competenti uffici aziendali, copie dei documenti di riconoscimento e del codice fiscale degli abituali conducenti di ciascun veicolo dovranno preventivamente essere presenti presso l'Unità Operativa Complessa Parco Auto, tali da poter immediatamente trasmesse se occorrente.

Il contenuto delle dichiarazioni di cui sopra sarà trasmesso entro, e non oltre, i 5 giorni successivi l'evento, alle compagnie assicurative e/o agli organi competenti richiedenti.

2. Allegati

Modello MR51rev.2
Modello MR51Trev.0





FOGLIO DI MARCIA PER LA MOVIMENTAZIONE DI VEICOLI AZIENDALI

SPAZIO RISERVATO ALLA FUNZIONE AZIENDALE

Funzione Richiedente:

1) Riportare la denominazione completa della Funzione

Tipo di veicolo:	<input type="checkbox"/> Autovettura	<input type="checkbox"/> Motocicli	<input type="checkbox"/> Spazzatrice	<input type="checkbox"/> Autocarro
	<input type="checkbox"/> Muletto	<input type="checkbox"/> Pala Meccanica	<input type="checkbox"/> Eventuale Rimorchio	<input type="checkbox"/> Altro
Data della richiesta:		Orario e giorno/i di svolgimento del servizio	Dalle:	Alle:
			Dal giorno:	Al giorno:
Motivo del Servizio:			
			

2) Il motivo del servizio che determina l'uso del veicolo deve essere indicato chiaramente nel foglio di marcia. In presenza di forme descrittive vaghe, quali "servizi vari, a disposizione del Funzionario, ecc...", i viaggi saranno ritenuti ingiustificati.

Firma leggibile del Responsabile di funzione aziendale:

SPAZIO RISERVATO ALL'UTILIZZATORE

Dati del Conducente:

Cognome	Nome	n° matricola

Dichiaro di essere in possesso di titolo di guida valido

Dati del trasportato:

Cognome	Nome	n° matricola

Dati del trasportato:

Cognome	Nome	n° matricola

Dati del trasportato:

Cognome	Nome	n° matricola

Tipo/Modello di veicolo:

Targa:

Esce dall'autorimessa di via:

Ora uscita:	Km. uscita:	Ora entrata:	Km. entrata:	Ore totali:	Km. totali:

Dichiarazione del Conducente in caso di fermo veicolo.

Officina di assistenza:

Dalle ore: Del giorno: Alle ore: Del giorno:

Dichiarazione del Conducente e del Trasportato con riferimento alla data odierna e con il veicolo indicato

 Assenza di evento sinistro Avvenuto sinistro:

Cognome e Nome CTP:	Compagnia Assicurazione CTP:	Modello Targa VCL CTP:

Note sinistro:

Firma del Conducente: Firma Trasportato:

Firma del Responsabile Unità Op. Complessa Parco Auto:

In caso di affidamento per lungo periodo compilare pagina 2 ed eventualmente fare fotocopia della pagina per ulteriori registrazioni.



TESTIMONIANZA DI AVVENUTO SINISTRO

Il sottoscritto/a: _____
Residente in: _____ Provincia: _____
alla Via/viale/altro: _____
C.a.p. : _____

Recapito/i Telefonico/i:
Abitazione: _____ \ _____
Ufficio: _____ \ _____
Cellulare: _____
e.mail: _____

Quale testimone del sinistro incorso:
in data(gg/mm/aaaa): _____ \ _____ \ _____ in _____ Provincia: _____
alla Via/Viale/Piazza: _____
Alle ore: _____ tra il veicolo(marca; modello): _____ targa: _____
e il veicolo/persona/...: _____

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, che (1): _____

(1)Descrivere dettagliatamente lo sviluppo dell'accadimento, indicando con precisione il punto esatto in cui si è verificato il sinistro (urto o investimento); quanta distanza hanno percorso i veicoli e dove si sono fermati dopo l'urto; se ci sono stati dei feriti; quante e quali lesioni hanno dichiarato al momento del sinistro gli interessati, se sono intervenuti le Forze dell'Ordine o altre figure preposte al pronto intervento e cosa le risulta hanno rilevato; ecc.

Al momento del sinistro il/la sottoscritto/a si trovava(2): _____

(2)Indicare in modo dettagliato posto e la distanza da dov'è avvenuto l'incidente -

In conclusione ritiene che la responsabilità dell'accaduto sia da addebitare a: _____
momento che: _____

Corredare il tutto con un semplice grafico illustrativo:

[Empty box for illustrative drawing]

Luogo e data

Firma