



PROCEDURA OPERATIVA

GESTIONE PARCO VEICOLI

OBIETTIVI: Definire una sistematicità dei controlli e delle verifiche sul parco mezzi al fine di controllarne periodicamente lo stato di efficienza, i consumi e le scadenze.

Programma: Aggiornamento dei dati con programma preposto da parte del responsabile dei servizi.

Mezzi: i documenti dei mezzi e delle attrezzature sono tenuti nello schedario dell'officina ed aggiornati dall'addetto.

Consumi:

1. L'autista del mezzo al momento del rifornimento di carburante compila la ricevuta che viene data in copia al gestore del distributore e al responsabile dei servizi.
2. Alla fine di ogni mese il gestore del distributore convenzionato compila le schede carburante sulle quali riporta i km indicati.
3. Le schede carburante vengono raccolte dal responsabile dei servizi il quale provvede ad aggiornare i dati sul programma di gestione parco veicoli per quanto riguarda i litri di carburante consumati, i km percorsi e la spesa sostenuta. Quindi le mette a disposizione dell'Ufficio ragioneria per la registrazione.

Manutenzioni:

Ordinarie => Il programma impostato con le date fornirà le scadenze di pagamento per la tassa di proprietà, rinnovo assicurazione, data revisione e kilometraggio per tagliando. Il resp. dei servizi disporrà il rinnovo dei suddetti ed i documenti relativi verranno conservati nei fascicoli dei mezzi.

Straordinarie => Vedere procedura P.O.ULP.12

Pagamenti: Provvedimento di liquidazione delle fatture da parte del Responsabile dei Servizi Esterni ed invio del suddetto provvedimento all'Area Contabile da parte dell'Istruttore Amministrativo per l'emissione del mandato di pagamento

Valutazioni: A Gennaio e Giugno verranno forniti i dati generali sulle spese sostenute per la gestione e manutenzione del parco veicoli e le statistiche pre-impostate elaborate dal programma mezzo per mezzo.

ALLEGATI:

- Scheda riepilogativa semestrale km mezzi **MOD.PO.ULP.14.01**
- Scadenario generale **MOD.PO.ULP.14.02**

DESTINATARI:

Tutti gli autisti dei mezzi, il responsabile dei servizi esterni, gli addetti all'officina, l'istruttore Tecnico addetto all'Emas.