

REGOLAMENTO PER L'USO DEL FURGONE SOCIALE
Adottato con delibera del Consiglio Direttivo del 10-09- 2014.
(agg. 06 ottobre 2023)

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi, procedurali e gestionali dell'utilizzo dei furgoni, NISSAN – PRIMASTAR targati GL775VT e GL776VT di 9 (nove) posti con alimentazione a gasolio di proprietà delle Società Alpina delle Giulie (da ora in poi SAG) Sezione di Trieste del Club Alpino Italiano per le finalità sociali previste dai regolamenti del C.A.I. e dai regolamenti dei singoli gruppi facenti parte della SAG.

Art. 2 – Aspetti gestionali

Al fine di garantire a tutti i soci della SAG un corretto e diffuso utilizzo per i fini di cui all'art. 1, vengono di seguito definite in ordine di priorità di utilizzo le iniziative dei soci e/o gruppi in base alla prevalenza dell'interesse sociale delle attività programmate che possono necessitare di tale veicolo:

1. Corsi programmati dalle varie scuole e/o gruppi sociali
2. Spedizioni nazionali o internazionali approvate dai direttivi dei gruppi sociali
3. Aggiornamenti e/o incontri organizzati dal CAI fuori provincia per i titolati CAI o istruttori sezionali che a vario titolo operano in seno alla SAG
4. Attività dei singoli gruppi rientranti in una programmazione formalmente predisposta annualmente

Qualora il mezzo non risulti già riservato per le attività di cui sopra, lo stesso potrà essere utilizzato anche dal personale della Grotta Gigante ai fini della gestione turistica e pubblicitaria del centro visitatori.

Art. 3 - Richiesta di utilizzo da parte dei soci o gruppi

Compatibilmente con le prioritarie indicate all'art. 2 i soci e/o gruppi della SAG possono prenotare il mezzo in parola presso la segreteria dalla SAG durante il normale orario di apertura al pubblico o trasmettere la richiesta via mail all'indirizzo segreteria@caisag.ts.it. La segreteria provvederà a trasmettere le richieste al socio referente per il furgone il quale concorderà con i richiedenti le modalità del suo ritiro-riconsegna. Nei periodi di indisponibilità della segreteria (ferie, malattia, ecc.) la richiesta di utilizzo andrà trasmessa direttamente al socio referente di cui sopra.

La richiesta di utilizzo deve essere compilata secondo lo schema allegato al presente regolamento (allegato n. 1) che verrà pubblicato anche sul sito Internet della SAG. Tale richiesta dovrà contenere i seguenti dati:

- Nome e cognome del socio richiedente e gruppo di appartenenza;
- Data e durata di utilizzo, tragitto e finalità della richiesta;
- Nome delle persone che si prevede di trasportare (che dovranno essere esclusivamente soci CAI in regola con il pagamento del bollino annuale;

- Nominativo dell'autista.

Fatte salve le priorità di cui all'art. 2 e l'ordine cronologico della data di richiesta, potranno essere prenotate da ogni socio più periodi di utilizzo ma nel caso di sovrapposizioni con eguale priorità, i soci/gruppi richiedenti dovranno concordare tra loro le giornate garantendo una equa rotazione del mezzo.

Resta inteso che in caso di mancato accordo sarà il consiglio direttivo riunito in consiglio di presidenza a dirimere la questione in base alla rilevanza dell'attività programmata e numero di fruitori.

Art. 4 - Uso e custodia del furgone

Il furgone in parola è in regola con il versamento delle tasse automobilistiche e con le coperture assicurative obbligatorie per legge e viene consegnato all'autista indicato nella richiesta in buono stato di manutenzione, con il pieno di carburante ed in ordine quanto a lubrificanti oltre che in buone condizioni di pulizia interna ed esterna. In particolare, il veicolo viene fornito corredato da Carta di Circolazione, Certificato e contrassegno di Assicurazione, Set attrezzi e Cric, Triangolo, Trousse lampadine di scorta, giubbotto catarifrangente omologato, che dovranno essere riconsegnati integri.

Il socio e/o gruppo che ha ottenuto la disponibilità dell'automezzo si impegna a custodirlo a conservarlo e ad utilizzarlo con la diligenza e la cura del "buon padre di famiglia", nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento e si impegna a riconsegnarlo al termine dell'utilizzo nelle medesime condizioni di pulizia e di ordine, fatto salvo il normale deperimento prodotto dall'uso.

Nel caso in cui all'atto del prelievo del furgone vengano accertati eventuali danni già presenti sul veicolo o condizioni particolari dello stesso (scarsa pulizia, pneumatici usurati, perdite d'olio, ecc.) questi dovranno essere tempestivamente comunicati al socio referente per il furgone prima dell'utilizzo del mezzo.

L'autista del mezzo o suo incaricato provvederà a ritirare le chiavi secondo modalità concordate con il socio referente; è fatto divieto il passaggio delle chiavi tra socio e socio. Al termine dell'utilizzo, il conducente è tenuto a compilare l'apposito registro di conduzione collocato nel furgone, segnando:

- i km totali del mezzo al momento della consegna
- i Km totali al momento della restituzione
- eventuali litri di carburante di rifornimento effettuati
- il numero delle persone trasportate
- il nominativo del conducente e sua firma
- eventuali osservazioni sullo stato del mezzo e/o danni accertati

Si ricorda che il mezzo può essere condotto con la patente di guida di cat. B rilasciata per la prima volta da almeno 3 anni e in corso di validità (art. 117 C.S.), essere di adeguata affidabilità e capacità. Il comportamento del conducente deve essere diligente, nel rispetto delle norme di circolazione del Codice della Strada e nella tutela delle persone trasportate.

La relativa inadempienza, con conseguenze civili e penali, sarà sempre e ovunque a carico totale della SAG e del conducente, secondo le norme vigenti in materia.

Non è consentito cedere a terzi, a qualunque titolo, la disponibilità dell'automezzo richiesto.

L'automezzo in parola deve essere utilizzato dai soci SAG nel rispetto della pulizia e dell'ordine, conformemente alla programmazione ed alla destinazione per le quali è stato concesso, e con tutte le dotazioni presenti alla partenza, pena l'addebito dei costi sostenuti per il ripristino delle stesse.

All'interno dell'automezzo è severamente vietato fumare e usare fiamme libere. E' altresì vietato trasportare animali (art. 169 C.S.).

Il numero delle persone trasportate non deve essere superiore a quello massimo indicato sul libretto di circolazione (8 passeggeri più il conducente).

Al termine del periodo di utilizzo si deve provvedere a liberare l'automezzo da qualsiasi oggetto o materiale; in caso contrario, la SAG ed i successivi utilizzatori sono sollevati da ogni responsabilità relativamente allo smarrimento dei predetti oggetti.

L'automezzo alla riconsegna deve essere parchato presso il centro visitatori della Grotta Gigante nello spazio carabile interno al centro e le chiavi riconsegnate al socio referente.

Eventuali malfunzionamenti riscontrati durante l'utilizzo andranno annotati sul registro di conduzione e segnalati al socio referente all'atto della riconsegna delle chiavi.

Art. 5 – Manutenzione al furgone e danni

Fermo restando che l'automezzo è provvisto di copertura assicurativa R.C. Auto ma non di polizza CASCO, per il periodo in cui usufruisce dell'automezzo il socio SAG è responsabile dell'utilizzo del medesimo ed è direttamente responsabile di eventuali danni al mezzo o a terzi. La SAG esclude ogni forma di assistenza diretta.

Sono a carico della SAG le spese per la pulizia straordinaria dell'automezzo, per i consumi dei lubrificanti, così come tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie al buon funzionamento dello stesso.

Il consumo del carburante potrà essere rimborsato secondo le regole vigenti nella SAG e nei singoli gruppi sociali fermo restando l'obbligo di riconsegnare il mezzo con il serbatoio pieno di carburante.

Per le attività manutentive viene nominato da parte del Consiglio direttivo della SAG un socio referente che si occuperà di custodire le chiavi per la consegna del furgone ai soci e verificare periodicamente lo stato del mezzo proponendo al Consiglio direttivo i lavori necessari ed urgenti e quelli da programmare con periodicità (revisioni, cambio gomme, olio, ecc.). Tale referente viene incaricato anche di valutare le segnalazioni dei vari conducenti annotate sul registro di conduzione che avrà cura di consultare periodicamente.

Art. 6 – Sanzioni

L'inottemperanza alle norme del presente Regolamento comporterà il formale richiamo per il socio SAG e nei casi più gravi, al diniego dell'utilizzo del mezzo. E' fatto sempre salvo l'obbligo da parte del socio SAG del risarcimento di eventuali danni.

Qualora durante l'utilizzo dell'automezzo da parte del socio SAG si verificasse un incidente, un furto, un incendio, un atto vandalico, lo smarrimento di chiavi o documenti o qualsiasi altro evento dannoso, dovrà essere immediatamente informato il socio referente e la presidenza della SAG per gli opportuni interventi e/o adempimenti da parte del direttivo.

Qualora venissero applicate sanzioni amministrative o perdita di punti patente per violazione del Codice della Strada durante il periodo di utilizzo dell'automezzo, esse saranno addebitate al socio SAG indicato quale conducente al momento della richiesta.

Art. 7 - Limiti di utilizzabilità

L'utilizzo dell'automezzo è strettamente limitato ai giorni, e alle destinazioni richieste ed autorizzate. L'automezzo non può essere utilizzato in esclusiva da alcun gruppo e/o socio SAG poiché lo stesso automezzo risulta a disposizione in modo turnario di tutti i gruppi e/o soci SAG. Restano salvi diversi accordi che il Consiglio Direttivo potrà adottare per casi specifici.

Trieste lì 25 ottobre 2023

IL PRESIDENTE DELLA S.A.G.
(Paolo TOFFANIN)



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Paolo Toffanin". The signature is fluid and cursive, written over a light blue grid background.

ALLEGATI:

- 1) MODELLO DI RICHIESTA D'USO
- 2) MODELLO DI REGISTRO DI CONDUZIONE

Società Alpina delle Giulie Sezione di Trieste del C.A.I.

Richiesta di utilizzo del furgone sociale(da inviare anche via mail a: segreteria@caisag.ts.it)

NOME DEL RICHIEDENTE	DATA RICHIESTA

DESTINAZIONE PREVISTA	
Provincia:	Luogo

DATI del CONDUCENTE

ANAGRAFICA	Nome:	Cognome:
	Codice fiscale:	Cellulare:
	Gruppo:	No: <input type="checkbox"/> Si: <input type="checkbox"/> Nome gruppo:

MOTIVO DELLA RICHIESTA	
a) Corso sezionale	<input type="checkbox"/>
b) Sped. nazionale	<input type="checkbox"/>
c) Sped. internazionale	<input type="checkbox"/>
d) Agg./ incontri C.A.I.	<input type="checkbox"/>
e) Attività del gruppo	Specificare: <input style="width: 100%;" type="text"/>
f) Centro visitatori	Specificare: <input style="width: 100%;" type="text"/>
f) Altro	Specificare: <input style="width: 100%;" type="text"/>

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Nome-dei partecipanti:	Data inizio utilizzo:	Data fine utilizzo:

PARTE RISERVATA AL DIRETTIVO S.A.G.

Presa d'atto in data:	Parere negativo per i prossimi utilizzi
Motivazioni: <input style="width: 100%;" type="text"/>	

