



## **COMUNE DI RAGUSA**

### **Settore V**

#### **Servizio Mobilità sostenibile.**

#### **SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO PROMISCOU DI AUTOVEICOLO AZIENDALE**

(ai sensi della D.G.M. n. \_\_\_\_/21 e D.G.M. n. 315/18)

**Tra le parti:**

con sede in ..... , codice fiscale ..... ,  
 (d'ora innanzi **Amministrazione** ) qui rappresentata dal Dirigente del servizio  
 autoparco ..... , nato a ..... il ..... ,  
 residente in ..... , codice fiscale ..... , munito dei  
 necessari poteri in forza della Deliberazione di G.M. n. 315/18 e successiva Deliberazione di G.M. n. \_\_\_\_/21 ;

il sig. ..... , nato a ..... il ..... ,  
 codice fiscale ..... , dipendente  
 dell'Amministrazione ..... a decorrere dal ..... , iscritto al numero  
 matricola ..... (d'ora innanzi **utilizzatore**)

**premesso che**

l'Amministrazione ..... è detentrice, in forza di contratto di noleggio a lungo  
 termine senza conducente, fino alla data del ..... del mezzo: tipo ..... ,  
 targa ..... , telaio ..... , destinata al seguente uso ..... , come si  
 evince dalla copia del libretto di circolazione allegato;

che l'Amministrazione ..... è intenzionata a mettere a disposizione del  
 sig. ..... il suddetto automezzo, affinché lo stesso venga utilizzato per necessità di  
 servizio connesse alla sua mansione in orario lavorativo ed anche per uso personale, in orario non lavorativo;

**si conviene e stipula quanto segue:**

#### **1. Oggetto del documento.**

L'Amministrazione mette a disposizione dell'utilizzatore il mezzo identificato in premessa, affinché lo stesso  
 venga utilizzato per motivi di servizio e/o messo a disposizione dell'Autoparco in orario lavorativo e per usi  
 personali, in orario non lavorativo, in regime di "fringe benefit" aziendale.

#### **2. Corrispettivo e modalità di pagamento.**

Il corrispettivo annuo per l'uso personale del mezzo è stabilito dall'Amministrazione concedente, in via convenzionale, in misura pari al 30% del costo chilometrico complessivo annuo (IVA compresa) corrispondente ad una percorrenza annua di 15.000 chilometri, desumibile dalla tabella ACI appositamente approvata dall'Agenzia delle entrate e pubblicata in Gazzetta Ufficiale entro la fine dell'anno precedente a quello di riferimento (allegato A). In caso di utilizzo per un periodo di tempo inferiore all'anno verrà effettuata una proporzione del corrispettivo al suddetto parametro. Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante trattenuta dal cedolino paga, con acconti trimestrali e conguaglio annuale da effettuarsi entro e non oltre la fine di ciascun anno solare per cui il presente accordo esplicherà i suoi effetti, salvo che l'utilizzatore non provveda al pagamento in contanti o versamenti presso la Tesoreria comunale.

### **3. Obblighi dell'utilizzatore.**

L'utilizzatore si impegna sin da ora a:

- comunicare tempestivamente eventuali provvedimenti che dovessero revocare o limitare il permesso di guida;
- assumere a proprio carico ogni ed eventuale sanzione derivante da infrazioni al codice della strada o ad altre prescrizioni normative connesse all'utilizzo, per usi personali, del mezzo;
- utilizzare il mezzo esclusivamente per gli usi previsti dal libretto e rispettare i consigli d'uso prescritti dal produttore;
- provvedere direttamente alla piccola manutenzione del mezzo (rabbocco olio, controllo liquidi, pressione gomme, ecc.) durante i periodi di utilizzo personale;
- segnalare senza indugio al Amministrazione eventuali malfunzionamenti, difetti e guasti, astenendosi dall'uso del mezzo qualora gli stessi possano provocare danni al conducente, ai trasportati, a soggetti terzi o a beni e cose; eventuali interventi urgenti durante i periodi di utilizzo personale presso officine specializzate saranno, nel limite del possibile evitati, fermo restando che l'utilizzatore è sin da ora autorizzato a far effettuare interventi urgenti ed improrogabili qualora le circostanze ed il luogo non consentissero di contattare l'Amministrazione;
- rispettare, rigorosamente, gli interventi di manutenzione programmata prescritti dal libretto di uso e manutenzione del mezzo;
- segnalare, nel più breve termine concesso dalle circostanze, ogni incidente in cui dovesse incorrere, indipendentemente dalla responsabilità propria o di terzi e dall'ammontare del danno a persone o cose;
- richiedere ed ottenere valido giustificativo delle spese sostenute per l'uso del mezzo, secondo le indicazioni fornite dall'ufficio Autoparco dell'Amministrazione.

### **4. Obblighi dell'Amministrazione .**

L'Amministrazione si impegna sin da ora a:

- stipulare e rinnovare idonea polizza assicurativa addizionale a copertura del mezzo e dei rischi connessi alla circolazione, per uso privato, dello stesso;
- corrispondere la tassa di proprietà;
- ordinare l'effettuazione degli interventi di manutenzione programmata ed, in ogni caso, necessari indicando le officine incaricate per l'effettuazione degli stessi;
- comunicare eventuali richiami o interventi necessari segnalati dal costruttore / fornitore del veicolo.

**5. Durata e modifiche agli accordi.**

Il presente accordo mantiene la sua efficacia a tempo indeterminato, salvo la possibilità dell'Amministrazione di inviare disdetta con lettera raccomandata con un preavviso minimo di 15 giorni; in caso di sostituzione del mezzo con altro, il preavviso minimo può non essere rispettato. Ogni modifica al contenuto del presente accordo dovrà essere formalizzata per iscritto.

Il presente accordo è stipulato in data odierna in due originali, debitamente sottoscritti per accettazione dalle parti, di cui uno verrà trattenuto agli atti dell'Amministrazione.

Data .....

L'Amministrazione (.....) \_\_\_\_\_

L'utilizzatore (.....) \_\_\_\_\_