

## CRAL Aziende Sanitarie Cremonesi

# REGOLAMENTO utilizzo pulmino

1. Il pulmino deve essere richiesto e, successivamente, guidato da soci del CRAL, per attività promosse e/o concordate con il Consiglio Direttivo, quali: gite, escursioni, attività culturali e sportive. Sull'automezzo possono essere trasportati anche non soci attraverso la corresponsione di una cifra forfettaria di € 10,00 cadauno.
2. La richiesta di utilizzo del veicolo deve essere formalizzata in segreteria, compilando obbligatoriamente in ogni sua parte l'apposita scheda di viaggio (allegato A in calce al presente regolamento).
3. Non è possibile prenotare il mezzo prima di 15 giorni dalla data di utilizzo.
4. Il Consiglio Direttivo deciderà a propria discrezione la concessione o meno dell'utilizzo del mezzo sulla base di oggettive valutazioni (data di richiesta, quantità di richieste effettuate dagli stessi richiedenti, richieste concomitanti, destinazione ecc.), dando la priorità a partecipazione a competizioni agonistiche da parte di squadre del CRAL.
5. Le chiavi del veicolo dovranno essere ritirate in segreteria dal richiedente, possibilmente il giorno prima della data prevista per l'utilizzo.
6. E' obbligatorio annotare sull'apposito libretto di marcia, che si trova a bordo del veicolo nome, gruppo utilizzatore e numero dei chilometri.
7. Il costo di noleggio stabilito è pari a € 0,15/Km., da cui sono esonerati i soci in caso di partecipazione a gare e/o competizioni a nome di società CRAL. Il Carburante e gli eventuali costi di pedaggi autostradali sono interamente a carico dell'utilizzatore. Se il mezzo è utilizzato per più di un giorno, in ogni caso, è stabilito un costo di "fermo macchina" giornaliero pari ad € 15,00, conteggiato dal 2° giorno e fino al giorno di termine utilizzo compreso. del richiedente.
8. L'automezzo sarà consegnato/ritirato con il serbatoio pieno, e dovrà essere riconsegnato parimenti con il serbatoio nuovamente pieno. Sarà cura dell'utilizzatore verificare la condizione di consegna del veicolo, facendo notare eventuali anomalie. Sarà cura del CRAL verificarne la corretta restituzione nel rispetto di quanto sopra specificato.
9. Qualsiasi anomalia di funzionamento e/o danneggiamento, riscontrato e/o causato dai fruitori, deve essere immediatamente segnalato in segreteria e/o ad uno dei membri del Consiglio Direttivo. Eventuali costi saranno a carico del richiedente.

10. La restituzione del veicolo e delle chiavi dovrà avvenire il giorno stesso di cessato utilizzo. Qualora l'utilizzo termini in giorno feriale in ore serali, oppure in giorno festivo, è fatto obbligo di riconsegnarle alla segreteria all'orario di apertura del giorno successivo.
11. Il veicolo deve essere riconsegnato in condizioni di decoro e pulizia, soprattutto interna. Si ricorda che sul veicolo è ASSOLUTAMENTE vietato fumare.
12. Il costo dell'eventuale smarrimento delle chiavi del mezzo, data la particolare onerosità della duplicazione, sarà addebitato al richiedente/fruttore.

Qualora durante l'utilizzo del mezzo, per inosservanza del vigente Codice della Strada, vengano commesse infrazioni, l'importo corrispettivo delle sanzioni amministrative e delle relative sanzioni accessorie saranno interamente a carico del socio conducente, sollevando il CRAL, quale obbligato in solido, dal pagamento delle citate sanzioni. L'assicurazione stipulata dal CRAL copre eventuali incidenti con la garanzia KASKO, con franchigia; in caso di incidente con colpa, il richiedente dovrà corrispondere al CRAL l'importo della franchigia stessa.

*Cremona, 27 Maggio 2022*

Il Presidente  
**Silla Gianluca**

| <b>Allegato A</b>   | <b>Scheda di richiesta utilizzo pullmino</b>    |
|---|---|
| <b>Data della richiesta</b>   |   |
| <b>Richiedente sig.</b>   |   |
| <b>Destinazione</b>   |   |
| <b>Attività/Gruppo utilizzatore</b>   |   |
| <b>Data di inizio utilizzo</b>  |   |
| <b>Data di fine utilizzo</b>  |   |
| <b>Data ritiro chiavi</b>   |   |
| <b>Data consegna chiavi</b>   |   |
| <b>Elenco nominativi dei passeggeri SOCI</b>  | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <b>Elenco nominativi dei passeggeri NON SOCI</b>  | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <b>Firma del richiedente</b><br><i>(Con la firma, si dichiara di aver letto ed accettato le regole di utilizzo contenute nel Regolamento)</i> |   |