

CHECK-LIST CONTROLLI PERIODICI

DATI CONTROLLO

Data verifica	
Periodo controllato	
Operatore incaricato	
Ufficio competente	

CHECK-LIST DOCUMENTALE

Verifica	SI	NO	NOTE
Registro Autoparco aggiornato	☐	☐	
Registri Macchina compilati	☐	☐	
Richieste utilizzo archiviate	☐	☐	
Schede carburante rendicontate	☐	☐	
Documentazione manutenzioni presente	☐	☐	
Sinistri correttamente registrati	☐	☐	
Verbali consegna mezzi presenti	☐	☐	
Coperture assicurative valide	☐	☐	
Revisioni regolari	☐	☐	
Bolli regolarmente pagati	☐	☐	

ALL. H - Documento soggetto a tracciabilità interna - **Regolamento Autoparco Rev.3**

Documento utilizzato dal Responsabile dell'Autoparco, dagli uffici competenti e dal sistema dei controlli interni ai fini delle verifiche periodiche e della tracciabilità delle attività relative all'autoparco aziendale.

CHECK-LIST OPERATIVA

Verifica	SI	NO	NOTE
Coerenza percorrenze/carburante	☐	☐	
Verifica consumi anomali	☐	☐	
Verifica utilizzi fuori orario	☐	☐	
Verifica assegnazioni autorizzate	☐	☐	
Controllo stato mezzi	☐	☐	
Controllo dotazioni sicurezza	☐	☐	
Verifica anomalie pendenti	☐	☐	

ESITO DEL CONTROLLO

- ☐ Regolare
- ☐ Presenti anomalie
- ☐ Necessarie azioni correttive

ANOMALIE RISCONTRATE

AZIONI CORRETTIVE PROPOSTE

FIRME

Operatore incaricato _____

Responsabile Autoparco _____

Direzione / Controllo Interno (ove previsto) _____

Data _____

ALL. H - Documento soggetto a tracciabilità interna - **Regolamento Autoparco Rev.3**

Documento utilizzato dal Responsabile dell'Autoparco, dagli uffici competenti e dal sistema dei controlli interni ai fini delle verifiche periodiche e della tracciabilità delle attività relative all'autoparco aziendale.