



ISTRUZIONI OPERATIVE

Autoveicoli in Locazione

Indice

1. Numeri utili	pag. 2
2. Consegna del veicolo nuovo	pag. 3
3. Documentazione di legge	pag. 3
- tassa di proprietà	
- assicurazione	
4. Circolazione all'estero	pag. 3
5. Uso e controlli	pag. 3
6. Manutenzione e Riparazione	pag. 4
7. Sostituzione autoveicolo	pag. 4
8. Carburante <i>(se previsto)</i>	pag. 4

Elenco fornitori convenzionati

9. Perdita documenti	pag. 5
10. Procedura in caso di incidente	pag. 5
11. Procedura per richiesta soccorso	pag. 5-6
12. Responsabilità del conducente	pag. 6
13. Riconsegna autoveicolo	pag. 7
14. Servizi esclusi	pag. 7
15. Rimborso fatture	pag. 7

1. NUMERI UTILI

Le ricordiamo i seguenti numeri telefonici:

SEDE GENERALE	REGGIO EMILIA	tel. 0522 – 94.06.37	fax 0522 – 94.29.90
F.le ANCONA		tel. 071 – 29.16.348	fax 071 – 29.16.287
F.le MILANO / SUD ASSAGO		tel. 02 – 45.77.15.1	fax 02 – 45.77.15.17
F.le MILANO / NORD SESTO S. GIOVANNI		tel. 02 – 2404.996	fax 02 – 2402.132
F.le MODENA		tel. 059 – 82.24.86	fax 059 – 33.68.847
F.le MARANELLO		tel. 0536 – 945871	fax 0536 – 933798
F.le BOLOGNA		tel. 051 – 63.50.909	fax 051 – 63.47.295
F.le ROMA		tel. 06 – 23.26.93.00	fax 06 – 23.27.11.34
F.le PARMA		tel. 0521 – 944298	fax 0521 – 99.54.33
F.le FIRENZE		tel. 055 – 87.24.48.1	fax 055 – 87.24.47.2
F.le VERONA		tel. 045 – 509225	fax 045 – 8212451
F.le PADOVA		tel. 049 – 7808512	fax 049 – 7808500
C.Operativo TORINO		tel. 011- 40.34.959	fax 011- 40.34.852
C.Operativo TRENTO		tel. 0461 – 82.81.28	fax 0461 – 82.82.08
C.Operativo BERGAMO		tel. 035 – 951141	fax 035 – 4251584

IN CASO DI GUASTO

n° VERDE CASA COSTRUTTRICE (vedi libretto manutenzione solo se l'auto è in garanzia)

SERVIZIO ASSISTANCE

Italia tel. 800-06.96.87
Estero tel. 015-25.59.646 *(se il servizio è previsto dal Contratto di Noleggio)*

SERVIZIO CRISTALLI:

**CAR GLASS
DOCTOR GLASS**

**n° VERDE 800-36.00.36
n° VERDE 800-10.10.10**

SERVIZIO GOMME:

DRIVER PIRELLI www.driver.it
TYRE TEAM www.tt-point.com
MICHELIN www.mastromichelin.it
DUNLOP www.dunlop.it
GOODYEAR www.goodyear.it

**n° VERDE 800-602.999
n° VERDE 800-56.79.59
solo consultazione via internet
solo consultazione via internet
solo consultazione via internet**

2. CONSEGNA DEL VEICOLO NUOVO

L'autoveicolo viene consegnato in perfetto stato di funzionalità ed efficienza presso Car Server, salvo accordi particolari.

Eventuali riserve circa lo stato della carrozzeria dovranno essere fatte valere all'atto della consegna.

Il ns. incaricato è a Sua disposizione per spiegarLe il corretto funzionamento del veicolo e rispondere ad ogni Suo quesito.

Insieme al veicolo riceverà la seguente documentazione:

- libretto "Uso e manutenzione";
- certificato di immatricolazione;
- contrassegno e certificato di assicurazione;
- carta verde per l'estero;
- formulario di dichiarazione di sinistro (successivamente chiamato C.A.I.);
- verbale di consegna;
- elenco punti di assistenza convenzionati Car Server nel territorio nazionale ed elenco punti vendita abilitati all'accettazione della tessera di credito per il prelievo del carburante;

3. DOCUMENTAZIONE DI LEGGE

TASSA DI PROPRIETA'

La tassa sarà da noi pagata per il periodo minimo previsto dalle leggi in vigore e sarà conservata presso la nostra sede.

ASSICURAZIONE

Il suo veicolo è coperto da un'assicurazione per la Responsabilità Civile, furto, incendio, kasko.

Eventuali polizze aggiuntive verranno prese in considerazione di volta in volta, in separata sede e dietro richiesta del cliente.

4. CIRCOLAZIONE ALL'ESTERO

Tutte le vetture Car Server possono circolare liberamente e senza ulteriori formalità nella maggior parte dei paesi europei, in base ai documenti di bordo. A tale proposito, prima di intraprendere un viaggio al di fuori del territorio nazionale, Le consigliamo di accertarsi che i documenti siano in regola (libretto di circolazione, carta verde, ecc...).

5. USO E CONTROLLI

E' Suo dovere, ma soprattutto Suo diritto, sottoporre l'autoveicolo ai controlli periodici atti a mantenere il mezzo in buona efficienza e provvedere alla manutenzione necessaria. A tale proposito, tra la documentazione di bordo, riceverà il libretto "Uso e manutenzione", che La invitiamo a visionare e comunque a farlo compilare negli appositi spazi da un responsabile dell'officina ogni qualvolta si effettuerà un tagliando previsto dalla casa costruttrice. Voglia quindi cortesemente presentare il veicolo in tempo utile all'officina convenzionata con Car Server secondo le procedure stabilite al punto successivo.

Alla presentazione del veicolo dovrà segnalare i difetti che ha rilevato durante l'uso. Il mancato rispetto di tale norma (uso e controlli) obbligherà Car Server a prendere gli opportuni provvedimenti fino al ritiro del

mezzo.

PROCEDURE DA SEGUIRE:

Per evitarLe qualsiasi perdita di tempo, Le consigliamo di prendere appuntamento alcuni giorni prima con l'officina per le operazioni di manutenzione e riparazione, oppure di rivolgersi direttamente ai nostri Uffici.

LE RICORDIAMO CHE E' IMPORTANTE CONTROLLARE IL LIVELLO OLIO OGNI 3.000 Km

6. MANUTENZIONE E RIPARAZIONE

Ogni tipo di assistenza, sia gratuita che a pagamento, deve essere effettuata rigorosamente presso un'officina autorizzata dalla casa costruttrice dell'auto e comunque convenzionata con Car Server. Tutti i lavori di riparazione fuori garanzia dovranno essere preventivamente autorizzati da Car Server su richiesta telefonica dell'officina prescelta.

Gli interventi effettuati durante il periodo di garanzia che risultano causati da negligenza dell'utilizzatore non saranno in alcun modo pagati da Car Server.

Qualora il veicolo necessitasse di un intervento urgente o si trovasse immobilizzato in una località presso la quale non esiste un'officina autorizzata, sarà onere del conducente, prima di far effettuare qualsiasi operazione di riparazione, telefonare alla sede di Reggio Emilia (Ufficio Gestione Flotte) o in una delle filiali Car Server, per ottenere le necessarie indicazioni su come procedere.

In caso di emergenza seguire quanto previsto ai punti 10. Procedura in caso Incidente e 11. Procedura per Richiesta di Soccorso.

In caso di cambio olio e/o rabbocco, l'utilizzatore potrà recarsi c/o i fornitori convenzionati (vd. elenco elenco convenzionati) o in qualsiasi altro punto di assistenza e, qualora debba anticipare il costo, dovrà farsi rilasciare una ricevuta fiscale intestata a Car Server che gli verrà poi rimborsata.

INTERVENTI DI CARROZZERIA - SOSTITUZIONE PNEUMATICI E CRISTALLI

Interventi manutentivi, o di riparazione straordinaria, qualora venga valutato da parte dell'utilizzatore di farli eseguire direttamente senza avvalersi della collaborazione degli uffici di Car Server, potranno essere eseguiti esclusivamente presso i fornitori convenzionati, (vedi elenco convenzionati qui di seguito) dietro autorizzazione che verrà rilasciata direttamente da Car Server alla officina.

7. SOSTITUZIONE AUTOVEICOLO

Come contrattualmente previsto, Le verrà messa a disposizione un'auto sostitutiva in caso di: intervento di manutenzione, guasto meccanico, incidente, furto, ed in tutti i casi in cui il veicolo sia impossibilitato a circolare.

In tal caso sarà necessario mettersi in contatto con la sede o la filiale Car Server a Lei più vicina o di suo riferimento, in modo tale da concordarne i termini dell'appuntamento.

La sostituzione all'estero è dovuta solo in territorio U.E.; nel qual caso le modalità di erogazione del servizio dovranno essere preventivamente autorizzate e concordate con Car Server.

Il veicolo in sostituzione temporanea dovrà essere restituito contestualmente al ritiro del veicolo a contratto.

In caso di erogazione di vettura sostitutiva tramite il servizio assistance l'utilizzatore è tenuto a inviare alla Filiale Car Server di riferimento, copia della lettera di noleggio/verbale di consegna rilasciata alla consegna e alla riconsegna del veicolo, nella quale devono comparire giorni di utilizzo, km percorsi, tipologia automezzo.

8. CARBURANTE

(se il servizio è previsto dal Contratto di Noleggio)

Car Server dota tutti gli automezzi di scheda carburante. Avete la facoltà di rifornirVi presso la rete dei distributori convenzionati Car Server (indicati nell'elenco convenzionati qui allegato); la scheda carburante deve essere compilata correttamente in tutte le sue parti come richiesto dalle vigenti disposizioni fiscali.

Inoltre Car Server fornisce tutti gli automezzi di due carte di credito valide per l'acquisto del carburante presso tutti i gestori Ip/Agip e Shell/Esso (sia in Italia che in Europa) riportati negli appositi elenchi che Vi verranno forniti.

Le tessere magnetiche, sono abilitate tramite l'utilizzo di un codice personale segreto e potranno essere impiegate sull'auto la cui targa è indicata sulla tessera.

Alla fine di ogni mese, ed entro il 5 del mese successivo, è a cura dell'utilizzatore far pervenire alla sede Car Server tutti gli scontrini di avvenuta spesa carburante; gli stessi dovranno essere completati con l'indicazione dei Km ad ogni rifornimento, e la targa del veicolo.

9. PERDITA DOCUMENTI

Per Sua comodità conservi tutti i documenti insieme, nel porta-documenti.

Se Le dovesse succedere di smarrire uno o più documenti di bordo, dovrà presentare una denuncia (in duplice copia) al più vicino Commissariato di Pubblica Sicurezza o Comando dei Carabinieri. Dovrà quindi farsi rilasciare un attestato di resa denuncia da inviare a Car Server che provvederà agli adempimenti necessari.

10. PROCEDURA IN CASO DI INCIDENTE

Al fine di poter attivare le relative coperture assicurative, e poter gestire la pratica con le compagnie assicuratrici, al verificarsi di un incidente, è a cura dell'utilizzatore darne tempestiva comunicazione alla sede Car Server (tel. 0522-940637 fax 0522-942990) o una delle filiali di riferimento, avendo sempre cura di comunicare i km dell'automezzo al momento dell'accaduto.

a. Con coinvolgimento di terzi noti:

Qualora siano coinvolti terzi, compilare sempre, e controfirmarlo dalle parti coinvolte, la denuncia di sinistro utilizzando il modulo C.A.I. che si trova all'interno del porta-documenti a bordo dell'autoveicolo ed inviarlo in originale a Car Server, avendo cura di anticiparlo tramite fax.

b. Senza coinvolgimento di terzi noti/ Danneggiamento:

In caso di danni subiti dal veicolo a causa di eventi accidentali o da terzi non identificati, l'utilizzatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione a Car Server a mezzo fax. Dovrà essere trasmessa la denuncia dettagliata di quanto accaduto o, se ne sussistono gli estremi, denuncia alla Pubblica autorità o Referto/Verbale di accertamento della stessa.

Occorre inoltre indicare i danni visibili subiti dal mezzo.

c. Furto totale o parziale (tentato furto):

In caso di Furto dell'automezzo, o tentato furto dello stesso, è necessario informare tempestivamente Car Server e sporgere denuncia all'autorità competente.

Inviare a Car Server copia della denuncia sporta all'autorità, facendo seguire invio dell'originale a mezzo raccomandata, unitamente a tutte le copie delle chiavi consegnate.

11. PROCEDURA PER RICHIESTA DI SOCCORSO

Al verificarsi di eventi quali guasto o panne del veicolo, o sinistro dello stesso occorre verificare se il veicolo è marciante e seguire le procedure sotto specificate:

sono interamente a carico del conducente.

13. RICONSEGNA AUTOVEICOLO

L'autoveicolo dovrà essere riconsegnato presso la sede di Car Server o una delle sue filiali, nello stesso stato in cui è stato consegnato, salvo il deterioramento ed il consumo dovuti ad un normale uso.

14. SERVIZI ESCLUSI

- 1) Gli accessori non previsti dalla dotazione iniziale sono a Suo carico, e sono autorizzati purchè la loro installazione non danneggi o modifichi la carrozzeria, gli interni o la tappezzeria del veicolo stesso.
- 2) Car Server non risponde del bagaglio e degli oggetti trasportati.
- 3) Le multe notificate a Car Server sono a carico del Cliente e verranno riaddebitate secondo le modalità convenute con il locatario.
- 4) I lavaggi dell'autoveicolo.

15. RIMBORSO FATTURE

Qualora si verifichi la necessità di anticipare una spesa in nome e per conto di Car Server, per usufruire del rimborso fatture seguire le seguenti modalità:

- intestare a: Car Server spa Via G.B. Vico, 10- 42124 Reggio Emilia
P.IVA 01610670356
- citare: marca, modello, targa del veicolo, chilometri e numero di autorizzazione;
- far apporre la menzione "per quietanza" o "pagata" convalidata da timbro e firma;
- inoltrare a: Car Server spa -Via G.B. Vico, 10/c - 42124 Reggio Emilia
entro il **decimo giorno** del mese successivo pena il mancato rimborso.
- MANUTENZIONI ALL'ESTERO:
P.IVA comunitaria IT01610670356 , fattura ESENTE IVA
Far apporre la dicitura F.C . Iva art n. 44 , stessa intestazione come sopra.