

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI

Il presente regolamento disciplina l'uso degli automezzi e dei veicoli messi a disposizione da **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ**, ad uso esclusivo lavorativo, nel corso del rapporto di lavoro subordinato.

1. DEFINIZIONE DI AUTOMEZZO

Per automezzo o altro veicolo a motore aziendale si intende un bene mobile registrato, iscritto in pubblici registri tenuti presso gli Uffici del Registro Automobilistico e/o della Motorizzazione Civile.

2. I RESPONSABILI DEL PARCO AUTOMEZZI

Il dott. Capponi Maurizio, su nomina dell'Amministratore della società **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ**, è preposto alla gestione degli automezzi aziendali.

Il Responsabile potrà avvalersi della collaborazione di altri dipendenti aziendali e/o consulenti, per le attività di controllo e vigilanza circa il corretto utilizzo degli automezzi aziendali.

Sarà cura del responsabile, controllare periodicamente il buon utilizzo delle vetture da parte dei dipendenti della **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ** e la necessità di interventi straordinari.

Sarà altresì cura del responsabile provvedere al controllo dei consumi, del kilometraggio percorso, e alle revisioni periodiche anche su subordinazione dell'ufficio amministrazione di **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ**.

L'ufficio di amministrazione provvederà al pagamento di quanto obbligatoriamente previsto dalla legge, come le spese di assicurazione e di bollo, o a rimborsare, all'assegnatario, le spese che venissero autorizzate.

3. I CONDUCENTI

I conducenti degli automezzi aziendali sono tutti quei soggetti, che, prestando la propria attività lavorativa all'interno di **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ**, per motivi di servizio, o di accordo individuale, siano stati autorizzati, o individuati quali assegnatari, o utilizzatori, di autoveicoli aziendali.

È fatto divieto espresso ai conducenti di affidare a terzi non autorizzati la conduzione del veicolo.

Gli utilizzatori dei mezzi stessi dovranno avere la dovuta cura ed attenzione, con la diligenza del buon padre di famiglia di cui all'art.1176 c.c., obbligandosi altresì a mantenerli nelle migliori condizioni di efficienza e presentabilità.

4. OBBLIGHI E DIVIETI

E' obbligatorio per i conducenti rispettare integralmente le norme previste dal **“Codice della Strada”**.

Si fa espresso divieto ai conducenti di utilizzare il veicolo aziendale se si è assunto alcool, droga o farmaci in grado di alterare le condizioni psico-fisiche del conducente e, in ogni caso, in grado di

generare sonnolenza e rallentare i riflessi, oppure quando il conducente non è in perfette condizioni fisiche.

Per quanto riguarda l'utilizzo generale dell'autoveicolo è fatto espresso divieto al conducente:

- di partecipare a corse o qualsiasi altro tipo di competizione, organizzata o libera;
- di smontare, anche parzialmente, particolari o accessori facenti parte dell'equipaggiamento originale del mezzo;
- di variare la dotazione di accessori previsti per ogni autovettura senza preventiva approvazione del responsabile degli automezzi;
- di trainare o rimorchiare altri veicoli;
- di trasportare merci o persone a titolo oneroso;
- di percorrere percorsi "fuori strada" che possano compromettere l'autoveicolo;
- di accedere a cantieri edili, se non per comprovate esigenze di servizio;
- di utilizzare il veicolo secondo modalità che possano invalidare la normale copertura assicurativa.

5. CONTROLLO DEGLI AUTOMEZZI

I conducenti si impegnano a collaborare con i responsabili nella manutenzione ordinaria e periodica degli automezzi aziendali, effettuando delle verifiche di base prima di utilizzare il mezzo, nello specifico:

- usura delle gomme;
- corretto funzionamento dei dispositivi di segnalazione visiva ed illuminazione (frecce, luci e stop);
- corretto stato di funzionamento degli specchietti;

A seguito dei controlli sopra citati, ed in generale in caso di anomalie rilevate, il conducente dovrà darne pronta comunicazione al responsabile degli automezzi così da poter procedere con le relative manutenzioni ed interventi.

6. ASSEGNAZIONE AUTO AD ESCLUSIVO USO AZIENDALE

L'automezzo aziendale è ad esclusivo uso aziendale quando è affidato ad un singolo dipendente, o a più dipendenti della società, per l'esecuzione dell'attività lavorativa.

In tal caso non sarà possibile utilizzare l'autoveicolo aziendale per scopi privati o per portare a bordo persone diverse da altri collaboratori della **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ**.

La società potrà avvalersi della facoltà di effettuare dei controlli e, a tal proposito, avviare i procedimenti disciplinari nei casi di accertato mancato rispetto dell'obbligo di utilizzo del mezzo per soli fini lavorativi.

Le spese sostenute dagli assegnatari e/o utilizzatori degli automezzi ad esclusivo uso aziendale, che siano state autorizzate dall'ufficio amministrativo, saranno rimborsate al dipendente sulla base della compilazione del report nota spese.

Si sottolinea che l'assegnazione dell'autoveicolo ad esclusivo Uso Aziendale comporta il rispetto delle seguenti regole:

- a) Il telepass assegnato è ad esclusivo uso lavorativo;
- b) l'uso errato dovrà essere segnalato all'ufficio del personale affinché possa effettuare la relativa trattenuta nel primo cedolino paga utile;
- c) Il rifornimento di carburante deve essere effettuato presso un impianto individuato dall'Azienda con modalità comunicate successivamente;
- d) Ad ogni rifornimento è necessario indicare i km prima di fare rifornimento;
- e) Eventuali spostamenti per motivi personali e non lavorativi determineranno la trattenuta in busta paga per un importo corrispondente ai chilometri percorsi per il valore del costo rilevato dalle tariffe ACI;
- f) La **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ** si riserva la facoltà di cambiare l'auto assegnata dandone una equivalente senza dover giustificare le relative motivazioni.

L'utilizzo dell'autovettura aziendale da parte dei familiari o del convivente del conducente non è mai consentito salvo casi di emergenza o pericolo per la salute del conducente abilitato.

Laddove l'utilizzo dell'automezzo si rivelasse necessario è sottinteso che i familiari o il convivente del conducente siano automaticamente soggetti al presente regolamento.

7. INFRAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Nel caso in cui si verificassero delle infrazioni al Codice della Strada, con il conseguente invio della relativa sanzione amministrativa pecuniaria (multa), la stessa sarà interamente a carico del dipendente assegnatario dell'automezzo.

Inoltre, nel caso in cui alle predette infrazioni sia correlato il decurtamento dei punti dalla patente, la **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ** è tenuta, ed autorizzata espressamente dal conducente stesso, a comunicare alle Autorità competenti sul territorio, entro e non oltre il termine di trenta giorni dal ricevimento della notifica dell'infrazione, il nominativo del soggetto alla guida del mezzo al momento della registrazione della infrazione.

In tal modo il conducente stesso subirà la decurtazione dei punti dalla propria patente.

8. SINISTRI

Nell'eventualità di incidente o danneggiamento del veicolo ogni mezzo è dotato di apposito kit per la gestione di tali eventi composto da:

- moduli di constatazione amichevole;
- giubbottino rifrangente;
- triangolo di segnalazione.

In caso di sinistro il conducente dovrà procedere alla compilazione del modulo di constatazione amichevole (presente nel vano portaoggetti), unicamente quando il danno al veicolo sia lieve e vi sia certezza che non si ravvisino danni alla persona.

In tal caso si dovrà rilevare tipo e targa del veicolo coinvolto nell'incidente, generalità dell'intestatario (dalla carta di circolazione), patente di guida ed estremi della polizza assicurativa per la responsabilità civile del veicolo coinvolto.

In tutti gli altri casi, ed in speciale modo quando si abbia anche solo il sospetto di aver patito un danno alla persona (anche un lieve colpo di frusta) o che l'altro conducente sia ferito, richiedere immediatamente l'intervento delle forze dell'ordine (vigili urbani, polizia, carabinieri).
In particolare, in attesa dell'intervento degli agenti:

- mantenere la calma (non rivolgersi in maniera sconveniente alle persone presenti);
- raccogliere i dati e i recapiti di eventuali testimoni;
- non spostare in alcun modo il veicolo;
- fotografare i danni (anche con il cellulare);
- non spostare né soccorrere eventuali feriti se non si hanno conoscenze mediche (si potrebbero aggravare la lesioni subite dalla persona) e chiamare immediatamente il 118;
- attenersi alle indicazioni dell'autorità di pubblica sicurezza intervenuta.

9. REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE

Gli automezzi aziendali assegnati possano essere in qualsiasi momento **REVOCATI** da **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ**:

- nel caso in cui cessi la ragione di servizio che ha giustificato l'attribuzione del mezzo stesso;
- nel caso di assenze prolungate del conducente assegnatario (es. per malattia o per maternità);
- nel caso di impropria gestione dell'automezzo ad opera del conducente assegnatario;
- in ogni caso rispondente a insindacabili decisioni della direzione aziendale;
- nel caso in cui vengano meno i requisiti di idoneità alla guida.

10. VIGILANZA E CONTROLLO DA PARTE DELLA DIREZIONE O DEL RESPONSABILE DESIGNATO

A seguito della Autorizzazione concessa a **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ** dalla Direzione Territoriale del Lavoro Servizio Ispezioni per l'installazione di impianti ed apparecchiature per la localizzazione satellitare GPS a bordo di automezzi aziendali, la società si riserva la facoltà di effettuare dei controlli a campione circa il corretto utilizzo delle autovetture date in dotazione ai singoli conducenti per l'espletamento delle proprie mansioni lavorative. Il sistema di localizzazione satellitare GPS di cui sopra viene utilizzato garantendo il pieno rispetto di quanto sancito dalla normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) e da quanto espressamente sancito dalla L. 300/70 (c.d. Statuto dei lavoratori) che vieta qualsiasi forma di controllo anche a distanza del lavoratore ad opera del datore di lavoro.

Nel caso in cui si riscontrassero delle anomalie nell'utilizzo delle autovetture aziendali, la società si riserva il diritto di effettuare dei controlli a campione mirati a far rispettare le norme contenute nel presente Regolamento.

Ulteriori controlli aventi carattere individuale saranno possibili solo se verranno registrate ulteriori anomalie e malfunzionamenti.

In nessun caso verranno compiuti da parte della **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ** dei controlli prolungati, costanti o aventi carattere discriminatorio.

11. REGISTRO PATENTI

Al fine di garantire l'assegnazione corretta dell'auto aziendale al dipendente è istituito in azienda un Registro Patenti di Guida contenente copia della patente, con evidenza della scadenza e del saldo punti.

Il Registro è aggiornato mensilmente anche tramite le comunicazioni che il dipendente deve obbligatoriamente notificare alla direzione aziendale.

12. RESPONSABILITÀ PER DANNI

Il dipendente conducente dell'automezzo aziendale, al momento del sinistro, è sempre personalmente responsabile a livello civile, penale e amministrativo delle infrazioni commesse contro le norme vigenti che disciplinano la circolazione degli automezzi, sollevando quindi la **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ'** da ogni responsabilità.

Il dipendente è responsabile anche nel caso di affidamento a terzi non autorizzati della guida dell'automezzo aziendale.

In caso di sinistro con colpa, o concorso di colpa, la differenza dei costi di franchigia saranno interamente sostenuti dal dipendente e non dalla **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ'**.

Nell'ipotesi di incidente che determini aumento del costo di polizza rca tale valore sarà posto interamente a carico del dipendente.

In caso di danno accidentale causato da terzi ignoti, nel caso di accertata l'assenza di colpa anche parziale del dipendente, i costi saranno interamente sostenuti dalla **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ'**.

In caso di sinistro che determini, per colpa o negligenza del dipendente, la confisca del mezzo la **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ'** si riserva la facoltà di procedere all'addebito di tutti costi derivanti.

Nel caso in cui il dipendente, conducente dell'automezzo aziendale, al momento del sinistro sia stato convocato da parte di Enti Pubblici per i dovuti controlli o accertamenti, lo stesso è tenuto a mostrarsi diligente e disponibile, presentandosi nel più breve tempo possibile davanti agli stessi ed evitando in tal modo che i procedimenti del caso vengano trasferiti in sede giudiziaria.

13. REGIME SANZIONATORIO E CONTROLLI

Il mancato rispetto o la violazione delle regole indicate nel presente documento sono perseguibili dal datore di lavoro con i provvedimenti disciplinari.

Inoltre la **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ'** potrà procedere al recupero per il risarcimento dei danni e all'assoggettamento delle azioni civili e penali che ne dovessero scaturire.

La **SORIANO AMBIENTE & MOBILITÀ'** provvede con controlli a campione, mirate esclusivamente alla tutela del patrimonio aziendale, alla verifica periodica del rispetto delle regole di assegnazione delle Auto aziendali.

Nei casi in cui sia stato riscontrato un comportamento illecito sarà avviato il relativo procedimento, così come previsto dall'art. 7 della legge 300 del 20 maggio 1970, con l'applicazione del provvedimento disciplinari previsto dal Vigente CCNL applicato.