

Regolamento per l'utilizzo degli automezzi di proprietà ed in disponibilità di A.S.I.S.

§1. Premessa

La specificità delle attività aziendali di A.S.I.S., che si svolgono nei diversi impianti sportivi gestiti e dislocati sull'intero territorio del Comune di Trento, richiede il necessario utilizzo di automezzi finalizzato a:

- rendere possibile la manutenzione ordinaria degli impianti sportivi durante il "normale orario di lavoro dei dipendenti";
- garantire la continuità del servizio pubblico di gestione degli impianti sportivi per l'intera durata di "apertura al pubblico" (che si estende oltre il "normale orario di lavoro dei dipendenti");
- rispondere tempestivamente alle esigenze/emergenze tecnico-organizzative degli utenti degli impianti sportivi che attraverso il "numero verde" (800 949345), contattano il personale A.S.I.S. addetto alla reperibilità tecnico-organizzativa, anche oltre il "normale orario di lavoro dei dipendenti" e nei giorni festivi.

§2. Disposizioni comuni

2.1 Il presente Regolamento si riferisce a tutti gli automezzi aziendali, di proprietà, in leasing finanziario o in noleggio a lungo termine, formulandone le finalità, la gestione e le modalità d'uso;

2.2 La definizione della consistenza quali-quantitativa complessiva degli automezzi aziendali è definita annualmente nell'ambito delle attività di budgetizzazione e di consuntivazione. Tali operazioni sono direttamente presidiate ed effettuate dal Direttore;

2.3 La definizione di cui al precedente punto 2. viene effettuata sulla scorta delle necessità aziendali, distinguendo il parco automezzi in:

- automezzi assegnati all'unità organizzativa o produttiva (§4.1 e §4.2);
- automezzi assegnati in uso promiscuo (§4.3)

di cui l'allegato 1 ne riassume la consistenza quali-quantitativa complessiva.

§3. Obblighi dei conducenti

3.1 Il personale autorizzato ha accesso all'uso di automezzi aziendali in base ai seguenti parametri tra loro concomitanti:

- a) purché risulti munito di regolare patente di guida, non scaduta e non oggetto di provvedimenti di sospensione determinati dall'Autorità competente; a tal fine, e a tutela delle responsabilità aziendali, deve essere consegnata al Responsabile della Manutenzione Impianti copia fotostatica

della patente di guida da parte del personale; questi, altresì, ha l'obbligo di informare tempestivamente di qualunque variazione che venga a riguardare la validità della stessa;

- b) esclusivamente per motivi inerenti allo svolgimento della propria attività di lavoro ed in relazione alle disposizioni di servizio;
- c) per il tempo strettamente necessario alla soddisfazione delle proprie incombenze di lavoro.

3.2 Il personale autorizzato ha l'obbligo di utilizzare gli automezzi aziendali con la massima diligenza al fine di garantire sia la migliore conservazione e preservazione del bene aziendale, sia la tutela della salute e dell'incolumità fisica delle persone che ne fanno uso nonché di eventuali persone trasportate e dei terzi, in particolare:

- a) all'atto della presa in consegna dell'automezzo, accertandosi che sullo stesso siano presenti i documenti necessari per la circolazione su strada;
- b) prima dell'uso, verificando l'adeguatezza e lo stato di usura del battistrada dei pneumatici e i quadri di segnalazione luminosa di eventuali guasti o inefficienze; nel caso in cui siano rilevate anomalie, il dato automezzo non può e non deve essere utilizzato dal personale;
- c) sia all'inizio che al termine dell'utilizzo, verificando i livelli del carburante e dei liquidi, nonché lo stato di pressione dei pneumatici e, laddove necessario e possibile, provvedendo a ripristinarli in maniera adeguata; nel caso in cui, per qualunque motivo, non risultasse possibile effettuare il ripristino di normalità dei livelli, o anche di uno solo di essi quando comprometta l'uso in sicurezza dell'automezzo, questo non può e non deve essere utilizzato dal personale;
- d) durante l'uso, al verificarsi dell'eventuale accensione di segnalazioni indicanti guasti o inefficienze e/o di percezioni di instabilità o di pericolosità dell'assetto dell'automezzo, sospendendo il prima possibile e in zona di sicurezza stradale l'uso dello stesso; quindi provvedendo a recarsi oppure a richiedere l'intervento della più vicina officina per verificare la sussistenza e la consistenza del guasto e, previa autorizzazione del Responsabile Manutenzione impianti, per disporre la riparazione;
- e) durante l'uso, conservando prudentemente i beni di proprietà aziendale trasportati, premurandosi di non lasciarli mai incustoditi e, qualora fossero oggetto di furto o altri illeciti, segnalandolo immediatamente al Responsabile Manutenzione impianti;
- f) durante la guida dell'automezzo, considerando che il personale utilizzatore rappresenta A.S.I.S., attenendosi ad una conduzione attenta e coscienziosa del mezzo aziendale, al rigoroso rispetto delle norme del *Codice della Strada* e valutando con prudenza la propria idoneità alla guida in base alle condizioni del proprio stato psico-fisico, privilegiando sempre ed in ogni caso l'incolumità fisica e la salute della propria persona, di eventuali persone

trasportate e dei terzi; indossando la prescritta cintura di sicurezza e, laddove in possesso di apparecchi di telefonia mobile, evitandone l'uso durante la guida: ne è consentito l'utilizzo usando obbligatoriamente l'auricolare, se non in possesso di "viva-voce";

- g) nel caso di necessità di sosta, utilizzando le apposite piazzole o, se non disponibili, scegliendo zone in sicurezza stradale, ovvero che non preconstituiscano rischio né per la propria persona, né per gli automezzi in circolazione e, in caso di discesa dall'automezzo, avendo provveduto ad indossare l'apposito *giubbino ad alta visibilità*, di cui sono dotati tutti gli automezzi aziendali;
- h) al termine dell'uso e all'atto del deposito in azienda dell'automezzo, segnalando immediatamente, al Responsabile Manutenzione impianti, ogni irregolarità o inefficienza riscontrata nell'uso dello stesso o eventuali danni arrecati al mezzo o a terzi durante l'uso;
- i) terminato l'uso lavorativo dell'automezzo, riconsegnandolo tempestivamente presso le aree di parcheggio aziendali; qualora tali aree non risultino accessibili per ragioni d'orario, ovvero l'utilizzo lavorativo dell'automezzo termini successivamente agli orari di chiusura dell'azienda e delle sue aree cortilive, oppure per questioni di capienza, ovvero non risulti possibile al termine del normale orario lavorativo giornaliero parcheggiare l'automezzo secondo le disposizioni e le indicazioni alternative fornite dall'azienda, il personale lavorativo è autorizzato, previa comunicazione al Responsabile Manutenzione impianti, a recarsi con il mezzo presso il proprio domicilio, ove provvederà a parcheggiarlo nella maniera più sicura possibile, per poi riconsegnarlo immediatamente alla prima apertura aziendale.

3.3 Le spese sostenute dal personale durante l'uso dell'automezzo per il corretto funzionamento del medesimo sono rimborsabili, previa loro specificazione analitica ed esibizione di idonei e regolari documenti giustificativi, debitamente vistati dal diretto Responsabile diretto dell'utilizzatore.

3.4 Il personale lavorativo non può utilizzare l'automezzo aziendale per propri motivi privati, salvo quanto previsto al successivo paragrafo 4. In ogni caso, tale uso può verificarsi esclusivamente a seguito di formale autorizzazione scritta del Direttore di A.S.I.S., in ottemperanza a quanto previsto dal presente Regolamento.

3.5 Il personale lavorativo che ha accesso all'uso di automezzi aziendali ha l'obbligo di rispettare il presente regolamento in tutte le sue parti e contenuti.

3.6 Le multe e le sanzioni pecuniarie pagate dal dipendente a seguito di infrazioni al *Codice della Strada* ricadenti nella sua soggettiva responsabilità, non sono rimborsabili. In caso di infrazioni che prevedono il decurtamento di punti della patente, A.S.I.S. è tenuta a comunicare i dati del guidatore alle autorità competenti entro 30 giorni dal ricevimento della notifica dell'infrazione.

§4. Automezzi aziendali

L'automezzo aziendale può essere concesso in uso al lavoratore per differenti finalità, dalle quali discendono differenti regimi fiscali sia in capo al lavoratore che al datore di lavoro (Min. Finanze circ. del 13 febbraio 1997, n. 37).

4.1 Automezzi strumentali allo svolgimento delle attività di cantiere

4.1.1 l'elenco di tali automezzi è presente nell'allegato 1) parte integrante del presente Regolamento (allegato aggiornato al 31 dicembre di ogni anno);

4.1.2 Il complesso delle attività produttive aziendali, richiede la presenza di automezzi funzionalmente strumentali tanto alla realizzazione della loro gestione organizzativa, quanto all'adempimento di specifiche norme di legge, e sono adibiti al trasporto promiscuo di persone e cose;

4.1.3 Gli automezzi assegnati ai cantieri sono utilizzati dal personale lavorativo (generalmente manutentori), esclusivamente per le finalità e in base ai modi determinati dal presente Regolamento, sotto la diretta responsabilità e secondo le disposizioni impartite dal Responsabile della Manutenzione impianti e/o Ufficio Tecnico, che ne risponde in prima persona;

4.1.4 Gli automezzi aziendali, di cui al presente paragrafo, sono soggetti all'inderogabile prescrizione d'uso limitato allo svolgimento delle attività di A.S.I.S., che ricomprende i percorsi necessari a recarsi nei giorni lavorativi, compresi il sabato e la domenica se del caso, dalla sede aziendale od eventualmente, a seguito di specifiche ragioni organizzative e previa autorizzazione temporanea ed occasionale da parte del Direttore di A.S.I.S., dal proprio domicilio al luogo di lavoro e viceversa. Ove l'utilizzatore fosse impossibilitato, temporaneamente ed occasionalmente, a riconsegnare a fine giornata lavorativa il mezzo aziendale presso le aree di parcheggio aziendali della sede, questi, previa autorizzazione del Direttore di A.S.I.S. sarà autorizzato a compiere percorrenze private limitatamente al tragitto cantiere-casa.

4.1.5 Ogni violazione di quanto determinato al punto 4.1 comporta appropriazione indebita dell'automezzo aziendale da parte del lavoratore, con la correlativa assunzione di ogni responsabilità penale, civile e fiscale nonché l'adozione nei suoi confronti delle sanzioni disciplinari come determinate al paragrafo 6.

4.2 Automezzi strumentali allo svolgimento delle attività di cantiere ed anche missioni

4.2.1 L'elenco di tali automezzi è presente nell'allegato 1) parte integrante del presente Regolamento (allegato aggiornato al 31 dicembre di ogni anno).

Essi, in via generale, sono destinati ad essere utilizzati da parte del personale le cui attività di lavoro, oltre a raggiungere i cantieri di lavoro per la verifica dello stato di avanzamento lavori, del rispetto delle norme e dei comportamenti relativi alla sicurezza dei dipendenti, .. comportino missioni al di fuori del territorio comunale in cui ha sede A.S.I.S. e il luogo di lavoro stesso.

4.2.2 In via generale per le missioni l'utilizzo del mezzo aziendale è consentito secondo la seguente casistica di natura meramente esemplificativa ma non esaustiva che può essere ampliata per analogia:

- a) raggiungimento di uno o più luoghi non collegati o collegati parzialmente e con difficoltà dai mezzi di trasporto pubblico;
- b) raggiungimento di uno o più luoghi collegati dai mezzi di trasporto pubblico, ma i cui orari di servizio non consentono il rispetto della pianificazione temporale degli impegni di lavoro o producano la dilatazione dei tempi impiegati;
- c) raggiungimento di uno o più luoghi in caso di sospensione dell'attività di servizio dei mezzi di trasporto pubblico.

4.2.3 Gli automezzi aziendali, di cui al presente paragrafo, sono soggetti all'inderogabile prescrizione d'uso limitato alla funzione strumentale alle attività di A.S.I.S. ed il loro utilizzo deve essere preventivamente autorizzato dal Direttore di A.S.I.S.;

4.2.4 Ogni violazione di quanto determinato al punto 4.2 comporta appropriazione indebita dell'automezzo aziendale da parte del lavoratore, con la correlativa assunzione di ogni responsabilità penale, civile e fiscale nonché l'adozione nei suoi confronti delle sanzioni disciplinari come determinate al paragrafo 6.

4.3 Automezzi assegnati in uso promiscuo

4.3.1 l'elenco di tali automezzi è presente nell'apposita sezione dell'allegato 1) parte integrante del presente Regolamento (allegato aggiornato al 31 dicembre di ogni anno);

4.3.2 Il personale lavorativo laddove ricorrano specifiche circostanze che lo rendano opportuno (attività di lavoro caratterizzata da frequenti o ricorrenti spostamenti sul territorio, personale con "orario esteso" rispetto al normale orario di lavoro, personale delegato del "servizio di reperibilità" oltre il "normale orario di lavoro" e nei giorni festivi, svolgimento dell'attività di coordinamento della sicurezza durante manifestazioni sportive che si svolgono negli impianti gestiti da A.S.I.S., ...) e previo autorizzazione del Direttore di A.S.I.S. può essere assegnatario di automezzo aziendale;

4.3.3 In tal caso, l'automezzo è assegnato in "Fringe Benefit", modalità di utilizzo di un'auto aziendale che viene utilizzata anche per uso privato dal dipendente, a seguito di formale e discrezionale decisione aziendale assunta, nel caso di A.S.I.S., dal Direttore: l'assegnatario viene munito di formale autorizzazione aziendale per l'uso privato dell'automezzo alle condizioni - limitazioni previste nell'autorizzazione stessa;

4.3.4 Al personale assegnatario saranno fatturati mensilmente, secondo le forme e i modi gli importi previsti dalla legislazione vigente (TUIR) per il modello di autovettura di cui trattasi;

4.3.5 L'automezzo non è provvisto di contrassegno aziendale.

4.3.6 La definizione dei modelli e delle caratteristiche degli automezzi (punto 4.3.1) da assegnare in uso promiscuo, assegnati ai sensi del punto 4.3.2, è effettuata in via prioritaria avendo presente il funzionale utilizzo aziendale a discrezione del Direttore di A.S.I.S.. Sono da escludersi, in ogni caso, la dotazione al dipendente di "modelli più pregiati" rispetto allo stretto necessario anche a fronte di contribuzione personale da parte dell'assegnatario;

4.3.7 L'utilizzo dei mezzi aziendali di cui al punto 4.3.1 è esclusivamente personale, pertanto non può essere ceduto a nessun terzo, anche familiare. Può essere condotto sotto responsabilità e nell'impossibilità dell'assegnatario da altra persona munita di regolare abilitazione, purché lo stesso assegnatario sia un trasportato;

4.3.8 Considerato che l'automezzo concesso in uso come fringe benefit è nella piena disponibilità del concedente (A.S.I.S.), ai sensi degli artt. 1809 e 1810 c.c., questi potrà chiederne la restituzione, in qualsiasi momento, mediante una lettera raccomandata.

§5. La manutenzione e la gestione dell'automezzo aziendale

Tutti gli automezzi aziendali, salvo quanto diversamente disposto al §4, punto 4.3.5, sono dotati di contrassegno aziendale e sono oggetto, in base ai programmi indicati dalle case costruttrici e/o dal proprietario, di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi, da parte di personale specializzato e/o presso centri autorizzati sotto la responsabilità aziendale e a cura del personale a ciò preposto. La buona conservazione, manutenzione e gestione degli automezzi è diversificata a seconda di:

- automezzi di proprietà aziendale;
- automezzi in noleggio a lungo termine.
 - a) automezzi di proprietà aziendale: per essi è prevista:
 - una gestione amministrativa che prevede il coinvolgimento dell'Ufficio Contabile-Fiscale per: la tenuta dei fascicoli degli automezzi per quanto afferente il monitoraggio degli interventi, le revisioni, il pagamento della tassa di proprietà, la gestione delle pratiche di immatricolazione e rottamazione (radiazione al PRA), la consegna dei certificati di assicurazione, delle tessere magnetiche-carburante, delle tessere per il soccorso stradale, delle tessere per il parcheggio, ...;
 - una gestione operativa che prevede la buona conservazione e manutenzione e di cui è responsabile il Responsabile della Manutenzione degli impianti. Ogni guasto o anomalia che pregiudicano il corretto funzionamento dell'automezzo, vedere paragrafo 3, punto h), devono essere tempestivamente segnalati al Responsabile della Manutenzione degli impianti incaricato della gestione operativa dell'automezzo. L'attività di manutenzione dell'automezzo sarà effettuata sotto la diretta

responsabilità dell'azienda, presso i centri specializzati indicati dall'azienda stessa.

b) automezzi in noleggio a lungo termine: per essi compreso nel canone di noleggio, c'è:

-un servizio completo di copertura danni comprendente (Responsabilità Civile Auto, Copertura per incendio, furto totale o parziale; Copertura danni ulteriori al veicolo; Copertura Pai, Tutela legale);

-la manutenzione programmata, le revisioni previste e tutte le riparazioni meccaniche ed elettroniche necessarie per mantenere in perfetto stato il veicolo, compresa la sostituzione di parti soggette ad usura nelle officine/carrozzerie convenzionate;

-il "servizio pneumatici" (estivi ed invernali);

per tali automezzi la pulizia ed il lavaggio dell'automezzo è a carico dell'assegnatario

§6. Sanzioni disciplinari

6.1 Il mancato rispetto delle norme contenute nel presente regolamento sarà perseguito disciplinarmente ai sensi e per gli effetti di quanto determinato dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro (C.C.N.L. di Federculture) e dal presente Regolamento di comportamento aziendale, tenendo conto del requisito di proporzionalità tra la qualità della violazione e il provvedimento adottato, nonché della recidiva;

6.2 I danni agli automezzi aziendali derivanti dal mancato rispetto del presente Regolamento e/o negligente comportamento, comporteranno azione di rivalsa sul personale che se ne sarà reso responsabile, secondo i termini previsti dalla legge e dai contratti di lavoro.

§7. Disposizioni finali

7.1 Il presente Regolamento entra in vigore dal 10 gennaio 2005;

7.2 Il presente Regolamento è consegnato ed illustrato a tutto il personale che, a qualsiasi titolo e per qualunque motivo, utilizza automezzi aziendali;

7.3 Per tutto quanto non disciplinato, si rinvia alle norme di legge e della contrattazione collettiva di lavoro nazionale, territoriale e aziendale.

AUTOMEZZI AZIENDALI al 31.12.2012					
<i>Sezione : automezzi di proprietà aziendale</i>					
TARGA	PRODUTTORE	MODELLO	utilizzo (*)	alimentazione	KM annui
DS066FZ	Fiat	PANDA 4X4	A,	GASOLIO	10.200
CP357CK	Fiat	PANDA	A, B	BENZINA	15.150
CP359CK	Fiat	PANDA	A, B	BENZINA	15.600
DM452BA	Fiat	PANDA	A, B	BENZINA	15.050
DK882ZC	Fiat	DOBLO'	A,	GASOLIO	17.100
DV046GS	Fiat	DOBLO'	A,	GASOLIO	17.450
DF169PV	Fiat	DOBLO'	A,	GASOLIO	13.800
ED553MK	Fiat	DOBLO'	A,	BENZINA	15.750
DC800DS	Mitsubishi	L200 (vecchio modello)	A, B, C	GASOLIO	38.250
DJ753ZK	Fiat	DAILY	A,	GASOLIO	15.650
ED428MM	Nissan	Cabstar motocarro	A,	GASOLIO	8.750
BD509EH	Fiat	PUNTO (vecchio modello)	A, B	BENZINA	6.450
<i>Sezione : automezzi in noleggio a lungo termine</i>					
TARGA	PRODUTTORE	MODELLO	utilizzo	alimentazione	KM annui
EL059ZC	Fiat	GRANDE PUNTO	A, B, C	GASOLIO	24.550
EP614NL	Fiat	QUBO	A, B, C	METANO/BENZ	19.400
EP615NL	Fiat	QUBO	A, B, C	METANO/BENZ	12.300

(*) utilizzo:

- A** Automezzi strumentali allo svolgimento delle attività di cantiere
- B** Automezzi strumentali allo svolgimento delle attività di cantiere ed utilizzabili anche nelle missioni
- C** Automezzi "assegnati in uso promiscuo" per utilizzo strumentale allo svolgimento delle attività di cantiere ed utilizzabili anche nelle missioni