



P39001.08.01.05

Rev.  
00Del  
04.12.2023**SISTEMA GESTIONE DELLA SICUREZZA DEL TRAFFICO STRADALE (RTS)  
UNI ISO 39001:2016**

di

**BONZI S.p.A.**

Sede legale


Via Artigiani, 36

25014 Castenedolo (BS)

Tel. +39 030 2731702 PEC: bonzisp@legalmail.it

C. F. e P. IVA 03337610178 – Numero REA BS – 361552

**REGOLAMENTO****P39001.08.01.05 REGOLAMENTO INTERNO PER  
L'UTILIZZO DEGLI AUTOVEICOLI AZIENDALI**

CONTROLLO DELLE REVISIONI		
NR REV.	DATA	CAUSALE
00	04.12.2023	Nuova emissione
CONTROLLO DELL'EMISSIONE		
REDAZIONE		VERIFICA E APPROVAZIONE
RRTS		 <b>BONZI S.p.A.</b> Via Artigiani 36 25014 Castenedolo (BS)
Ravagnani Rizziano		Beschi Andrea
CONTROLLO DELLA COPIA		
NR COPIA	COPIA IN DOTAZIONE	COPIA CONTROLLATA
01	RRTS	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

La diffusione all'esterno del presente documento senza autorizzazione scritta da parte della Direzione costituisce violazione del segreto industriale



P39001.08.01.05

Rev.  
00

Del  
04.12.2023

## **Premessa**

Il presente Regolamento si propone di disciplinare la gestione e l'utilizzo degli autoveicoli aziendali (ad esclusione delle autovetture) utilizzati nell'ambito delle attività di Bonzi S.p.A. (di seguito anche "Azienda").

Il presente Regolamento costituisce anche codice disciplinare per il corretto utilizzo degli autoveicoli aziendali, contenendo le norme comportamentali che dovranno essere scrupolosamente osservate da tutto il Personale e, altresì, l'elencazione delle infrazioni e delle relative sanzioni nonché l'indicazione delle procedure di contestazione disciplinari in conformità alle disposizioni contenute nel C.C.N.L. nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

La gestione degli autoveicoli aziendali è demandata al Responsabile del parco veicoli, che ha il compito di assicurare il corretto adempimento degli oneri relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli autoveicoli oltre che delle macchine operatrici, coadiuvato in ciò anche dalle indicazioni fornite dai conducenti, alla tenuta ed all'aggiornamento della documentazione amministrativa necessaria per la circolazione di ciascun autoveicolo, all'organizzazione del servizio di lavaggio e pulizia.

La guida degli autoveicoli è consentita solo al personale dipendente in possesso di idonea patente di guida, esclusivamente per esigenze di servizio autorizzate dall'Amministratore unico o dal Responsabile del parco veicoli.

Ogni conducente, nell'uso dell'autoveicolo a lui affidato, è tenuto al rispetto delle norme del Codice della Strada, nonché alla massima diligenza e prudenza, fermo restando che eventuali sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada sono a carico del conducente stesso, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

I conducenti degli autoveicoli aziendali, oltre che prestare le proprie prestazioni di lavoro secondo i doveri generali di diligenza, lealtà, correttezza, e buona fede, devono rispettare anche il presente Regolamento aziendale attenendosi ai precetti in esso contenuti, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile. Ciascun conducente, pertanto, è tenuto a conoscere il presente Regolamento, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare eventuali carenze.

Si richiede ai conducenti degli autoveicoli aziendali la dovuta cura ed attenzione, nonché la diligenza del buon padre di famiglia per quanto attiene al loro uso.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del presente Regolamento da parte dei lavoratori e confida sul loro contributo costruttivo circa i suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del presente Regolamento potrà essere sanzionato in conformità a quanto in esso previsto. Bonzi S.p.A., tramite i soggetti preposti, vigilerà con attenzione sull'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Regolamento sarà affisso nelle bacheche aziendali e pubblicato sul sito web aziendale.



P39001.08.01.05

Rev.  
00

Del  
04.12.2023

## **Art. 1 Oggetto**

Il presente Regolamento contiene le disposizioni che disciplinano l'uso degli autoveicoli messi a disposizione da Bonzi S.p.A., detenuti sia a titolo di proprietà che mediante contratti di leasing/noleggio.

Alla gestione degli autoveicoli aziendali sovrintende l'Amministratore unico anche per il tramite del Responsabile del parco autoveicoli, cui competono in via esclusiva:

- autorizzare l'uso degli autoveicoli aziendali;
- assumere le eventuali decisioni che dovessero rendersi necessarie a fronte di particolari esigenze riguardanti l'utilizzo degli autoveicoli aziendali;
- autorizzare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di riparazione degli autoveicoli aziendali;
- esperire procedimenti disciplinari per violazioni del presente Regolamento.

## **Art. 2 Campo di applicazione**

Il presente Regolamento si applica a tutti gli autoveicoli aziendali ad esclusione delle autovetture.

## **Art. 3 Definizioni**

**Veicolo:** per veicoli si intendono tutte le macchine di qualsiasi specie, che circolano sulle strade guidate dall'uomo (art. 46 CdS), tra cui gli autoveicoli e le macchine operatrici.

**Autoveicoli:** gli autoveicoli sono veicoli a motore con almeno quattro ruote (art. 54 CdS). La categoria dei veicoli comprende, tra gli altri, le autovetture, gli autoveicoli per trasporto promiscuo, autocarri, trattori stradali, mezzi d'opera.

**Autovetture:** veicoli destinati al trasporto di persone, aventi al massimo nove posti, compreso quello del conducente.

**Autoveicoli per trasporto promiscuo:** veicoli aventi una massa complessiva a pieno carico non superiore a 3,5 t o 4,5 t se a trazione elettrica o a batteria, destinati al trasporto di persone e di cose e capaci di contenere al massimo nove posti compreso quello del conducente.

**Autocarri:** veicoli destinati al trasporto di cose e delle persone addette all'uso o al trasporto delle cose stesse.

**Trattori stradali:** veicoli destinati esclusivamente al traino di rimorchi o semirimorchi.

**Mezzi d'opera:** veicoli o complessi di veicoli dotati di particolare attrezzatura per il carico e il trasporto di materiali di impiego o di risulta dell'attività edilizia, stradale, di escavazione mineraria e materiali assimilati ovvero che completano, durante la marcia, il ciclo produttivo di specifici materiali per la costruzione edilizia; tali veicoli o complessi di veicoli possono essere adibiti a trasporti in eccedenza ai limiti di massa stabiliti nell'art. 62 CdS e non superiori a quelli di cui all'art. 10, comma 8, CdS e comunque nel rispetto dei limiti dimensionali fissati nell'art. 61 CdS. I mezzi d'opera devono essere, altresì, idonei allo specifico impiego nei cantieri o utilizzabili a uso misto su strada e fuori strada.

## **Art. 4 Acquisto/noleggio degli autoveicoli**

Gli acquisti/noleggi degli autoveicoli aziendali sono autorizzati dall'Amministratore unico.

## **Art. 5 Adempimenti conseguenti all'acquisto degli autoveicoli**

All'atto dell'acquisto tutti gli autoveicoli sono registrati nel libro cespiti/inventario della Società che ne cura, se previsto: l'immatricolazione, il registro del veicolo, il programma di manutenzione, l'assicurazione ed il bollo. In caso di noleggio, tutti gli adempimenti sopra elencati sono inclusi nel rapporto contrattuale.

**Art. 6 Responsabilità del parco veicoli**

Il Responsabile del Sistema di gestione per la sicurezza del traffico stradale, su nomina dell'Amministratore unico di Bonzi S.p.A., è preposto alla gestione del parco veicoli aziendali. Al fine di svolgere al meglio tale attività questo si potrà avvalere della collaborazione di altri dipendenti aziendali e consulenti. A lui compete anche l'attività di controllo e vigilanza circa il corretto utilizzo dei veicoli aziendali. Il predetto soggetto viene designato con lettera di nomina ad hoc.

Sarà cura del suddetto responsabile controllare mensilmente il buon utilizzo dei veicoli aziendali da parte dei dipendenti e valutare la necessità di interventi straordinari.

Sarà altresì cura del responsabile provvedere al controllo dei consumi, del chilometraggio percorso, alle revisioni periodiche degli autoveicoli e alla gestione dei dati provenienti dal sistema di controllo satellitare dei veicoli. Spetterà all'area amministrazione procedere al pagamento di quanto obbligatoriamente previsto dalla legge, come le spese di assicurazione e di bollo.

**Art. 7 Conducenti**

I conducenti degli autoveicoli aziendali sono tutti quei soggetti che, per motivi di servizio, sono autorizzati ad usare gli autoveicoli aziendali. Tali soggetti sono autorizzati all'uso dei predetti veicoli attraverso l'inserimento del nominativo del conducente all'interno del sistema di gestione aziendale utilizzato dalla società. È fatto divieto espresso ai conducenti di affidare a terzi non autorizzati la conduzione degli autoveicoli.

**Art. 8 Doveri e responsabilità dei conducenti**

Il conducente è responsabile del veicolo a lui affidato ed è tenuto ad osservare tutte le norme ed i regolamenti sulla circolazione e si impegna a garantire la piena osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Il conducente del veicolo deve segnalare tempestivamente al Responsabile del parco veicoli ogni modifica concernente l'abilitazione alla guida, in particolare ogni provvedimento a proprio carico circa il ritiro della patente di guida, la sua sospensione/revoca e/o la decurtazione dei punti e, qualora richieste per la conduzione dei veicoli aziendali, ogni provvedimento a suo carico relativo alla CQC (carta di qualificazione del conducente) quali la revoca e la decurtazione dei punti e alla Carta tachigrafica del conducente.

È fatto divieto espresso al conducente dell'autoveicolo aziendale di utilizzare lo stesso qualora sia sprovvisto dei requisiti legali per poter guidare. Nel caso in cui ciò accadesse la scrivente società è esonerata da qualsiasi responsabilità.

Il Responsabile del parco mezzi aziendali provvederà a raccogliere periodicamente dai conducenti informazioni sulla validità della patente di guida e sui punti posseduti e, se richiesta dalla normativa vigente per la guida dei veicoli aziendali, della CQC.

Vengono riportati di seguito i principali obblighi che il conducente deve rispettare, previsti peraltro dal Codice della Strada:

- ✓ allacciare le cinture di sicurezza in dotazione;
- ✓ alzare il poggiatesta in modo che la parte superiore di appoggio superi la metà del capo al fine di non peggiorare i danni dovuti ad un eventuale "colpo di frusta" che potrebbe verificarsi in seguito ad un tamponamento del veicolo;
- ✓ rispettare le distanze di sicurezza;
- ✓ osservare rigorosamente i dettami del Codice della Strada, avendo particolare riguardo, a titolo meramente esemplificativo, a:
  - evitare la sosta del veicolo in zone in cui vi è un divieto in tal senso;



P39001.08.01.05

Rev.  
00

Del  
04.12.2023

- non utilizzare il telefono cellulare durante la marcia (a meno che non siano stati installati/impostati meccanismi che non prevedano l'utilizzo delle mani del conducente quali, per esempio, auricolari, vivavoce, sistemi Bluetooth);
- non utilizzare in ogni caso il telefono cellulare se le condizioni non sono adeguate (ad esempio per traffico molto intenso o condizioni metereologiche avverse);
- non utilizzare il telefono cellulare per inviare messaggi di testo, mms, chattare etc.;
- evitare di leggere, utilizzare mappe o dispositivi durante la guida;
- rispettare rigorosamente i cartelli e la segnaletica stradale;
- rispettare i limiti di velocità;
- indossare sempre il gilet ad alta visibilità in caso di discesa dal veicolo o sosta sulla carreggiata. In ogni caso, se possibile, utilizzare sempre per la sosta le apposite aree di servizio.

Inoltre si fa espresso divieto ai conducenti di utilizzare il veicolo aziendale se:

- ✓ il conducente ha assunto alcool, droga o farmaci in grado di alterare le sue condizioni psico-fisiche e, in ogni caso, in grado di generare sonnolenza e rallentare i riflessi;
- ✓ il conducente non è in perfette condizioni fisiche.

Per quanto riguarda l'utilizzo generale del veicolo è fatto espresso divieto al conducente:

- ✓ di smontare, anche parzialmente, particolari o accessori facenti parte dell'equipaggiamento originale del mezzo;
- ✓ di variare la dotazione di accessori previsti per ogni veicolo senza preventiva approvazione del Responsabile degli automezzi;
- ✓ di trainare o rimorchiare altri veicoli;
- ✓ di utilizzare il veicolo secondo modalità che possano invalidare la normale copertura assicurativa.

#### **Art. 9 Cura e conservazione dei veicoli affidati**

È preciso obbligo del conducente conservare in buono stato il veicolo a lui affidato.

Prima dell'inizio del servizio l'autista deve assicurarsi che il veicolo sia in buono stato di funzionamento e che non manchi del necessario, segnalando al Responsabile del parco veicoli le deficienze eventualmente riscontrate.

I conducenti si impegnano a collaborare con il Responsabile del parco veicoli aziendali per quanto riguarda la manutenzione ordinaria degli autoveicoli aziendali, effettuando le verifiche di base prima di utilizzare il mezzo quali, per esempio:

- pressione degli pneumatici;
- usura degli pneumatici;
- controllo dei fluidi del motore;
- efficienza dei freni;
- sostituzione stagionale pneumatici estivi/invernali;
- corretto funzionamento dei dispositivi di segnalazione visiva ed illuminazione (frecce e luci);
- corretto funzionamento dei dispositivi acustici;
- corretto stato di funzionamento degli specchietti.
- presenza sul mezzo del giubbotto rifrangente;
- presenza sul mezzo del triangolo di segnalazione;
- presenza sul mezzo del modulo di constatazione amichevole.

A seguito dei controlli sopra citati ed in generale in caso di anomalie rilevate, il conducente dovrà darne pronta comunicazione al Responsabile del parco veicoli aziendali così da poter procedere con le relative manutenzioni ed interventi.



P39001.08.01.05

Rev.  
00

Del  
04.12.2023

#### **Art. 10 Rifornimenti di carburante**

Sarà cura del conducente non lasciare mai l'autoveicolo privo di carburante, così da favorirne l'utilizzo successivo. I rifornimenti di carburante vanno eseguiti secondo le modalità e le prassi stabilite dall'Azienda.

#### **Art. 11 Uso consentito dell'autoveicolo aziendale**

Il veicolo affidato servirà al dipendente per lo svolgimento delle sue mansioni lavorative e, una volta soddisfatte tali esigenze, non sarà possibile utilizzare l'autoveicolo aziendale per scopi privati o per portare a bordo persone diverse da altri dipendenti della Società.

L'Azienda potrà avvalersi della facoltà di effettuare dei controlli a tale proposito e decidere di applicare sanzioni disciplinari nel caso di mancato ottemperamento dell'obbligo di utilizzo del mezzo per soli fini lavorativi.

Incorre nei provvedimenti dell'ammonizione scritta, della multa o della sospensione, il lavoratore che utilizzi in modo improprio il veicolo aziendale lui affidato.

#### **Art. 12 Revoca dell'assegnazione**

L'assegnazione dell'autoveicolo aziendale può essere revocata nei seguenti casi:

- 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);
- nel caso di impropria gestione dell'automezzo ad opera del conducente assegnatario;
- in ogni caso rispondente a insindacabili decisioni organizzative della Direzione;
- nel caso in cui vengano meno i requisiti di idoneità alla guida.

#### **Art. 13 Vigilanza e controllo da parte della direzione o del responsabile designato**

A seguito della autorizzazione concessa a Bonzi S.p.A. dall'Ispettorato Territoriale del lavoro di Brescia con provvedimento n. 5281 del 12/02/2021, la società ha installato apparecchiature per la localizzazione satellitare GPS a bordo di veicoli aziendali, per esigenze di organizzative e produttive e di tutela del patrimonio aziendale.

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 degli autoveicoli aziendali, la società si riserva il diritto di effettuare dei controlli a campione, se da tali controlli emergesse un comportamento non coerente con il contenuto del presente Regolamento, la società si riserva il diritto di effettuare richiami scritti ed indirizzati al dipendente che ha utilizzato il veicolo nel momento in cui è stata appurata l'anomalia.

L'ammonimento preciserà che ciascun dipendente utilizzatore del veicolo aziendale è tenuto ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni impartite.

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

In nessun caso verranno compiuti da parte della scrivente struttura dei controlli prolungati, costanti o aventi carattere discriminatorio.

#### **Art. 14 Infrazioni del codice della strada**

Nel caso in cui si verificassero delle infrazioni del Codice della Strada con conseguente invio della relativa sanzione amministrativa pecuniaria (multa), è inteso che la stessa è interamente a carico del conducente.



Inoltre, nel caso in cui alle predette infrazioni sia correlato il decurtamento dei punti dalla patente, l'Azienda è tenuta a comunicare alle Autorità competenti il nominativo del soggetto alla guida del veicolo al momento dell'accertamento dell'infrazione.

#### **Art. 15 Sinistri**

Per qualsiasi incidente accaduto nel corso del servizio, l'autista è tenuto a raccogliere le testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa ed a riferire immediatamente al Responsabile del parco veicoli aziendali.

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 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, il conducente deve:

- mantenere la calma (non rivolgersi in maniera sconveniente alle persone presenti);
- trattenere eventuali testimoni;
- non spostare in alcun modo il veicolo;
- fotografare i danni (anche con il cellulare);
- non spostare né soccorrere eventuali feriti se non ha le conoscenze mediche (si potrebbero aggravare la lesioni subite dalla persona) e chiamare immediatamente il NUE 112 (attivo in Friuli V.G., Lazio, Liguria, Lombardia, Piemonte Sicilia Orientale, Valle d'Aosta, Trentino Alto Adige) e il 118 nelle altre regioni;
- informare immediatamente il responsabile degli automezzi o il proprio responsabile di area dell'accaduto.

All'arrivo delle forze dell'ordine:

- qualificarsi e descrivere l'accaduto in maniera dettagliata;
- indicare gli eventuali testimoni;
- fornire piena collaborazione.

Al momento del sinistro il conducente è tenuto a comunicarlo immediatamente al Responsabile del parco automezzi, riferendo in modo preciso, chiaro e dettagliato, il luogo e la dinamica dell'incidente. Sarà cura del conducente trasmettere al Responsabile del parco automezzi la copia del modulo di constatazione amichevole e/o eventuali verbali redatti dalle forze dell'ordine e le foto relative all'incidente.

Sarà cura del responsabile del parco automezzi trasmettere la documentazione relativa all'incidente all'ufficio amministrativo di Bonzi S.p.A. per la gestione del sinistro.

#### **Art. 16 Furto o danneggiamento**

È preciso obbligo del conducente chiudere il veicolo con la chiave al fine di prevenire il furto dello stesso e/o dei beni aziendali in esso contenuti. Nel caso di furto o danneggiamento dell'automezzo e/o dei beni in esso contenuti, il conducente deve immediatamente provvedere a comunicare il furto o danneggiamento al Responsabile del parco automezzi, che provvede ad effettuare la denuncia presso l'autorità di pubblica sicurezza e ad attivare, se del caso, la relativa pratica assicurativa.



P39001.08.01.05

Rev.  
00

Del  
04.12.2023

#### **Art. 17 Responsabilità per danni del conducente**

Il conducente risponderà delle perdite e degli eventuali danni al veicolo e/o alle cose in esso contenute che siano imputabili a sua colpa o negligenza

#### **Art. 18 Registro patenti, CQC e Carte tachigrafiche dei conducenti**

Al fine di garantire l'attività lavorativa del dipendente, quindi accrescere la tutela dei conducenti, di eventuali terzi e del parco auto, l'azienda ha realizzato un Registro attraverso cui effettua il monitoraggio periodico di Patente di Guida, CQC e Carta tachigrafica del conducente contenente i dati della patente/CQC e relativo saldo punti di ogni dipendente a cui è stato assegnato un mezzo aziendale e controlla la validità della Carta tachigrafica personale.

Tale Registro viene aggiornato con cadenza trimestrale e ad ogni ricezione di verbale stradale. Ogni dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile del parco autoveicoli eventuali variazioni del saldo punti.

Nel caso in cui il saldo punti della patente sia inferiore a 15 l'azienda invita il dipendente a seguire a proprie spese e in orario non lavorativo l'iter di recupero punti promosso dalla Motorizzazione Civile.

Nel caso di ritiro o sospensione della patente/CQC/Carta tachigrafica il dipendente dovrà comunicarlo immediatamente all'Azienda e non potrà guidare veicoli aziendali fino al comprovato rientro in possesso della patente.

#### **Art. 19 Non osservanza del presente Regolamento.**

Il presente regolamento è vincolante ed è parte del codice disciplinare stesso e come tale verrà affisso in tutte i luoghi di lavoro dell'Azienda. Il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nel presente Regolamento è perseguibile con provvedimenti disciplinari ai sensi del CCNL applicabile.

Il presente Regolamento sostituisce interamente ogni comunicazione di servizio in materia di utilizzo dei veicoli aziendali, in quanto recepite nel presente atto.

#### **Art. 20 Validità del regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore dal 31.01.2024

Castenedolo, lì 04.12.2023

L'Amministratore unico  
*Andrea Beschi*