



DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOVEICOLI AZIENDALI IN USO AI DIPENDENTI
PER RAGIONI DI SERVIZIO E IN USO AI DIRIGENTI DI METRO BRESCIA SOCIETÀ A
RESPONSABILITÀ LIMITATA

ARTICOLO 1 - PREMESSE

- 1.1. Il presente “*Disciplinare per l'utilizzo degli autoveicoli aziendali in uso ai dipendenti per ragioni di servizio e in uso ai dirigenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata*” (d'ora in poi “**Disciplinare**”) è adottato da Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata (d'ora in poi, “**Metro Brescia**” e/o “**Società**”), avente sede legale in Brescia, Via Leonida Magnolini, 3, (C.A.P. 25135), Tel. +39 030.2358966, Fax +39 030.2358536, E-mail: segreteria@metrobrescia.eu, posta elettronica certificata (PEC): metrobrescia@legalmail.it. La Società fa parte del Gruppo Brescia Mobilità (d'ora in poi, “**Gruppo**”) di cui Brescia Mobilità S.p.A. – società *in house* del Comune di Brescia (d'ora in poi “**Comune**”) sottoposta al controllo, al coordinamento ed alla direzione di tale Amministrazione - è capogruppo.
- 1.2. Il Disciplinare integra il “*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata*”, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Metro Brescia nella seduta del 2.09.2016 con particolare riferimento all'art. 3.1.7. (“*Autoveicoli Aziendali*”).
- 1.3. Il Disciplinare si applica a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato della Società inclusi i dirigenti e direttori (d'ora in poi, “**Dipendente/i**”) nonché ai collaboratori, al personale in somministrazione ancorchè non dipendente, questi ultimi solo se espressamente autorizzati ad utilizzare autoveicoli aziendali.
- 1.4. Il Disciplinare integra il “*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata*” con l'obiettivo di definire l'ambito di applicazione, le modalità e le norme sull'utilizzo degli autoveicoli aziendali - e, per il personale con la qualifica di dirigente, di definire l'importo massimo del *leasing* per la Società ed i relativi oneri a carico del dirigente - ed è volto a conformare il comportamento dei Dipendenti ai principi di diligenza, di informazione e di correttezza nell'utilizzo di tali strumenti aziendali, secondo quanto prescritto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Gruppo Brescia Mobilità e dai successivi aggiornamenti, dal Codice Etico e Comportamentale (“**Codice Etico**”) e dal Modello di Organizzazione e di Gestione adottato dalla Società, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii. (“*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”) (d'ora in poi, “**D.Lgs. 231/2001**”).
- 1.5. Il Disciplinare è redatto nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ai Dipendenti (d'ora in poi, sia al singolare sia al plurale, “**C.C.N.L.**”), della normativa e della disciplina, pubblica e privata, vigente ed applicabile in materia, e, in particolare, tra questa, della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e ss.mm.ii. (“*Norme sulla tutela della*

libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento) (d'ora in poi, "**Statuto dei Lavoratori**"), del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. ("*Codice in materia di protezione dei dati personali*") (d'ora in poi, "**D.Lgs. 196/2003**"), degli atti appositamente emanati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali (d'ora in poi, "**Garante**") e, nell'ambito di questi, in particolare, della Delibera 1.03.2007, n. 13 (Gazzetta Ufficiale del 10.03.2007, n. 58) (d'ora in poi, "**Delibera 13/2007**"), denominata "*Lavoro: le linee guida del Garante per posta elettronica e internet*", nonché dell'ulteriore normativa (anche comunitaria) vigente ed applicabile in materia.

- 1.6.** Il Disciplinare fa salva, per ciascun Dipendente, l'osservanza, tra l'altro, del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e di Gestione della Società adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle società del Gruppo Brescia Mobilità e dei successivi aggiornamenti, del "*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata*" e di tutte le Disposizioni di Servizio (d'ora in poi, "**DDS**") e Comunicazioni di Servizio (d'ora in poi "**CDS**") vigenti e/o che verranno adottati dalla Società nonché di ogni ulteriore prescrizione aziendale anche futura all'adozione del Disciplinare.

ARTICOLO 2 – AUTOVEICOLO IN USO AI DIRIGENTI

- 2.1.** Al personale con la qualifica di dirigente potrà essere assegnato un autoveicolo acquisito dalla Società con contratto di *leasing* con annessa carta carburante e *telepass*, da utilizzare sia per l'attività istituzionale sia per l'uso privato.
- 2.2.** L'autoveicolo sarà scelto fra i modelli di mercato, nella categorie/segmenti di classe media o inferiore, con esclusione pertanto di modelli e/o marchi di lusso e/o riservati ad utilizzo sportivo, entro un importo massimo mensile di *leasing* per la Società di Euro 790,00 (oltre I.V.A.); in tale contesto, è fatta riserva di escludere determinati modelli e allestimenti, anche se compresi nell'importo massimo di *leasing* previsto, che, in nessun caso, potrà essere superato, neppure con costi a carico del beneficiario.
- 2.3.** A fronte dell'utilizzo, anche personale, dell'autoveicolo aziendale, l'importo fisso posto a carico del beneficiario è fissato in Euro 3.000,00 l'anno, con trattenuta mensile di Euro 250,00 sul cedolino paga. Sulla base della normativa attuale viene posto a carico del dirigente "il maggior importo scaturente dal confronto fra valore del *benefit*, calcolato secondo le disposizioni di legge, e l'importo fisso posto a carico del beneficiario", così come indicato al presente articolo.
- 2.4.** A fronte di modifiche della normativa fiscale, sulla deducibilità delle spese sostenute dalla Società, rispetto ad una normale autoveicolo aziendale, verrà posto a carico del

dirigente quanto necessario perché la Società non abbia aggravii di costi. È fatta salva la possibilità di rinuncia all'autoveicolo qualora l'interessato non ritenga conveniente l'importo a suo carico.

- 2.5. Al dirigente non sono posti vincoli nell'utilizzo dell'autoveicolo sia in Italia sia all'estero nell'ambito dell'utilizzo privato, fermo restando che l'autoveicolo dovrà essere utilizzato dal dirigente medesimo e dai familiari indicati nella lettera di assegnazione – salvo casi di emergenza che rendano necessaria la guida di terzi – o da altri dipendenti aziendali autorizzati dallo stesso.
- 2.6. Il costo del mantenimento dell'autoveicolo, compreso il carburante ed il *telepass*, è posto a carico della Società, con esclusione delle spese accessorie (quali, ad esempio, il parcheggio), qualora si tratti di viaggi personali.
- 2.7. Il contratto di *leasing* prevede l'utilizzo di un autoveicolo per 36 (trentasei) mesi con una percorrenza massima di 90.000 Km. I costi, nei confronti della società di *leasing*, per eventuali percorrenze superiori a quanto identificato nel contratto, sono posti a carico del dirigente, salvo diverse determinazioni della Società.
- 2.8. In caso di cessazione dal servizio, il dirigente è tenuto a restituire l'autoveicolo entro la settimana successiva alla cessazione.
- 2.9. Il dirigente è tenuto ad un comportamento corretto nell'utilizzo dell'autoveicolo e ad assicurare il mantenimento delle migliori condizioni possibili per lo stesso, anche secondo quanto previsto all'art. 3.1.7 del "*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata*".
- 2.10. Valgono le disposizioni di legge in tema di assoggettamento contributivo e fiscale del controvalore per l'uso promiscuo dell'autoveicolo.

ARTICOLO 3 – AUTOVEICOLI AZIENDALI IN USO AL PERSONALE NON DIRIGENTE

- 3.1 Ai Dipendenti che per esigenze di servizio siano richiesti spostamenti tali da rendere non produttivo e/o economico l'utilizzo dei mezzi pubblici, viene concesso l'uso di autoveicoli aziendali.
- 3.2 Restano fermi gli obblighi descritti all'art. 3.1.7 del "*Regolamento sull'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti di Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata*", da considerarsi parte integrante e sostanziale del Disciplinare.
- 3.3 L'utilizzo dell'auto privata con il relativo rimborso delle spese deve essere considerato del tutto eccezionale e deve essere preventivamente autorizzato dalla Direzione della Società. In occasione di impegni lavorativi con orario di inizio e/o fine tali da rendere eccessivamente oneroso raggiungere la sede lavorativa per il ritiro e/o per il deposito dell'autoveicolo aziendale, previa autorizzazione della Direzione, il Dipendente può essere autorizzato a trattenere presso il proprio domicilio l'autoveicolo assegnato in uso

per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività. In tale contesto, il Dipendente è tenuto ad attuare tutta la diligenza del “*buon padre di famiglia*” per la tutela e per la protezione del bene aziendale.

- 3.4** Ai collaboratori, lavoratori in somministrazione, stagisti e/o tirocinanti, previa autorizzazione della Direzione, può essere concesso l'utilizzo di autoveicoli aziendali solo se strettamente necessario allo svolgimento delle attività ed a condizione che ne ricorrano i requisiti di economicità e sicurezza. Per lavoratori in somministrazione e stagisti e/o tirocinanti è necessario richiedere preventiva autorizzazione all'Agencia di somministrazione e/o all'ente promotore lo *stage* e/o il tirocinio.

ARTICOLO 4 – APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICIZZAZIONE DEL DISCIPLINARE

- 4.1.** Il Disciplinare è stato adottato ed approvato da Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11.09.2018.
- 4.2.** Il Disciplinare sarà sottoposto ad aggiornamento periodico, in ragione di mutate esigenze aziendali, di modifiche normative intervenute nel corso della sua vigenza, di indirizzi e/o di indicazioni e/o di interpretazioni provenienti dalle varie Autorità in materia ed in ogni altra circostanza in cui la Società riterrà necessario e/o opportuno modificarne e/o aggiornarne i contenuti.
- 4.3.** Il Disciplinare deve essere adeguatamente pubblicizzato e portato a conoscenza dei Dipendenti della Società, a cura dell'Area Personale, Organizzazione e Relazioni Industriali della Capogruppo, mediante efficaci forme di comunicazione e pubblicazione, con la previsione dell'obbligo di rispettarne i contenuti. Ai Dipendenti assunti in epoca successiva alla data di adozione e di approvazione del Disciplinare, lo stesso dovrà essere consegnato all'atto dell'assunzione.