

MISSIONI: UTILIZZO AUTO PROPRIA

Commentiamo oggi il capitolo "**trasferte**" della normativa aziendale, specificamente la parte riferita all'**uso dell'auto propria** per i trasferimenti.

La ragione della seguente puntualizzazione deriva dalle frequenti richieste di chiarimenti che ci vengono inoltrate da Colleghi, in particolare da parte di **chi, utilizzando per ragioni di servizio la propria autovettura (ad esempio per spostarsi rapidamente da un'agenzia ad un'altra, dovendo effettuare sostituzioni di personale), si sia visto eccepire dall'Azienda un diniego ad ottenere il rimborso chilometrico per specifiche ragioni.**

In particolare, **talora accade che l'autovettura utilizzata dal Collega, pur rientrando nella sua materiale disponibilità, risulti intestata ad altra persona.** Ciò accade, il più delle volte, per la vettura "familiare" formalmente intestata al proprio coniuge, o al familiare convivente.

Ebbene, in tali situazioni, l'Azienda ha potuto richiamare le disposizioni interne che **vietano l'uso dell'auto non intestata al dipendente**, facendone derivare anche **il mancato rimborso delle spese chilometriche.**

Per comprendere la natura del problema, che sembra di natura prevalentemente assicurativa, richiamiamo anzitutto lo stralcio della norma:

"6.1. Auto propria (dal "Manuale Operativo per le trasferte", n. 228 del 13.5.2015)
Il dipendente che intenda utilizzare l'autovettura personale per motivi di servizio deve formalizzare specifica "Dichiarazione" tramite procedura on line NSP ed ottenere espressa autorizzazione.

Tale autorizzazione:

- deve essere richiesta quando si presenti la **prima necessità** di uso dell'auto propria;
- deve essere rinnovata ogni volta in cui si verifichi una **variazione** nei termini di quella precedentemente concessa;
- deve essere revocata in caso di cambio dell'unità di appartenenza o di attività nell'ambito della stessa, qualora il nuovo incarico non implichi più l'eventualità di utilizzo dell'auto propria;
- **deve essere richiesta presso la nuova unità di appartenenza quando si presenti la prima necessità di uso dell'auto propria;**
- la stampa dell'autorizzazione va conservata presso la Direzione/Divisione di appartenenza della Direzione Generale o la competente Direzione Risorse d'Area (per il personale appartenente alla Rete Commerciale).

Il dipendente che sia stato **preventivamente autorizzato** deve comunque volta per volta condividere con il proprio autorizzatore la necessità di utilizzo dell'auto, considerato quanto sopra precisato circa l'**eccezionalità** dell'utilizzo dell'auto come mezzo di trasporto. Successivamente, potrà richiedere attraverso la procedura on line NSP il previsto "rimborso chilometrico", di importo variabile in relazione alla tipologia di auto utilizzata. Detti importi sono riportati nell'allegato 2.

Per il calcolo delle distanze fra le località (Comune) si fa riferimento al sito ACI, "percorso più breve".

L'eventuale autorizzazione rilasciata per viaggi all'estero, da ritenersi del tutto eccezionale, si intende data per il singolo viaggio e va rinnovata in caso di successiva necessità.

Il dipendente deve utilizzare esclusivamente l'autovettura intestata a suo nome, per la quale ha ottenuto la relativa autorizzazione.

Vanno evitati lunghi viaggi di trasferimento con utilizzo dell'auto propria. L'auto propria, inoltre, non va di regola utilizzata ove disponibile un'auto aziendale. ...

Le contravvenzioni elevate dalle Forze dell'Ordine per infrazioni al codice della strada o a norme di Polizia Urbana a carico di dipendenti, nell'ambito dell'attività di servizio, alla guida di autovetture di loro proprietà sono a carico esclusivo dei dipendenti stessi. Fanno unica eccezione le contravvenzioni per divieto di sosta commesse in particolari circostanze in cui il dipendente si sia trovato, per specifiche esigenze di servizio, nella pratica impossibilità di rimuovere l'auto parcheggiata in una zona dove la sosta era permessa solo temporaneamente."

Dalla norma sopra richiamata, si ricava che:

- **l'autorizzazione va richiesta preventivamente;**
- **deve riguardare sia il veicolo utilizzato, sia la tratta per la specifica causale;**

- **la responsabilità circa la titolarità del veicolo è esclusivamente in capo al dichiarante.**

In base a quanto sopra, essendo evidente che ogni dichiarazione resa dal Collega **lo impegna verso l'azienda, l'uso di auto non intestata al dipendente non è consentito, cioè è inibito.**

Pur non conoscendo le ragioni di tale vincolo, immaginiamo che la ragione possa essere che in caso di sinistro non "scatti" la copertura assicurativa aziendale, ma esclusivamente quella del titolare dell'autovettura.

Ma, a prescindere da ciò, va anche detto che, anche se si usa l'auto propria, **è sempre necessario dotarsi di una autorizzazione preventiva**, e non di ratifica successiva: anche allo scopo di evitare spiacevoli equivoci e fraintendimenti.

In sintesi, **Ti invitiamo, in occasione di ogni richiesta di trasferta, a rappresentare IMMEDIATAMENTE e PREVENTIVAMENTE al Tuo referente gerarchicamente superiore la Tua eventuale INDISPOBILITA' all'uso dell'auto propria per MANCATA TITOLARITA' FORMALE della stessa.**

In tal caso, **il raggiungimento della sede di lavoro è problema ESCLUSIVAMENTE AZIENDALE**: potrai usare l'auto aziendale, se disponibile, ovvero i MEZZI PUBBLICI, se idonei.

Ricorda che **OGNI CONTRARIO COMPORTAMENTO NON E' INDICE DI DISPONIBILITA' PERSONALE, MA RAPPRESENTA UNA VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA AZIENDALE.**

IN OGNI CASO, TI PREGHIAMO DI SEGNALARCI TUTTI I CASI DI RICHIESTE DI RIMBORSO CHILOMETRICO RIFIutate O "PENDING": INTERLOQUIREMO CON LE COMPETENTI DIREZIONI D'AREA ALLO SCOPO DI INDIVIDUARE OGNI POSSIBILE SOLUZIONE.

Affronteremo, in ogni caso, questo specifico punto critico della normativa con i referenti aziendali, auspicando che possa trovarsi una diversa soluzione (che, allo stato, NON C'E').

Un caro saluto.

18/09/2015



DOMENICO IODICE
Segretario Responsabile
FIRST CISL in Deutsche Bank
cell. 393 9706511