

Regolamento

Assegnazione di auto aziendali per uso promiscuo ai dipendenti in regime di Fringe Benefit

1. Generalità

Il presente Regolamento emesso da Asis S.p.A., approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ASIS con deliberazione n° 43 del 19/06/2025, in continuità e conformità con i precedenti documenti emessi sullo stesso argomento, regola e definisce le modalità con cui è assegnata ai Responsabili Tecnici di Servizio (a partire dal 8° livello di inquadramento), a titolo di Fringe Benefit, con la formula ad uso promiscuo, l'auto aziendale attualmente utilizzata.

2. Ufficio responsabile dell'applicazione del presente regolamento

L'Ufficio Gare e Contratti, oltre alla gestione ed alla corretta applicazione del presente regolamento, dovrà espletare le seguenti attività:

- Indagini di mercato, contratti di noleggio ed eventuali attività propedeutiche all'acquisto;
- Attività di consegna/restituzione dei veicoli, manutenzione ordinaria e straordinaria, attività di monitoraggio e controllo.

L'autovettura sarà assegnata mediante la formula del "Noleggio a Lungo Termine", con la copertura assicurativa per Responsabilità Civile verso terzi, furto, incendio e Kasko.

Fino al momento della consegna della vettura scelta, il Direttore si riserva il diritto di attribuire, a propria discrezione, un veicolo già disponibile in preassegnazione, senza garanzia di modello e di cilindrata.

3. Rinuncia/Revoca del Benefit

Il Responsabile che rinuncia all'attribuzione del Fringe Benefit oggetto del presente Regolamento, ovvero il Responsabile a cui viene revocata l'assegnazione, non avrà diritto a nessuna forma di indennizzo sostitutivo.

4. Carta Carburante

Ogni vettura è dotata di Carta Carburante associata alla targa ed al Responsabile a cui la vettura è assegnata.

Ad ogni rifornimento di carburante il Responsabile dovrà obbligatoriamente compilare l'apposito "Foglio di Marcia" indicando il chilometraggio ed il quantitativo di benzina/gasolio fornito.

L'Asis SpA, riconoscerà, per ogni autovettura assegnata, un quantitativo di benzina/gasolio massimo pari a 1333 litri annui che, in virtù del consumo minimo consentito pari a 15 km/l, corrispondono ad una percorrenza massima pari a 20.000 chilometri.

Eventuali consumi inferiori a tale soglia saranno ad esclusivo beneficio della Società Asis SpA, che non riconoscerà alcun indennizzo al Responsabile a cui l'autovettura è assegnata.

Eventuali consumi superiori a tale soglia saranno ad esclusivo carico dell'assegnatario della vettura.

E' fatto obbligo assoluto di utilizzare la Carta Carburante solo ed esclusivamente per la vettura la cui targa è indicata sulla Carta ed entro un limite di 20.000 Km/annui o 1333 litri annui.

5. Canone di noleggio

Il canone di noleggio massimo consentito per le autovetture è pari ad 390,00 euro mensili.

La scelta di autovetture con canoni inferiori a tale soglia sarà ad esclusivo beneficio della Società Asis spa, che non riconoscerà alcun indennizzo al Responsabile a cui l'autovettura è assegnata.

Sarà consentita in fase di rinnovo, dell'auto oggi assegnata a ciascun responsabile, la scelta di autovetture con canone maggiore nei limiti del 30% della soglia indicata nel presente articolo. In tale caso, la differenza di canone sarà posta a carico del Responsabile.

6. Durata contrattuale e chilometraggio complessivamente previsto

L'autovettura sarà assegnata al Responsabile per un periodo di 48 mesi con una percorrenza massima consentita pari a 80.000 chilometri complessivi.

Eventuali maggiori oneri legati a sforamenti chilometrici e/o alla rinegoziazione contrattuale saranno ad esclusivo carico del Responsabile a cui l'autovettura è assegnata.

Eventuali crediti maturati a causa di una minore percorrenza rispetto a quella contrattualmente prevista saranno ad esclusivo beneficio della Società Asis, che non riconoscerà alcun indennizzo al Responsabile a cui l'autovettura è assegnata.

Eventuali deroghe, rispetto a quanto contenuto nel presente articolo, devono essere formalmente richieste ed autorizzate dalla Direzione.

7. Utilizzo della vettura

Al Responsabile spetta l'assegnazione di una sola vettura che non sia . In nessun caso è ammessa l'assegnazione di altra vettura in contemporanea con quella prevista da contratto.

La vettura può essere condotta anche da familiari (coniuge e figli), fermo restando il rispetto del contratto di noleggio stipulato con la società erogatrice del servizio.

Eventuali costi aggiuntivi derivanti dalla possibilità di far condurre l'autovettura ai familiari, nel caso in cui sia sforato il canone massimo consentito indicato all'art. 6, saranno ad esclusivo carico del Responsabile.

In ogni caso, resta in capo al Responsabile, l'obbligo del corretto utilizzo dell'autovettura.

Tutte le persone autorizzate all'utilizzo dell'autovettura dovranno essere in possesso di valida patente di guida, al momento dell'utilizzo.

In alcun caso la vettura assegnata potrà essere condotta da ulteriori soggetti terzi.

8. Regime fiscale e contributivo

L'assegnazione della vettura ad uso promiscuo comporta, secondo la vigente normativa fiscale, l'assoggettamento contributivo e fiscale del controvalore riportato nelle apposite tabelle ACI, pubblicate annualmente in Gazzetta Ufficiale.

9. Contributo del dipendente a cui è assegnata l'autovettura

E' a carico del dipendente a cui è assegnata l'autovettura la tassazione dovuta all'attribuzione del Fringe Benefit e calcolata in base al reddito percepito, che sarà trattenuta mensilmente dagli emolumenti.

A nessun assegnatario di autovettura saranno riconosciuti compensi e/o indennizzi per il pagamento della tassazione di cui sopra.

E' a carico della società Asis Spa il pagamento dell'ulteriore tassazione dovuta all'attribuzione del Fringe Benefit non esplicitamente indicata nel presente articolo.

10. Consegna e restituzione

Il giorno della consegna saranno forniti i seguenti documenti che dovranno essere obbligatoriamente tenuti in auto:

- Carta di circolazione;
- Certificato e contrassegno assicurativo;
- Una copia della constatazione amichevole d'incidente;
- Una Carta Carburante (multicard);
- Copia della lettera di assegnazione con allegato il presente regolamento.

Nel prendere possesso del veicolo saranno verificati i seguenti punti:

- Stato generale del veicolo;
- Funzionamento degli equipaggiamenti elettrici;
- Presenza di ruota di scorta o kit di gonfiaggio;
- Presenza degli optional richiesti;
- Presenza del manuale del costruttore e d'uso e manutenzione.

Qualunque anomalia deve essere prontamente comunicata all'Ufficio Gare e Contratti.

Il Responsabile ha l'obbligo di restituire il veicolo nei seguenti casi:

- Termine del contratto di noleggio
- Cessazione del rapporto di lavoro prima dello scadere del contratto di noleggio

All'atto della restituzione sarà redatto apposito verbale in contraddittorio tra Responsabile assegnatario, Ufficio Gare e Contratti e società erogatrice del servizio di noleggio.

Al momento della restituzione della vettura, a fine noleggio, il Responsabile dovrà restituire anche la Carta Carburante.

11. Acquisto della vettura da parte del Responsabile

L'eventuale acquisto della vettura da parte del Responsabile allo scadere dei termini di noleggio è vincolato agli accordi in essere con le società di noleggio e l'acquisto stesso è gestito direttamente dall'acquirente.

In ogni caso il Responsabile dovrà restituire la Carta Carburante.

12. Manutenzione ordinaria e straordinaria

Il Responsabile dovrà provvedere, per il tramite dell'Ufficio Gare e Contratti, a tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria, oltre che alla regolare verifica dello stato di usura dell'autovettura.

In caso di danni e/o sinistri, il Responsabile dovrà provvedere, per il tramite dell'Ufficio Gare e Contratti, a far riparare l'auto presso i centri convenzionati.

Prima della fine del periodo di noleggio, sarà compito del Responsabile verificare ogni eventuale danno e/o anomalia dell'autovettura.

13. Applicazione

L'assegnazione del Fringe Benefit oggetto del presente Regolamento è prevista per i Responsabili Tecnici (a partire dal 8° livello di inquadramento) che operano sul territorio gestito dalla società Asis Spa e che svolgono attività di gestione delle reti e degli impianti elettrici ed informatici e curano l'organizzazione, il coordinamento ed il controllo delle squadre operative.

14. Monitoraggio e controllo

L'Ufficio Gare e Contratti eseguirà regolari e periodici controlli in merito al corretto utilizzo dell'autovettura, verificando le percorrenze chilometriche e l'utilizzo della Carta Carburante secondo quanto disposto dal presente Regolamento.

Nel caso in cui dovessero risultare anomalie, la società Asis Spa, tramite la Direzione, si riserva la facoltà di intervenire nei modi ritenuti più opportuni, ivi compresa la possibilità di modificare le modalità di utilizzo ovvero ritirare la carta carburante e/o l'apparato Telepass, o anche revocare l'assegnazione dell'autovettura.

15. Archiviazione documenti

Tutta la documentazione prodotta in ottemperanza del suddetto regolamento sarà archiviata a cura dell'Ufficio Gare e Contratti.

16. Altre norme

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alla vigente procedura in merito a: "Gestione dei veicoli aziendali".