MANUALE AUSTITA /DRIVER

REV 1 DEL 01/09/2026

REDATTO DA *CAMA LOGISTIC srl*

INDICE

1. PREMESSA 3

2. POLITICHE AZIENDALI 3

3. ESECUZIONE DEL TRASPORTO 3

3.1 Carico della merce 4

3.2 Condotta alla guida 5

3.3 Rispetto norme Codice della Strada 5

3.3.1 Periodi di guida e pause 6

3.4 Postura 7

3.5 Consegna della merce 7

4. COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA 8

5. ULTERIORI OBBLIGHI E DIVIETI DA RISPETTARE 11

6. PROCEDURA DI ADDEBITO, DANNI E MULTE AL DIPENDENTE 13

7. CONCLUSIONI 15

1. PREMESSA

L'autista/driver nell'esercizio del proprio lavoro rappresenta l'azienda e contribuisce alla definizione della sua immagine presso i clienti, funzionari dell'ordine pubblico e ogni altro soggetto. L'azienda ripone piena fiducia nelle qualità umane e nel valore professionale del personale cui assegna tale incarico. Il presente manuale riassume quindi l'insieme delle norme essenziali della condotta che deve essere tenuta dal personale autista nello svolgimento della propria attività lavorativa ricordando che, durante il trasporto, oltre ad essere personalmente responsabile dei propri comportamenti nella guida, in base alle disposizioni del codice della strada risponde alla propria azienda nei limiti previsti dalle leggi vigenti e dal contratto collettivo nazionale di lavoro, della buona conservazione del mezzo e del carico.

2. POLITICHE AZIENDALI

L'autista nello svolgimento del proprio servizio è tenuto a adottare un comportamento educato e civile in tutte le occasioni in cui viene a contatto con clienti, con funzionari dell'ordine pubblico e con ogni altro soggetto, e sempre nel pieno rispetto delle norme in vigore. In nessun modo la convinzione di operare nell'interesse dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti difformi alle leggi in vigore; è espressamente vietato qualsivoglia comportamento che possa ledere o pregiudicare l'immagine dell'azienda e di altri soggetti ad essa collegati; pertanto, l'azienda declina ogni responsabilità qualora dovesse essere adottato un tale comportamento.
La invitiamo a consultare il CODICE ETICO, adottato dalla nostra azienda che è disponibile alla pagina web http://camalogistic.it/portaledeldipendente

3. ESECUZIONE DEL TRASPORTO

Fermo restando l'obbligo per il datore di lavoro di garantire le condizioni di piena efficienza dei veicoli l'autista è responsabile del veicolo affidatogli, delle attrezzature, di tutto il materiale, delle merci e dei documenti che riceve in consegna **rispondendo personalmente** degli eventuali smarrimenti e danni che siano ad essi imputabili, esclusi i casi fortuiti o di forza maggiore.
A inizio turno il dispatcher (responsabile operativo/fleet supervisior) provvede ad affidare agli autisti una cartellina con indicato il cognome dell'autista e il numero di targa del mezzo assegnato. All'interno della cartellina sono presenti le chiavi del mezzo, la tessera carburante, il telepass, il Vehicle Check ed il diario di bordo. Provvede altresì alla consegna del Device per chi non ne è in possesso.

L'autista, quindi, procede alla verifica del mezzo affidatogli assicurandosi che il veicolo stesso sia in perfetto stato di funzionamento e che non manchi il necessario alla corretta esecuzione delle attività lavorative. Nel caso in cui si riscontrino anomalie o guasti importanti o si registri l'assenza di materiale e documentazione tali da compromettere la sicurezza o da pregiudicare il buon andamento del servizio, l'autista è tenuto a comunicare tempestivamente difetti e anomalie da lui riscontrate al proprio dispatcher (responsabile operativo/fleet supervisior) e chiedere la sostituzione del mezzo ove necessario o il reintegro di quanto assente.
Si allega VEHICLE CHECK PRE PARTENZA da compilare sempre prima di mettersi in viaggio e da consegnare al proprio dispatcher (responsabile operativo/fleet operator) prima di mettersi in viaggio.

3.1 CARICO DELLA MERCE

Dopo aver terminato la fase di assegnazione e controllo del mezzo, l'autista può provvedere al carico. Le attività in questa fase sono svolte all'interno di piattaforme in cui opera anche personale di aziende Terze. Pertanto, l'autista è tenuto a rispettare rigorosamente tutte le norme di comportamento negli stabilimenti o STATION, come segnaletiche e regolamenti interni. La fase di carico merce deve essere svolta con particolare attenzione. Il danneggiamento delle merci può essere conseguenza di un cattivo stivaggio fatto in fretta o con scarsa attenzione. È fondamentale, pertanto, non accettare carichi che presentino rischi di danneggiamento anche adottando una guida prudente e responsabile. **Il rifiuto ad accettare situazioni di rischio deve essere considerato come elemento positivo della professionalità**. Ai sensi dell'art. 164 del Codice della Strada il carico dei veicoli deve essere sistemato in modo da evitarne la caduta e la dispersione, non deve essere posizionato in modo tale da diminuire la visibilità al conducente, né impedirgli la libertà dei movimenti nella guida, inoltre, non deve compromettere la stabilità del veicolo, né mascherare dispositivi di illuminazione e di segnalazione visiva, né impedire la visione delle targhe di riconoscimento ed eventuali segnali fatti col braccio. È poi vietato trasportare o trainare cose che striscino sul terreno, anche se in parte sostenute da ruote. In caso di mancato rispetto del predetto articolo l'organo accertatore oltre ad applicare la sanzione pecuniaria prevista procede al ritiro immediato della carta di circolazione e della patente di guida. I documenti sono restituiti all'autista solo quando il carico sia stato sistemato in conformità delle presenti norme. Anche quando l'autista non dovesse provvedere direttamente ad effettuare il carico della merce, deve comunque prestare massima attenzione affinché il personale incaricato al caricamento la ricoveri nel mezzo nel rispetto di quanto indicato dall'art. 164 Codice della Strada, atteso che qualora la merce non risulti correttamente stivata e/o ancorata, risulta corresponsabile ai sensi dell'art. 164 Codice della Strada per il non corretto

posizionamento della medesima. In particolare, durante le operazioni di carico l'autista è tenuto a verificare che:

- il numero dei colli caricati corrisponda al numero dei colli indicato sul dispositivo/ device;
- la merce sia ben imballata e protetta;
- la merce e/o gli imballi non presentino ammaccature e/o difetti;
- la merce sia caricata correttamente;
- il pianale sia completamente pulito. Eventuali residui di materiale e/o sporcizia possono compromettere la sicurezza nelle fasi di carico della merce;
- siano evitati spazi vuoti tra i colli;
- la merce sovrapponibile sia assicurata ed ancorata per prevenire scivolamenti e cadute di merce che potrebbero verificarsi durante il transito o nel corso delle operazioni di scarico;

Qualora durante il carico della merce l'autista rilevi che il materiale da trasportare presenta un imballaggio difettoso e/o insufficiente, ovvero la merce risulti visibilmente danneggiata è tenuto a segnalarlo al proprio dispatcher (responsabile operativo). Diversamente sarà ritenuto egli stesso responsabile dell'eventuale danno arrecato.

3.2 CONDOTTA ALLA GUIDA

Così come stabilito dal CCNL LOGISTICA, TRASPORTO MERCI E SPEDIZIONE, l'autista è responsabile del veicolo affidatogli e di tutto il materiale, delle merci, dispositivi di consegna e dei documenti che riceve in consegna rispondendo personalmente degli eventuali smarrimenti e danni che siano ad essi imputabili, esclusi i casi fortuiti o di forza maggiore. L'autista è tenuto a custodire con diligenza le tessere ed altri strumenti di pagamento che riceve in consegna dal datore di lavoro (dispatcher/responsabile operativo) rispondendo dell'eventuale smarrimento e/o dei danni diretti ed indiretti che dovessero derivare dalla negligente custodia e/o dall'uso improprio. L'autista può utilizzare le tessere ed altri strumenti di pagamento esclusivamente per compiere spese ricollegabili all'attività lavorativa.

3.3 RISPETTO NORME CONDICE DELLA STRADA

Ciascun autista è tenuto al rispetto del D.lgs. 285 del 30/04/1992 - *Codice della Strada* e successive modifiche, del Reg. (CE) 561/06 e successive modifiche. In particolare, l'autista è obbligato nello svolgimento delle sue mansioni a rispettare scrupolosamente tutte le disposizioni del *Codice della Strada.* L'autista è responsabile per le contravvenzioni a lui imputabili per negligenza; le procedure di addebito sono definite al paragrafo 6 del presente manuale.

L'autista al quale dall'Autorità sia ritirata la patente avrà diritto alla conservazione del posto per un periodo di sei mesi senza percepire retribuzione alcuna. L'autista durante questo periodo potrà essere adibito ad altri lavori ed in questo caso percepirà la retribuzione del livello nel quale viene a prestare servizio.
L'autista è tenuto pertanto a comunicare TEMPESTIVAMENTE al proprio responsabile il ritiro o la sospensione della patente; ricordiamo infatti che nel caso in cui il lavoratore guidi durante il periodo di ritiro della patente l'azienda si vedrà costretta ad applicare l'immediato licenziamento dello stesso. **Si ricorda inoltre che il 10 di ogni mese l'autista dovrà presentare al proprio dispatcher (responsabile operativo) copia della ricevuta del saldo punti della sua patente che può scaricare gratuitamente sul sito www.ilportaledellautomobilista.it previa registrazione.**

RICORDA:

- La distanza di sicurezza deve essere tanto più grande quanto più è elevata la velocità di percorrenza, è intenso il traffico, è bagnata la strada, è carico il mezzo.
- L'autista sorpassato deve agevolare la manovra di chi esegue il sorpasso e non deve accelerare.
- Non gareggiare in velocità e rispetta sempre i limiti
- Evita rumori molesti

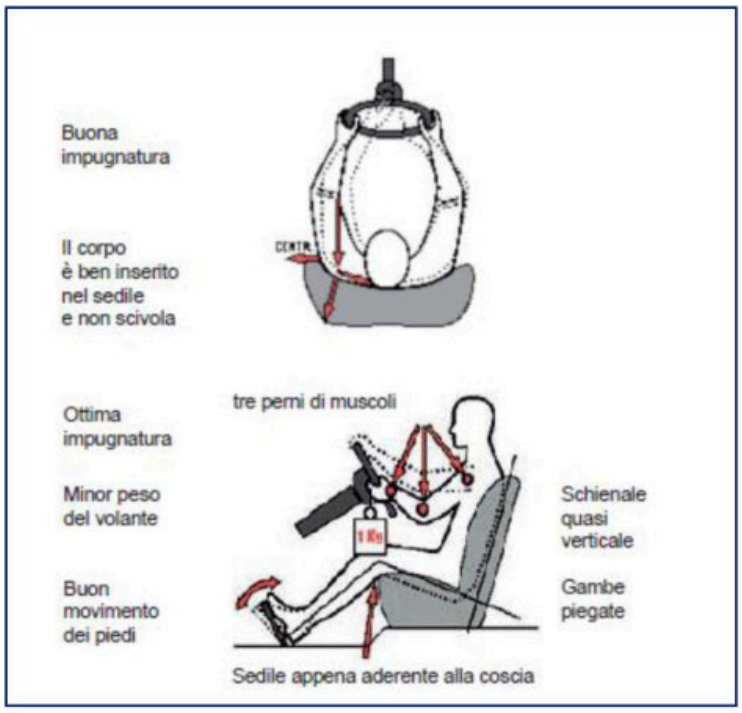
3.3.1 PERIODI DI GUIDA E PAUSE

Ciascun autista è tenuto a rispettare i periodi massimi di guida giornalieri pari a 10 ore. Il comma 3 dell'art 9 del rinnovo contrattuale dispone che "la prestazione giornaliera ordinaria può essere articolata con un minimo di 6 ore di orario continuativo ed un massimo di 9 ore frazionabile una sola volta per la pausa pranzo." Il comma 8 dello stesso articolo aggiunge che "durante la giornata il lavoratore, anche il relazione all'organizzazione del lavoro aziendale, per la consumazione del pasto ha diritto ad una pausa non retribuita di 30 minuti". Tale pausa dovrà essere INSIDACABILMENTE rispettata poiché trattasi di una misura volta alla tutela della salute del lavoratore. Ricordiamo che il lavoratore è il primo responsabile della propria salute e Sicurezza. L'azienda nel calcolo ore giornaliere inserirà di default la pausa di 30 min fatto salvo casi 'eccezionali' che dovranno essere preventivamente comunicati e concordati con il proprio responsabile.

3.4 POSTURA

La corretta posizione di guida è fondamentale per rendere sicure le manovre dell'autista, la giusta seduta consente stabilità percezione delle sensazioni del veicolo rapidità di esecuzione delle manovre. È altresì fondamentale per la prevenzione di disturbi muscolo scheletrici a carico della colonna vertebrale. Di seguito alcune tecniche per trovare la giusta seduta:

- Busto abbastanza eretto circa (100°) con le gambe semidistese e le braccia raccolte
- le mani sul volante "ore 10,10"
- cinture di sicurezza allacciate in tensione



Un ottimo autista si distingue per la condotta di guida non per la rapidità con la quale si raggiungono i target, pertanto evitare buche, salti di spartitraffico, brusche accelerazioni, salite sui cordoli delle rotatorie e quanto altro possa compromettere il confort di marcia a tal fine tutti i comandi dovranno essere utilizzati con dolcezza e fluidità.

3.5. CONSEGNA DELLA MERCE

L'autista una volta arrivato in prossimità del luogo della consegna, deve trovare un'adeguata area in cui sostare il mezzo. Stazionare il mezzo tirando il freno a mano e togliendo le chiavi dal cruscotto. Prima di allontanarsi chiudere il mezzo: ricordiamo che l'autista è responsabile del veicolo e di tutto il materiale e delle merci che riceve in consegna, rispondendo degli eventuali smarrimenti e/o danni che siano ad egli imputabili per negligenza.

4. COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Un'emergenza esterna rappresenta una deviazione delle normali procedure di lavoro. Gli incidenti stradali sono una eventualità che colpisce sovente anche chi ha messo in atto tutte le misure di prevenzione e di prudenza. La prima preoccupazione è ovviamente la salute delle persone, ma consideriamo anche la turbativa che questa eventualità possa provocare al servizio di trasporto. Di seguito sono descritte le principali azioni da compiere durante un'emergenza fuori dal posto di lavoro in particolare:

- **INCIDENTE STRADALE IN CUI SONO COINVOLTI ALTRI VEICOLI**

Indipendentemente dalla responsabilità oggettiva del conducente, egli deve prestare soccorso nel modo più professionale e comportarsi secondo le seguenti indicazioni:

- Fermare il motore, bloccare il veicolo e inserire le 'quattro frecce';
- Indossare il giubbotto AV;
- Posizionare il triangolo di emergenza e avvertire la polizia (comporre in numero 112);
- adoperarsi per non bloccare il traffico senza pregiudicare le rilevazioni della dinamica del fatto;
- non abbandonare il veicolo oltre il tempo necessario per richiedere l'assistenza;
- Informare la propria sede operativa dell'accaduto ed eventualmente del ritardo.

In caso di feriti:

- Chiamare li soccorsi medici (comporre il numero 118);
- Non spostare feriti immobili, anche se non presentano lesioni visibili;
- Attendere il personale medico o paramedico per lo spostamento;
- Informare la propria sede operativa dell'accaduto ed eventualmente del ritardo.

In caso di incidenti leggeri:

- compilare la constatazione amichevole di incidente;
- quando la situazione è sotto controllo, informare la propria sede.

- **SPARGIMENTO DI MERCI SU STRADA E/O DI FORATURA/SCOPPIO PNEUMATICO**

Nel caso di spargimento di merci su strada l'autista è tenuto a ricoverare il mezzo in sicurezza, ed a contattare immediatamente l'azienda ed il personale di Polizia competente, nonché a comportarsi come previsto dal codice della strada,

preoccupandosi della rimozione delle merci, senza mettere in pericolo la propria persona e gli altri utenti della strada.
Nel caso di foratura o scoppio di un pneumatico contattare il servizio di assistenza stradale messo a disposizione dall'azienda. I numeri sono presenti nel vano cruscotto dell'autoveicolo.

- **IN CASO DI FURTO TOTALE O PARZIALE DELLA MERCE O DI FURTO DEL VEICOLO**

- informare immediatamente la propria sede operativa,
- ricercare e identificare eventuali testimoni;
- recarsi presso la sede dell'autorità di polizia territorialmente competente e sporgere denuncia, richiedendone copia;
- in caso di furto parziale, elencare dettagliatamente le cose mancanti ed accertarsi che vengano riportate nel verbale di denuncia;
- consegnare in sede, nel più breve tempo possibile, le copie dei verbali.

- **AVARIA MECCANICA**

In caso di avaria meccanica l'autista è tenuto a:

- segnalare il luogo dell'incidente con l'apposita segnaletica;
- indossare il giubbotto riflettente;
- contattare il pronto intervento ai recapiti telefonici presenti nel cruscotto del mezzo
- contattare tempestivamente l'azienda e spiegare la dinamica dell'incidente prima di sottoscrivere qualsiasi dichiarazione;
- ove possibile, raccogliere le testimonianze atte a contribuire ad una eventuale ricostruzione del sinistro e difesa in giudizio.

- **RAPINA O AGGRESSIONE**

L'osservatorio sulla sicurezza dedicata alle imprese della Camera di Commercio consiglia, a chi ha la sfortuna di ritrovarsi vittima di aggressione e/o rapina di comportarsi come segue:

- Non reagire;
- Assecondare la richiesta del rapinatore;
- Limitare al minimo i movimenti;

- Non fissare in volto il malvivente ma concentrare la propria attenzione su dettagli fisici;

- A evento concluso AVVISARE TEMPESTIVAMENTE le forze dell'ordine e denunciare l'accaduto.

ALCUNI CONSIGLI (TRATTI DAL PORTALE www.carabinieri.it)

- quando vi fermate ai semafori, evitate di tenere i finestrini completamente abbassati e bloccate le portiere;
- non tenete la borsa sul sedile o in un posto visibile e facilmente raggiungibile;
- quando parcheggiate, non lasciate all'interno dell'autovettura, oggetti, anche di scarso valore, visibili dall'esterno dell'abitacolo;
- quando siete in autostrada e avete bisogno di fermarvi per riposare, non sostate in aree troppo isolate perché potreste essere facilmente aggrediti da qualche malintenzionato.

- **IN CASO DI FERITI**

ACCERTATI PRIMA DI TUTTO CHE QUALCUNO ABBIA CHIAMATO IL 118 O FALLO TU!

1) Allontanare la folla e confortare il ferito;
2) Prendere tutte le possibili precauzioni per evitare ulteriori incidenti (ad esempio spegnere i motori dei veicoli, spegnere le sigarette, assicurarsi della stabilità dei veicoli);
3) Richiedere immediatamente l'intervento di un'ambulanza;
4) Cercare di valutare lo stato del ferito toccandolo il meno possibile;
5) Prestare le cure d'urgenza necessarie;
6) Allontanare il ferito solo in caso di pericolo grave (incendio, rischio chimico, viabilità ecc.) altrimenti NON MUOVERLO.
NON agire senza avere preso tutte le necessarie precauzioni per prevenire ulteriori incidenti; NON Rimuovere il ferito facendogli piegare la schiena o il collo;
NON somministrare bevande di alcun genere a soggetto incosciente;

- **IN CASO DI PIU FERITI**

Devi intervenire sui feriti nel seguente ordine:
1) Sui feriti che presentino sintomi di asfissia;
2) Sui feriti che presentino emorragie gravi;
3) Sui feriti che presentino fratture; 4) Infine su tutti gli altri feriti (contusi, in stato di shock, cc.);

NUMERI DI TELEFONO UTILI

SOCCORSO MEDICO	**118**
CARABINIERI	**112**
POLIZIA	**113**
VIGILI DEL FUOCO	**115 – 1515**
PERCORRIBILITÀ 'AUTOSTRADE	**803116**

La chiamata deve avvenire con le seguenti precisazioni:

- **CHI chiama? (nome di chi dà l'allarme)**
- **COSA è successo? (incendio, incidente...)**
- **DOVE occorre l'intervento? (luogo, indirizzo, percorso)**
- **COME è la situazione? (vi sono persone rinchiuse o ferite, luogo).**

NUMERI DI TELEFONO INTERNI

SEDE	*MANSIONE*	*NOME*	*RECAPITO*
MERCATO SAN SEVERINO	AMMINISTRATORE	PIERRO RITA	348 919 5631
MERCATO SAN SEVERINO	RESP. AMMINISTRATIVO	SERGI ATTILIO	348 278 1340
MERCATO SAN SEVERINO	K.A.M.	ANDREOZZI LORENZO	344 180 3043
MERCATO SAN SEVERINO	FLEET MANAGER	DRAGONE STEFANO	327 570 3070
MERCATO SAN SEVERINO	RESP. OPERATIVO	RAINONE BENITO	340 926 7228
FOSSANO	ON SITE MANAGER		
FOSSANO	DISPATCHER		
FOSSANO	DISPATCHER		
FOSSANO	FLEET OPERATOR		

5. ULTERIORI OBBLIGHI E DIVIETI DA RISPETTARE

- **OBBLIGO PULIZIA DEL MEZZO**

I mezzi devono essere tenuti in maniera decorosa. L'autista è tenuto ad effettuare le dovute operazioni di pulizia ed areazione del mezzo almeno una volta la settimana, oltre che a lasciarlo giornalmente pulito da eventuali suoi rifiuti prodotti durante la giornata lavorativa.

- **OBBLIGO CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE**

I documenti di viaggio (courier kit) ed il presente manuale devono essere conservati con attenzione e decoro.

- **UTILIZZO DEI MEZZI DI PROTEZIONE PERSONALE E ABBIGLIAMENTO AZIENDALE**

All' atto dell'assunzione a ciascun autista sono forniti idonei mezzi di protezione personale che sono SCARPE ANTIFORTUNISTICE E GIUBBOTO AV oltre che le divise brandizzate. È fatto obbligo all'autista di utilizzare correttamente sempre tali dispositivi. Durante la guida è OBBLIGATORIO l'utilizzo delle cinture di Sicurezza.
Eventuali smarrimenti e/o rotture devono essere tempestivamente comunicati dall'autista al proprio referente per la pronta sostituzione. CAMA LOGISTIC mette a disposizione del personale indumento da lavoro classificabili come divisa brandizzata che l'autista è tenuto a tenere in ordine e ad indossare sempre durante lo svolgimento dell'attività lavorativa. Nel rispetto dell'immagine aziendale è richiesta la cura dell'aspetto, dell'igiene personale e dell'abbigliamento. Ad ogni autista viene inoltre consegnata tessera di riconoscimento (badge) che è obbligato ad avere sempre con sé e ad esporre durante tutto l'orario di lavoro.

- **DIVIETO DI ACCESSO ALLA CABINA AL PERSONALE NON AUTORIZZATO**

Le persone autorizzate a salire sui mezzi della scrivente, sia come guidatori che come passeggeri, sono esclusivamente i dipendenti autisti dell'azienda. È fatto divieto assoluto all'autista di far accedere alla cabina personale non autorizzato (fidanzate, amici, personale non assunto con l'azienda).

- **TELEFONO CELLULARE SOCIAL NETWORK**

Ricordiamo che il CODICE DELLA STRADA vieta l'utilizzo del cellulare alla guida. Riteniamo che il cellullare sia comunque necessario al fine di garantire che l'operatore possa essere raggiungibile in qualsiasi momento. Ribadiamo pertanto che se è necessario l'utilizzo; tuttavia, l'autista quando avrà necessità di utilizzare il telefono cellulare dovrà preventivamente fermare in proprio mezzo in area di sosta adeguata. È espressamente vietata la pubblicazione su account social network di notizie rispetto agli strumenti/mezzi utilizzati durante la propria attività lavorativa, nominativi di clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, enti o altri soggetti collegati all'azienda,

documenti aziendali di ogni tipo, fotografie/video relative all'azienda o a soggetti ad essa collegati o di sé stessi durante lo svolgimento delle attività lavorative.

- **DIVIETO ASSUNZIONE BEVANDE ALCOLICHE**

Ricordiamo che vige l'assoluto divieto sia durante il lavoro sia durante la sosta per il pasto di assumere bevande alcoliche. Il divieto ad assumere sostanze stupefacenti, come da leggi nazionali, è vietato anche al di fuori dell'orario di lavoro. È altresì vietato presentarsi sul luogo di lavoro in stato di ebbrezza alcolica o sotto l'effetto di droghe. Il dipendente colto in flagrante è passibile di provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL del settore ed invitato a lasciare il luogo di lavoro immediatamente, in attesa di ulteriori decisioni della direzione. Ricordiamo altresì che, in virtù della mansione svolta, l'azienda tramite il proprio medico competente aziendale, sottoporrà il personale autista a controllo sanitari finalizzata alla verifica dell'idoneità alla mansione e della assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti. L'autista in qualità di lavoratore è obbligato a sottoporsi alla visita medica.

- **OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA**

Si riporta di seguito il dettato normativo dell'art 20 del D.Lgs. 81/08 e simili rubricato **OBBLIGHI DEL LAVORATORE:**

1) *Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro*.

2) I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;

c) *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;*

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) *segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere* c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le

situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

- **DIVIETO DI FUMO**

  Durante l'esecuzione del servizio e all'interno dell'abitacolo è severamente vietato fumare. Il fumo è esteso anche alle sigarette elettroniche.

6. PROCEDURA DI ADDEBITO DANNI E MULTE AL DIPENDENTE

In relazione ai doveri di diligenza (art. 2104 c.c.), di fedeltà (art. 2105 c.c.) e di subordinazione (art. 2094 c.c.), nell'ipotesi di violazione degli stessi, in capo al dipendente sussiste non solo l'ipotesi di provvedimenti disciplinari a suo carico, a anche eventuali responsabilità di ordine patrimoniale. **Inoltre, per il personale autista è altresì** rilevante l'osservanza delle norme sulla sicurezza della circolazione, fermo restando l'obbligo per il datore di lavoro di garantire le condizioni di piena efficienza dei veicoli.

- **DANNO VEICOLI AZIENDALI, MERCI, ATTREZZATURE:**

In caso di danni ai veicoli aziendali, alle attrezzature di lavoro (es device), alle merci o per altro danno provocato da negligenza e dolo del lavoratore, l'azienda ha facoltà di chiedere risarcimento dei danni al lavoratore responsabile così come previsto all'art 32 del CCNL di settore: "qualora l'azienda intenda chiedere il risarcimento dei danni al lavoratore deve preventivamente adottare il provvedimento disciplinare del rimprovero scritto, specificando l'entità del danno e attendere 10 giorni per le giustificazioni del dipendente"; le modalità e i tempi sono dettagliate al medesimo articolo del CCNL.

Se il danno è inferiore a € 500 e l'azienda lo quantifica immediatamente, comunicandone l'entità al lavoratore, può essere evitata la procedura disciplinare qualora il lavoratore sottoscriva entro 10 giorni dalla data in cui l'impresa è venuta a conoscenza del fatto una dichiarazione di responsabilità alla presenza di un rappresentante sindacale a cui il lavoratore conferisce mandato.

In difetto di sottoscrizione si applicherà la procedura di cui sopra. Nel caso in cui venga accertata la responsabilità del lavoratore, l'azienda, previa esibizione di preventivo di

di riparazione (o apertura di pratica franchigia), addebiterà sul primo cedolino di paga l'intero importo del danno purché rientri nel limite del quinto cedibile. Qualora l'importo sia maggiore al quinto cedibile, verrà concordata la rateizzazione. Se il dipendente, nel frattempo, cessa il rapporto di lavoro, l'azienda tratterà l'importo per intero dall'ultimo cedolino di paga.

- **ADDEBITO CONTRAVVENZIONE PER INFRAZIONE AL CODICE DELLA STRADA**

Come più volte ribadito, l'autista è responsabile per le contravvenzioni a lui imputabili per negligenza. Quando all'azienda viene recapitato verbale di contravvenzione, verificherà chi tra il personale in essere era alla guida del mezzo nel giorno (tramite giornale di bordo /vehicle check) e nell'orario indicato dal verbale. Fatta tale verifica l'azienda invierà comunicazione scritta al dipendente allegandogli copia del verbale per fornirgli la possibilità visionarlo e di decidere se pagarlo in autonomia o far procedere all'azienda per l'anticipo di pagamento dello stesso. L'azienda è altresì

obbligata a fornire all'ente accertatore il nominativo della persona presente alla guida qualora si verifichi un verbale con detrazione di punti. Quando si rende necessario

provvedere al pagamento, l'azienda invierà comunicazione scritta al dipendente informandolo dell'avvenuto pagamento e dell'addebito nel cedolino di paga del relativo importo. L'azienda è disponibile a dare visione all'autista della quietanza di pagamento.

7. CONCLUSIONI

Questo Manuale dell'Autista è stato redatto allo scopo di fornirVi uno strumento di consultazione rapido ed esauriente e sono contenute una serie di informazioni e suggerimenti, finalizzati alla buona esecuzione del Vostro servizio di autisti. Per quanto non espressamente previsto si rimanda al CCNL di settore ed al C.d.S. nonché alle procedure aziendali.