

PROCEDURA SINISTRI CON COINVOLGIMENTO

DELLE DITTE APPALTATRICI

SUB-AFFIDATARIE DEI

SERVIZI DI T.P.L. DI SVT

Stato di Revisione	Data emissione	Motivo della Revisione	redatto da:	verificato da:	approvato da:
00	Gennaio 2020	Nuova redazione	GT		
01	Agosto 2020	Aggiornamento	GT		
02	Ottobre 2020	Aggiornamento con specificazioni art. applicabili solo ad autobus di proprietà SVT - INSERIMENTO IN SGI	GT	RSGI	DL

ART.1. OBBLIGHI DELLA DITTA SUBAFFIDATARIA

violazioni alle norme del vigente Codice della strada
--

La ditta subaffidataria:

- sarà unica responsabile per le infrazioni alle norme di legge previste dal Codice della strada e ulteriore normativa vigente in materia derivanti dall'uso del veicolo utilizzato per effettuare il servizio in subaffidamento;
- si impegna a pagare quanto dovuto, nei termini previsti dalla amministrazione che ha irrogato la sanzione, e a comunicare a SVT gli estremi del conducente compilando la relativa modulistica per le eventuali detrazioni dei punti sulla patente ed a sollevare SVT da ogni onere;
- dovrà dare comunicazione a SVT delle sanzioni comminate ai propri conducenti.

Se il servizio è svolto con autobus di proprietà di SVT assegnato in locazione al sub-affidatario

la ditta subaffidataria/locataria, inoltre:

- prende atto che in caso di mancata comunicazione degli estremi del conducente con compilazione della relativa modulistica verrà applicata la penale contrattuale, ove prevista, e addebitati alla ditta tutti i costi e le spese sostenute da SVT,
- **premesso che il pagamento della sanzione in misura ridotta è una possibilità che SVT dà alla ditta subaffidataria / locataria**, se questa non comunica la propria autorizzazione al pagamento entro un termine tale da permettere a SVT di effettuare il bonifico, alla stessa sarà fatturato l'intero importo della sanzione (es. venerdì pomeriggio, sabato e festivi).
Ciò premesso, le sanzioni amministrative e pecuniarie comminate dalle Autorità per tali infrazioni notificate ad SVT saranno tempestivamente da questa comunicate alla ditta subaffidataria (entro 2 giorni **esclusi venerdì pomeriggio, sabato e festivi** dalla notifica).
SVT provvederà, salve diverse indicazioni della ditta subaffidataria/locataria, a pagarle entro il termine in forma ridotta ed Amministrazione SVT emetterà la relativa fattura ,
- entro **le ore 17:00 del penultimo giorno utile al pagamento** la ditta subaffidataria / locataria dovrà comunicare a SVT l'autorizzazione a pagare la sanzione amministrativa o la volontà di fare ricorso, precisandone le motivazioni.

Incidenti stradali causati o ricollegabili all'autobus

La ditta subaffidataria deve:

- a) sempre dare comunicazione tempestiva a SVT di qualsiasi disservizio, sinistro o irregolarità,
 - a. telefonando all'ufficio di SVT:
SCE Urbana 0444 394903 (per i servizi urbani di Vicenza)
SCE EXTRAURBANA 0444 -223123 o 800208373 per i servizi extraurbani ed urbani di BASSANO, SCHIO, VALDAGNO, RECOARO;
 - b. e scrivendo , in giornata, via email all'indirizzo sinistri@svt.vi.it;
- b) rispettare tutte le norme di sicurezza ed osservare le disposizioni prescritte dalla legge in caso di sinistri verificatisi durante il servizio;
- c) In caso di sinistro di qualsiasi entità, anche se non coinvolge terzi, deve inviare a SVT, **entro 24** (ventiquattro) ore dall'evento, un dettagliato rapporto scritto compilando l'apposito modello ("rapporto di incidente o di danni") con allegate foto e qualsiasi documentazione utile alla definizione del sinistro;
- d) In caso di sinistro con feriti o mortale, deve informare immediatamente – a mezzo telefono – i responsabili SVT per consentire loro di intervenire sul luogo del sinistro, effettuare i dovuti accertamenti di legge e assolvere alle incombenze previste dal DPR 11.07.1980 n.753.

Le procedure "minime" da adottare al verificarsi di incidenti stradali sono le seguenti:

AUTISTA

- 1) L'autista è tenuto a fermarsi ed ad accertarsi innanzitutto che non vi siano feriti a bordo del proprio autobus o sul veicolo/i di controparte. In caso di feriti è fatto obbligo di non rimuovere l'autobus e, se ritenuta grave la situazione, ancora prima di chiedere l'intervento delle forze di polizia per i rilievi ed avvisare i propri preposti, telefonare al 118 indicando via, località e comune dove è accaduto il fatto, rispondendo con precisione alle domande poste dall'operatore telefonico;
- 2) Deve inoltre porre in atto ogni misura idonea a salvaguardare la sicurezza della circolazione e degli utenti a bordo; ove risultasse necessario lo spostamento del veicolo, dovrà fotografare i veicoli coinvolti e la zona di collisione degli stessi;
- 3) Deve trattenersi sul luogo dell'incidente fino a che non siano stati ultimati tutti gli accertamenti e i rilievi del caso o fino all'arrivo di altro personale di SVT ;
- 4) In assenza di feriti, e previa, se possibile, una sommaria documentazione fotografica volta a facilitare la ricostruzione del teatro del sinistro, il mezzo può essere spostato per non recare pericolo o intralcio alla circolazione stradale, così come tra l'altro previsto dal codice della strada;
- 5) Avvisare comunque del fatto accaduto con descrizione sintetica dell'incidente telefonando all'ufficio di SVT SCE Urbana 0444 394903 – SCE EXTRAURBANA 0444 -223123 o 800208373, rispettivamente per i sinistri che coinvolgono rispettivamente veicoli urbani o extraurbani (compresi i comuni di Bassano del Grappa, Valdagno, Schio);
- 6) **Deve, possibilmente, raccogliere tutti i dati di identificazione della controparte** e di tutti coloro che hanno riportato danni fisici o alle cose (generalità, indirizzo, patente di guida, targa, compagnia di assicurazione, sede della stessa e numero di polizza).

Se il servizio è svolto con autobus di proprietà di SVT assegnato in locazione al sub-affidatario: deve raccogliere i dati della controparte utilizzando sempre l'apposito modulo "scambio dati" con il quale è possibile effettuare il cosiddetto "scambio dei dati". Tale modulo è diviso in due sezioni:

- a. SEZIONE A da compilare e consegnare alla controparte al fine di consentirgli di avere dei dati minimi aziendali volti sia ad effettuare una denuncia di sinistro, sia per poter successivamente contattare l'Ufficio Sinistri Aziendale;
- b. SEZIONE B sulla quale vanno trascritti i dati della controparte e/o una loro eventuale volontaria dichiarazione di responsabilità firmata;

Se il servizio è svolto con autobus di proprietà di SVT assegnato in locazione al sub-affidatario:

- I moduli BLU (constatazione amichevole di incidente) possono essere sempre compilati se la controparte lo richiede, ma NON FIRMATI, salvo la presenza o assenso di personale di SVT;
 - In assenza del modulo "scambio dei dati", la comunicazione dei reciproci dati potrà essere effettuata utilizzando il cosiddetto "MODULO BLU" senza tuttavia porvi firme di convalida o barrare le caselle indicanti le "circostanze del sinistro";
- 7) Inviare a SVT il rapporto di incidente, con allegate foto e qualsiasi documentazione utile alla definizione del sinistro, **entro 24 ore da cui si è verificato il sinistro**;
 - 8) Deve con discrezione, raccogliere le **generalità del maggior numero possibile di testimoni** presenti al fatto anche non a bordo del veicolo, annotandone generalità e indirizzo, numero telefonico, avvisandoli che all'occorrenza sarà loro richiesta la testimonianza scritta; l'Ufficio Sinistri di SVT è a disposizione per supportare e verificare le testimonianze raccolte dalla ditta subaffidataria / locataria;
 - 9) l'autista non deve fare né a voce né per iscritto alcuna dichiarazione che comporti un riconoscimento diretto o indiretto della propria responsabilità nell'incidente. **Nel caso in cui la controparte chieda la sottoscrizione di una dichiarazione di responsabilità, questa dovrà essere sempre gentilmente rifiutata spiegando che spetta all'Azienda proprietaria del veicolo il riconoscimento o meno della responsabilità civile del conducente**;
 - 10) Durante i rilievi dei preposti l'autista deve essere al massimo collaborativo con le forze di polizia, avendo cura di fare dichiarazioni veritiere e non contraddittorie;

DITTA APPALTATRICE

- 11) La ditta appaltatrice dovrà sempre dare comunicazione immediata a SVT di tutti i fatti accaduti durante il servizio e di tutti gli incidenti, anche quelli di minor rilievo e senza coinvolgimento di terzi, servendosi dell'apposito Rapporto di Incidente o di danno del personale (Allegato 1) qui sotto riportato, comunicando anche se e quale organo di Polizia è intervenuto per la verbalizzazione.

E' vietata la divulgazione di dati e foto relative ad incidenti, ad esclusione dell'invio degli stessi ai preposti uffici aziendali di SVT

ART.2. DANNI (Applicabile solo ai servizi svolti con autobus di proprietà di SVT assegnato in locazione al sub-affidatario)

Sono a carico della Ditta appaltatrice:

1. tutti i costi sostenuti da SVT per gli interventi di riparazione dei guasti e dei danni ai veicoli dovuti a qualsiasi sinistro e/o incidente stradale passivo e/o ad atti di vandalismo non denunciato alle Autorità e pertanto attribuito alla stessa,
2. eventuali franchigie richieste dalla compagnia che copre l'assicurazione RCA a seguito di incidenti causati dai mezzi affidati e /o locati da SVT.

ART.3. INCENDIO DELL'AUTOBUS.

Nel caso l'autobus fosse interessato da un principio di incendio, è necessario arrestare immediatamente il veicolo, possibilmente in sicurezza sulla viabilità, aprire le porte e, se necessario, rompere i vetri di emergenza al fine di far evacuare i clienti, spegnere il motore, togliere corrente da tutti i circuiti (premendo il pulsante d'emergenza vicino al posto guida), munirsi dell'estintore a bordo autobus e, sempre evitando di correre rischi, verificare la possibilità di spegnere il principio di incendio o quantomeno rallentare la propagazione, in tal caso chiamando o facendo chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco al numero 115.

Dovrà essere immediatamente avvisata la propria Azienda ed SVT al numero della SALA CONTROLLO URBANA 0444 394907 – SALA CONTROLLO EXTRAURBANA 0444 223123.

Seguirà la compilazione del modulo di incidente (allegato 2) che dovrà essere tempestivamente inoltrato ad SVT.

ART.4. PENALI

Per le eventuali inadempienze saranno applicate le clausole contrattuali e le penali di capitolato.

ART.5. COMUNICAZIONE E FATTURAZIONE (Applicabile solo ai servizi svolti con autobus di proprietà di SVT assegnato in locazione al sub-affidatario)

Per ogni sinistro SVT invierà una lettera di apertura / riserva alla ditta per informarla della posizione di SVT sulla base anche dei dati (modulo, foto, testimonianze) forniti dalla ditta stessa nello sviluppo della pratica. Per i sinistri passivi interni o RCA, passivi o concorsuali, SVT nella medesima o con successive lettere comunicherà il conteggio e addebito dei danni all'autobus e la franchigia, che saranno fatturati alla ditta subaffidataria.

Qualora un sinistro inizialmente valutato attivo sia considerato dai periti delle Compagnie di assicurazione concorsuale o passivo (per la dinamica del sinistro e/o testimonianze presentate dalla controparte, ecc.) SVT provvederà all'addebito dei danni provocati all'autobus SVT e alla successiva franchigia.

Le eventuali testimonianze devono essere comunicate a SVT con l'invio del rapporto (dati anagrafici – indirizzo e telefono) e raccolte dalla ditta, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente entro qualche giorno. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: alla dichiarazione deve essere allegata copia di un valido documento d'identità da cui sono identificabili i dati anagrafici, deve essere riportata l'identificazione dei veicoli indicando la targa, deve essere sottoscritta. I testimoni devono aver compiuto 14 anni alla data del sinistro.

ART.6. MODULISTICA.

Di seguito si riporta la modulistica da utilizzare nei vari casi sopra descritti.

AVVERTENZA: il modulo SCAMBIO DATI è da utilizzare solo per sinistri relativi a servizi svolti con autobus di proprietà di SVT assegnato in locazione al sub-affidatario

	MDQ 016	Manuale QSA Capitolo 8
	MODULO DI INCIDENTE O DANNO	Attività Operative

Dati di identificazione del veicolo della controparte:		
Marca	Tipo	Targa
Cognome e Nome del conducente:		telefono
Via/Piazza	e-mail	
Località	Prov.	
Cognome e Nome del proprietario del veicolo:		
Via/Piazza	telefono	
Località	Prov.	
Assicurato con:	Agenzia:	
Note:		
Per veicolo straniero, numero della carta verde:		

Autorità intervenuta:	del comando di:
effettuato Verbale per:	a chi:
richiesto intervento sanitari / ambulanza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

INFORTUNATI			
ERANO A BORDO?	Cognome Nome	Indirizzo completo	Danni sofferti o trasporto all'ospedale di:
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Via / Piazza:	
		Località:	
		Telefono:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Via / Piazza:	
		Località:	
		Telefono:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Via / Piazza:	
		Località:	
		Telefono:	
TESTIMONI			
ERANO A BORDO?	Cognome Nome	Indirizzo completo	TELEFONO
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Via / Piazza:	
		Località:	
		Telefono:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Via / Piazza:	
		Località:	
		Telefono:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Via / Piazza:	
		Località:	
		Telefono:	

Firma Leggibile: _____

IMPORTANTE: il rapporto deve essere compilato con chiarezza in ogni sua parte e deve pervenire al termine del servizio e comunque entro 24 ore dal sinistro al proprio Ufficio Movimento.

Visto da chi ritira il modulo: _____ il ____/____/_____

Stato di Revisione	Data emissione	Motivo della Revisione	redatto da:	verificato da:	approvato da:
00	16/12/2020	Unificazione modelli	GT	RSGS	DL

SOCIETÀ VICENTINA TRASPORTI SRL
 Vicenza, Viale Milano, 78 – C.F-P.IVA 03419220243 – Tel. 848 800900 – svt@svt.vi.it
 Modulo scambio dati a seguito incidente stradale **(dati da consegnare alla controparte)**

DATA.....	ORA.....	LOCALITA'/COMUNE.....VIA.....
TARGA AUTOBUS..... N° sociale.....		ASSICURAZIONE ...UNIPOL n° POLIZZA ... 118700775 Agenzia VICENZA CASTELLO
Conducente autobus.....		UFFICIO SINISTRI SVT , sede Via Fusinieri, 83H Vicenza, tel. 0444 394913 - mail : sinistri@svt.vi.it
NOTA O DESCRIZIONE SINTETICA DEL SINISTRO		
.....		
Matricola e firma del conducente		

SOCIETÀ VICENTINA TRASPORTI Modulo scambio dati a seguito incidente stradale (dati della controparte da riportare a cura del conducente sul successivo Rapporto di Incidente)		
DATA.....	ORA.....	LOCALITA'/COMUNE.....VIA.....
TARGA VEICOLO..... MODELLO VEICOLO		ASSICURAZIONE n° POLIZZAscadenza
NOMINATIVO CONDUCENTE CONTROPARTE..... NOMINATIVI PASSEGGERI INFORTUNATI.....		NOMINATIVO CONTROPARTE INDIRIZZO CONTROPARTE, Via COMUNEn° PATENTE n° TEL Eventuale MAIL
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INCIDENTE		
.....Firma (volontaria) della controparte nel caso che si assuma la responsabilità dell'incidente.....		

RAPPORTO PER CASI DI INTERRUZIONE DI PUBBLICO SERVIZIO

DATA.....	ORARIO INIZIO BLOCCO.....	ORARIO TERMINE BLOCCO.....
LOCALITÀ / COMUNE.....		VIA.....CIV.....

CONDUCENTE.....			DITTA SUBAFFDATARIA.....
LINEA.....	TURNO.....	AUTOBUS N.....	DIREZIONE CORSA.....

TARGA VEICOLI CHE RECANO IL BLOCCO:	MODELLO VEICOLI:
--	---

AUTORITA INTEVENUTE..... Vigili Polizia Carabinieri Altri.....

SONO STATI ESEGUITI VERBALI ? SI NO

Note.....

TESTI PRESENTI:

a).....INDIRIZZO.....Tel.....

b).....INDIRIZZO.....Tel.....

DESCRIZIONE SINTETICA MA PRECISA DEL FATTO

.....

.....

.....

.....

Ritardo di partenza dal capolinea successivo minuti..... **Matricola e firma leggibile del conducente**

Data.....

Rapporto e conferma di Esercizio:

.....

.....

.....

data Firma

