

# **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

<b>violazioni alle norme del vigente Codice della strada</b>
--

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](mailto: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

**Autobus o altro veicolo - numero sociale e targa:**


Sinistro avvenuto il	/	/	alle ore	località
Linea di	numero			<b>Conducente</b>
Patente tipo	numero			Scadenza
<b>Codice fiscale conducente</b>				
Autobus in deposito: <input type="checkbox"/> a Vicenza - viale Milano <input type="checkbox"/> a Vicenza - via Fusinieri				
<input type="checkbox"/> a Schio <input type="checkbox"/> a Valdagno <input type="checkbox"/> a Romano d'Ezzelino <input type="checkbox"/> presso il subaffidatario				
<input type="checkbox"/> autobus di proprietà del subaffidatario				

**DESCRIZIONE DELL'INCIDENTE O DEL FATTO RELATIVO AL DANNO:**


Fotografie dell'incidente / veicoli:  SI  NO

Illustrare nel seguente spazio la posizione dei veicoli al momento dell'incidente:

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

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

Dati di identificazione del veicolo della controparte:		
<b>Marca</b>	<b>Tipo</b>	<b>Targa</b>
<b>Cognome e Nome del conducente:</b>		telefono
Via/Piazza	e-mail	
Località	Prov.	
<b>Cognome e Nome del proprietario del veicolo:</b>		
Via/Piazza	telefono	
Località	Prov.	
<b>Assicurato con:</b>	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:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Via / Piazza:	
		Località:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Via / Piazza:	
		Località:	

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



**SOCIETA' 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 ... <b>118700775</b> 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 .....		

<b>SOCIETA' VICENTINA TRASPORTI</b> <b>Modulo scambio dati a seguito incidente stradale</b> <b>(dati della controparte da riportare a cura del conducente sul successivo Rapporto di Incidente)</b>		
DATA.....	ORA.....	LOCALITA'/COMUNE.....VIA.....
TARGA VEICOLO..... MODELLO VEICOLO .....		ASSICURAZIONE ..... n° POLIZZA .....scadenza .....
NOMINATIVO CONDUCENTE CONTROPARTE ..... NOMINATIVI PASSEGGERI INFORTUNATI ..... .....		NOMINATIVO CONTROPARTE ..... INDIRIZZO CONTROPARTE, Via ..... COMUNE .....n° 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.....

<b>TARGA VEICOLI CHE RECANO IL BLOCCO:</b> ..... ..... ..... .....	<b>MODELLO VEICOLI:</b> ..... ..... ..... .....
--	---

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

	<b>RAPPORTO DI COSTATAZIONE DANNI DA ATTO VANDALICO</b> Ditta sub affidataria SERVIZIO TPL SVT	PAG . 1 di 1
--	---	--------------

<b>AGENTE:</b>
DITTA SUB AFFIDATARIA
Data della constatazione        /        /        alle ore
Fatto verificatosi in località
<b>Autobus sociale o veicolo numero:</b>

<b>DESCRIZIONE DEI DANNEGGIAMENTI RILEVATI:</b> <small>(SCRIVERE IN MODO LEGGIBILE PREFERIBILMENTE IN STAMPATELLO)</small>

Fotografie del danno:  SI     NO

INDICAZIONI ACURA DEL CD/AMT
L'Autobus-targato _____ era stato parcheggiato il _____ alle ore _____

Firma Leggibile dell'Agente:	Visto del Capo Deposito:
_____	_____

LA PRESENTE DENUNCIA DEVE ESSERE TRASMESSA CON URGENZA ALLA DIREZIONE
---