



Polizza Kasko relativa ad autovetture di proprietà di dipendenti utilizzate per motivi di servizio

Emittente:

Direzione Centrale Personale

Destinatari:

Intesa Sanpaolo

Intesa Sanpaolo Group Services

Banche della Divisione Banca dei Territori

Banca Prossima

Percorso:

Arco – Regole – Gestione Risorse – Gestione Risorse Umane

Gennaio 2012

1) Oggetto e caratteristiche della polizza kasko

La polizza copre l'assicurazione per i danni materiali e diretti subiti dalle autovetture di proprietà dei dipendenti e dei loro familiari conviventi, in uso ai dipendenti, in conseguenza di urto, collisione, ribaltamento, uscita di strada, atto vandalico o rapina, verificatosi esclusivamente durante l'uso delle autovetture stesse per ragioni di servizio.

La copertura assicurativa è estesa alle auto per le quali i dipendenti (con esclusione dei familiari) abbiano in corso un contratto di leasing.

Sono compresi i danni verificatisi in conseguenza di eventi socio-politici (tumulti popolari, atti di terrorismo, scioperi, sommosse, atti di vandalismo, sabotaggio o comunque dolosi) e quelli a seguito di eventi naturali (trombe d'aria, uragani, alluvioni, inondazioni, grandine, frane e smottamenti, terremoti).

Non sono rimborsabili:

- i danni conseguenti a collisione con altro veicolo identificato al quale risalga completamente la responsabilità dell'evento;
- i danni a seguito di furto totale e parziale, tentativo di furto o del suo contenuto.

La polizza prevede un limite di risarcimento per sinistro di € 18.000,00 e l'applicazione di una franchigia fissa di € 50,00; nel caso di danni a seguito di eventi socio-politici ed eventi naturali la franchigia prevista è di € 150,00.

In caso di sinistro che causi la perdita totale dell'autovettura, verrà liquidato l'importo pari al valore commerciale di vendita dell'autovettura alla data dell'evento entro il limite del massimale di polizza (€ 18.000,00) e senza l'applicazione di alcuna franchigia.

2) Procedura da seguire in caso di sinistro

Il dipendente che, per esigenze di servizio, sia stato preventivamente autorizzato all'utilizzo dell'autovettura personale dal Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, come previsto dalla normativa vigente e subisca i danni sopra indicati, può inoltrare richiesta di rimborso secondo le modalità qui di seguito descritte.

In caso di sinistro indennizzabile che comporti un danno all'autovettura inferiore a € 775,00 il dipendente dovrà inoltrare, il più presto possibile, a G.B.S. - Generali Business Solutions – Via Vittor Pisani, 13 – 20124 Milano la seguente documentazione

- la denuncia riportante i dati ("[Modulo di denuncia di sinistro](#)");
- la "[Dichiarazione del responsabile dell'unità organizzativa che ha autorizzato la missione](#)";
- copia del libretto di circolazione dell'autovettura;
- copia della patente di guida del dipendente;
- adeguata documentazione fotografica del danno subito, tra cui una fotografia nella quale sia leggibile la targa dell'autovettura;
- fattura di riparazione dettagliata (ore di manodopera con costo orario, pezzi di ricambio con costo unitario, materiale utilizzato, ecc.);
- copia delle condizioni della polizza assicurativa del veicolo.

Nel caso invece in cui il danno sia superiore a € 775,00, il dipendente dovrà inviare, preferibilmente entro cinque giorni lavorativi dalla data dell'incidente, tramite fax al numero 0413363765 di G.B.S. - Generali Business Solutions – Via Vittor Pisani, 13 – 20124 Milano numero verde 800 880880 la denuncia riportante i dati ("[Modulo di denuncia di sinistro](#)");

- la "[Dichiarazione del responsabile dell'unità organizzativa che ha autorizzato la missione](#)";
- copia del libretto di circolazione dell'autovettura;
- copia della patente di guida del dipendente;
- preventivo di riparazione dei danni (ore di manodopera con costo orario, pezzi di ricambio con costo unitario, materiale da utilizzare, ecc.);
- copia delle condizioni della polizza assicurativa del veicolo.

Ricevuta la denuncia di sinistro, sulla base dell'indicazione del luogo ove è possibile visionare l'auto, l'Ufficio Sinistri di GBS – Generali Business Solutions comunicherà al dipendente il nome del perito con cui prendere contatti.

3) Documentazione aggiuntiva per casi specifici

Nel caso di auto per la quale il dipendente abbia in corso un contratto di leasing, dovrà essere fornita una dichiarazione della società di leasing attestante che l'auto non è assicurata contro i rischi previsti dalla polizza Kasko aziendale.

Per i danni di qualsiasi entità derivanti da atti vandalici o eventi socio-politici, il dipendente è tenuto a sporgere immediata denuncia all'autorità competente e ad inoltrarla all'Ufficio Sinistri di G.B.S. unitamente alla restante documentazione.

Qualora il dipendente abbia in corso una polizza Kasko privata, dovrà produrre una dichiarazione di non utilizzo della stessa compilando l'apposito modello qui unito ([Dichiarazione del dipendente di non utilizzo della polizza Kasko privata](#)).

Il rimborso verrà effettuato a mezzo bonifico con accredito sul conto corrente indicato nel "[Modulo di denuncia di sinistro](#)".