

## ZCARFLEET-

### Linee guida per l'utente Fleet Driver

Documento aggiornato al 3 dicembre 2020

Applicativi coinvolti: **ZCARFLEET**

Modulo : **CARFLEET**

Rel. 02.05.00

◆ INTRODUZIONE.....	2
◆ GUIDATORI e AUTOVEICOLI .....	3
› DATI PERSONALI .....	3
› AUTOVEICOLI .....	5
› RIFORNIMENTI .....	10
› MULTE .....	11
› GUASTI e INCIDENTI.....	12
◆ PRENOTAZIONI e ASSEGNAZIONI.....	13
› AUTO ASSEGNATA .....	13
› PRENOTAZIONE AUTO IN POOL .....	14
■ Prenotazione auto in pool – Modalità autonoma .....	14
■ Prenotazione auto in pool – Modalità assistita .....	16
◆ SCADENZE e MANUTENZIONI .....	18
› CALENDARIO SCADENZE .....	18
› GESTIONE MANUTENZIONI.....	19

## ◆ INTRODUZIONE

Lo scopo del documento è quello di elencare le principali funzioni previste nell'applicativo "Zcarfleet" per l'utente "Fleet Driver":

### 1. GUIDATORI E AUTOVEICOLI

- ✓ **"Dati Personali"** : E' un dialogo di riepilogo dei dati personali e della patente dell'utente "Fleet Driver. Il fleet driver, quando ha in assegnazione un autoveicolo ad uso promiscuo, può visualizzare le relative informazioni;
- ✓ **"Autoveicoli"** : E' il dialogo per gestire in modo completo l'autoveicolo (i rifornimenti, le rilevazioni chilometriche, le segnalazioni di guasti e incidenti, le manutenzioni, etc.);
- ✓ **"Rifornimenti"** : E' il dialogo per visualizzare il riepilogo dei rifornimenti;
- ✓ **"Multe"** : E' il dialogo per visualizzare il riepilogo delle multe abbinate alle auto utilizzate;
- ✓ **"Guasti e Incidenti"** : E' il dialogo per visualizzare e per segnalare (se il Fleet Driver è abilitato) eventuali guasti ed incidenti delle auto utilizzate.

### 2. PRENOTAZIONI E ASSEGNAZIONI

- ✓ **"Auto Assegnata"** : E' il dialogo per gestire in modo completo il flusso dell'assegnazione di un'auto ad uso promiscuo;
- ✓ **"Prenotazione Auto in Pool"** : E' il dialogo per richiedere e gestire le richieste di prenotazione delle auto in pool.

### 3. SCADENZE E MANUTENZIONI

- ✓ **"Calendario Scadenze"** : In questo dialogo, se abilitato, il Fleet Driver può gestire e monitorare le scadenze relative agli autoveicoli che ha in gestione nei propri garage;
- ✓ **"Gestione Manutenzioni"** : In questo dialogo, se abilitato, il Fleet Driver può gestire e monitorare le manutenzioni relative agli autoveicoli che ha in gestione nei propri garage.

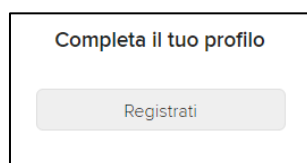
## ◆ GUIDATORI e AUTOVEICOLI

### › DATI PERSONALI

Il driver è un utente ZCarFleet che si è qualificato come guidatore inserendo nell'applicativo i dati della sua patente di guida.

Si tratta di un'autodichiarazione, non soggetta a controlli di sistema o speciali notifiche.

Al primo accesso all'applicativo, il programma propone all'utente di completare il proprio profilo, compilando un modulo predefinito on line, per effettuare la registrazione.



I dati richiesti sono quelli riportati sulla patente di guida. In caso di patente rilasciata da un paese comunitario e non convertita, nel tipo patente occorre indicare la codifica italiana corrispondente a quella del paese d'origine.

Guidatori e autoveicoli  
Patente

Dati patente Documenti

Tipo patente: B

Numero patente: 123456

Data rilascio: 30-09-2018

Rilasciata da: Motorizzazione d...

Data ultimo rinnovo:

Nazione rilascio: Italia

Data scadenza: 30-09-2029

La registrazione dei dati relativi alla tua patente di guida costituisce un'autocertificazione della loro veridicità e correttezza. Confermando i dati, acconsenti al loro trattamento in base alle vigenti normative sulla privacy.

Guidatori e autoveicoli  
Patente

Dati patente Documenti

Patente di Guida

PATENTE DI GUIDA REPUBBLICA ITALIANA

1. Tutto

2. Il Web

3. 04/01/67 BRUGHERIO (MI)

4. 12/06/2000

5. MCTCM

6. 06/02/2010

7. ME00000016

FOTO

patente finta.png

Solo dopo avere confermato i dati della patente, l'utente ha accesso al menu iniziale uguale per tutti i driver.

Al termine della registrazione, nel dialogo appare un riepilogo delle informazioni riguardanti il Fleet Driver:


- **“Dati personali”** : è il riepilogo delle informazioni riguardanti il rapporto di lavoro.
- **“Abilitazione alla guida”** : è il riepilogo dei dati della patente con la relativa informazione sulla scadenza.
- **“Riferimenti e contatti”** : sono i riferimenti aziendali.

- **“Autoveicolo assegnato”** : quando il dipendente ha in assegnazione un’auto ad uso promiscuo, cliccando sull’icona della freccia, accede alla scheda dell'autovettura per gestire in modo completo i dati dell'autoveicolo (di seguito sono riportati maggiori dettagli).
- **“Garage associati”** : è il riepilogo dei garage associati al dipendente, utilizzati per le prenotazioni delle auto in pool.

Guidatori e autoveicoli

Guidatore

Modifica



**MIRCO BURAMI**  
000001 - Zucchetti  
-  
mirco.burami@zucchetti.it

**Autoveicolo assegnato**  
Nessuno

Abilitazione alla guida
Garage associati
Documenti


**Guidatore:** Esperto  
**Tipo patente:** B96  
**Numero:** 55555  
**Nazione di rilascio:** ITALIA  
**Rilasciata da:**

**Data rilascio:** 1 Gennaio 1989  
**Data ultimo rinnovo:**  
**Data scadenza:** 30 Gennaio 2020  
**Scadenza:** scaduta da 9 mesi e 28 giorni

Abilitazione alla guida
Garage associati
Documenti

Garage	Indirizzo	Città
GARAGE UNICO	VIA SAN BASSIANO	LODI
garage 2	via mazzini	LODI

Per modificare i dati della patente, l’utente, dalla sezione *“Abilitazione alla guida”*, agisce sull’opzione

simbolo della matita  **Modifica**, il programma propone il dialogo *“Dati Patente”* che consente di modificare e salvare i dati.

› AUTOVEICOLI

Scheda veicolo  
AR STELVIO 2.2 TD 190 AT8

Visualizza e stampa documentazione Informazioni auto

AR STELVIO 2.2 TD 190 AT8  
AN000LT

Consumi  
14,44 km / l 0,15% rispetto a rilevazione precedente

Scadenze  
4 prossima 0 scadute

Guasti e incidenti  
0 guasti 2 incidenti

km percorsi 15-11-2020  
46.177

0 Aggiorna km

Rifornimenti e Consumi Servizi e pedaggi Rilevazione Km Scadenze Manutenzioni Guasti e Incidenti Note

Periodo: degli ultimi 6 mesi Visualizzazione: Rifornimenti Nuovo Rifornimento

km/l	EURO/l	EURO/km	Totale/Spesa
13,77	1,68	0,02	€ 835,00

Nella parte in alto del dialogo sono visualizzati i dati delle principali informazioni dell'auto assegnata, quali ad esempio la marca, il modello, la serie, etc.

Nella parte centrale sono evidenziati i seguenti dati:

- ✓ **"KM percorsi"** : rappresenta il numero totale dei chilometri, rilevato dall'ultima rilevazione chilometrica.  
L'utente può aggiornare manualmente il campo, rivelando il numero dei chilometri totali dal contachilometri dell'auto e premendo il pulsante **"Aggiorna KM"**.
- ✓ **"Scadenze"** : Sono visualizzati due contatori che evidenziano il numero delle scadenze prossime ed il numero di quelle già scadute.
- ✓ **"Consumi"** : E' visualizzato il consumo medio del veicolo (KM/Litro).
- ✓ **"Guasti e incidenti"** : sono visualizzati due contatori che evidenziano rispettivamente il numero di guasti ed il numero di incidenti registrati sull'autoveicolo.

La parte in basso del dialogo è suddivisa in più sezioni: **"Rifornimenti e consumi"**, **"Rilevazione KM"**, **"Scadenze"**, **"Manutenzioni"**, **"Guasti e Incidenti"**, **"Assegnazioni"**, **"Pedaggi"**.

La parte in basso del dialogo è suddivisa in più sezioni: **"Rifornimenti e consumi"**, **"Servizi e Pedaggi"**, **"Rilevazione KM"**, **"Scadenze"**, **"Manutenzioni"**, **"Guasti e Incidenti"**, **"Note"**.

Dalla sezione **"Rifornimenti e consumi"** l'utente può visualizzare i rifornimenti registrati relativi all'auto assegnata ad uso promiscuo, inserire i dati di un nuovo rifornimento, visualizzare il risultato di alcuni calcoli riguardanti i consumi medi (litri/100 km), la spesa media (euro/litro), la spesa media chilometrica (euro/KM) ed il totale speso.

Rifornimenti e Consumi

Servizi e pedaggi

Rilevazione Km

Scadenze

Manutenzioni

Guasti e Incidenti

Note

Periodo

degli ultimi 6 mesi

Visualizzazione

Rifornimenti

Nuovo Rifornimento

km/l

13,77

EURO/l

1,68

EURO/km

0,02

Totale/Spesa



€ 835,00

Elenco

Grafico


</

- ✓ **"Periodo"** : attraverso questo campo l'utente può visualizzare i rifornimenti relativi ad un determinato periodo, quale ad esempio i rifornimenti dell'ultimo mese.
- ✓ **"Visualizzazione"**: attraverso questo campo l'utente può scegliere di visualizzare i rifornimenti o i consumi calcolati.
- ✓ **"Nuovo rifornimento"**: attraverso questo campo l'utente può inserire i dati relativi ad un nuovo rifornimento.

Per ogni rifornimento elencato l'utente può modificare il dato agendo sull'icona  , oppure cancellare il dato mediante l'icona .

Guidatori e autoveicoli  
**Rifornimento**
Annulla Salva

**Generalità del rifornimento**

Data  
05-11-2018 \* 

Località

**Veicolo**

CITROEN BERLINGO 1.4 65CV B+METANO 5 POR

**Inserisci i dati del rifornimento e la modalità di pagamento**

Divisa  
EURO ▼

Importo  
0,00\*

Quantità  
0,00\* litri

Prezzo unitario  
0,00

☒ Serbatoio pieno

Carburante  
Benzina ▼

Modalità pagamento  
contanti ▼


**Indica i km finali del veicolo alla data del rifornimento per aggiornare i consumi (opzionale)**

rilevazione al 05-11-2018  
0

Rilevazione precedente  
400

Km percorsi  
0

ultima rilevazione consumi  
8,45  
km/l

rispetto a rilevazione precedente  
1,42 % 

L'utente dopo aver selezionato la data del rifornimento, inserisce i dati del rifornimento e del relativo pagamento. La data del rifornimento deve essere compresa nel periodo di assegnazione dell'auto.

Per salvare e memorizzare i dati l'utente agisce sul pulsante di **"Salva"**.

Dalla sezione **"Rilevazione KM"** l'utente può visualizzare tutte le registrazioni relative al chilometraggio totale dell'autoveicolo, salvate sia attraverso la funzionalità *Rifornimenti*, sia dalla funzionalità di inserimento manuale (*Km percorsi ad oggi, km*); gli unici dati modificabili e cancellabili sono questi ultimi.

Mediante l'opzione **"Periodo"** l'utente può estrapolare le registrazioni di un determinato intervallo di tempo, oppure mediante l'opzione **"Giorno"** può estrapolare le registrazioni di un determinato giorno.

Per aggiornare il chilometraggio totale dell'autoveicolo, l'utente inserisce:  
nel box **"NUOVA RILEVAZIONE"** campo **"KM"** il numero dei chilometri presente sulla vettura alla data di rilevazione; nel campo **"Giorno"** la data di rilevazione dei chilometri. La data può essere inferiore od uguale alla data corrente, non può mai essere maggiore.

Dalla sezione “**Scadenze**” l’utente può visualizzare tutte le scadenze registrate sull'autoveicolo.

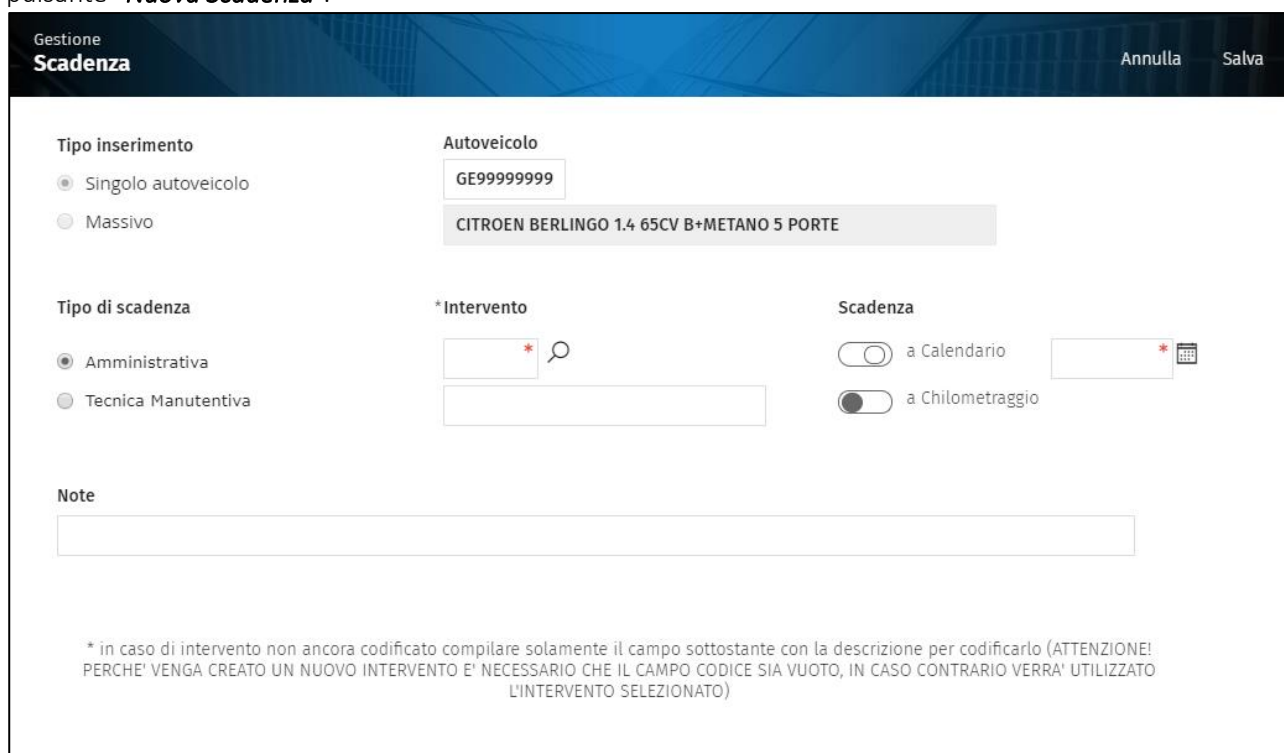
Le scadenze si dividono in:

- ✓ “**Tecniche e amministrative**”: le scadenze tecniche possono essere sia a calendario che a chilometraggio totale dell'autoveicolo; le amministrative solo a calendario.
- ✓ “**A Calendario e a Chilometraggio**”: le scadenze a calendario sono registrate e (teoricamente) devono essere chiuse entro un determinato giorno, mentre quelle a chilometraggio si “aprono” una volta che l'autoveicolo ha raggiunto un determinato numero totale di chilometri.

L’utente può agire sui contatori presenti nelle sezioni “**Tecniche e amministrative**” per visualizzare le scadenze che hanno superato il termine di fine (scadute), oppure quelle che non hanno ancora raggiunto la scadenza, oppure entrambe le tipologie, sia a calendario che a chilometraggio.

Le scadenze una volta aperte, devono essere chiuse; l’utente può filtrare le scadenze registrate, visualizzando solo quelle ancora aperte mediante l'opzione “**Escludi scadenze chiuse**”.

Quando l’utente “Fleet driver” è abilitato all'inserimento di una nuova scadenza, può inserirla utilizzando il pulsante “**Nuova Scadenza**”.



The screenshot shows the 'Nuova Scadenza' form. At the top, there's a header with 'Gestione Scadenza' and buttons for 'Annulla' and 'Salva'. The form is divided into several sections:

- Tipo inserimento:** Radio buttons for 'Singolo autoveicolo' (selected) and 'Massivo'.
- Autoveicolo:** A text field containing 'GE99999999' and a dropdown menu showing 'CITROEN BERLINGO 1.4 65CV B+METANO 5 PORTE'.
- Tipo di scadenza:** Radio buttons for 'Amministrativa' (selected) and 'Tecnica Manutenitiva'.
- \* Intervento:** A text field with a search icon and a red asterisk.
- Scadenza:** Two toggle switches. The first is 'a Calendario' (selected) with a text field and a calendar icon. The second is 'a Chilometraggio' (unselected).
- Note:** A large text area for additional information.

At the bottom, there is a disclaimer: '\* in caso di intervento non ancora codificato compilare solamente il campo sottostante con la descrizione per codificarlo (ATTENZIONE! PERCHÉ Venga creato un nuovo intervento è NECESSARIO CHE IL CAMPO CODICE SIA VUOTO, IN CASO CONTRARIO VERRA' UTILIZZATO L'INTERVENTO SELEZIONATO)'.

L’utente inserisce i dati specificando anche la categoria della scadenza (se tecnica o amministrativa) ed il relativo tipo di scadenza (se a calendario o a chilometraggio).

Per confermare l'inserimento, agisce sul pulsante di “**Salva**”.



Dalla sezione “**Manutenzioni**” l’utente può visualizzare tutte le manutenzioni presenti per l'autoveicolo, può selezionare le registrazioni di un determinato periodo di tempo agendo sul campo “**Periodo**”, oppure le registrazioni di un determinato giorno agendo sul campo “**Giorno**”.

Quando l’utente “Fleet driver” è abilitato all’inserimento di una nuova manutenzione, può inserirla utilizzando il pulsante “**Nuova Manutenzione**”.



La registrazione di una nuova manutenzione si può suddividere in due fasi: “fase di apertura” e “fase di chiusura”.

#### Apertura manutenzione:

La gestione della manutenzione può variare in base alla sua durata:

1. *Senza fermo macchina:* l'apertura e la chiusura avvengono contemporaneamente;
2. *Con fermo macchina:* l'apertura e la chiusura avvengono in due momenti differenti.

Per entrambe le tipologie, i dati iniziali da inserire sono gli stessi, ovvero il centro di assistenza, la durata, il tipo di intervento, la data di consegna.

La data di consegna, varia in relazione al tipo di manutenzione, ciò significa che dipende se la manutenzione è comprensiva o meno del fermo macchina, più specificatamente:

- *Con fermo macchina:* occorre inserire la *data consegna* e anche la data del *ritiro previsto*.
- *Senza fermo macchina:* una volta inserita la *data di consegna*, il programma compila in automatico la data di *ritiro previsto*.

Per confermare l'apertura della manutenzione, l'utente agisce sul pulsante **"Salva"**.

Chiusura manutenzione:

Per chiudere una manutenzione, l'utente, dall'elenco generale manutenzioni, seleziona la manutenzione interessata, agisce sul pulsante **"Chiudi"** per inserire i dati mancanti, quali la data di ritiro, nel caso del fermo macchina, il dettaglio dell'intervento, e i dati di pagamento; successivamente agisce sul pulsante **"Chiudi manutenzione"**.

Dalla sezione **"Guasti e Incidenti"** l'utente può visualizzare tutti i guasti e gli incidenti, risolti o ancora aperti, presenti per l'autoveicolo.

Per inserire un nuovo guasto utilizza il bottone **"Segnala guasto"**.

Per inserire un nuovo incidente utilizza il bottone **"Segnala incidente"**.

Sia per la segnalazione di un guasto che di un incidente, la gestione è uguale.

L'utente procede con l'inserimento dei dati quali la località (ad inserimento libero), la data del guasto/incidente, il tipo di guasto/incidente ed un'eventuale descrizione.

Per salvare il guasto/incidente, utilizza il pulsante **"Conferma"**.

Per salvare il guasto/incidente ed aprire direttamente la manutenzione, utilizza il pulsante **"Apri manutenzione"**. Per la gestione della manutenzione, far riferimento al paragrafo precedente relativo alle manutenzioni.

Dalla sezione **"Assegnazioni"** l'utente può visualizzare uno storico di tutte le assegnazioni, sia relative alle auto in pool che alle assegnazioni ad uso promiscuo, riferite al veicolo.

Dalla sezione **"Pedaggi"** l'utente può visualizzare uno storico di tutti i pedaggi effettuati dall'autoveicolo collegato all'apparato telepass oppure dotato di tessera Viacard.

Tale collegamento può essere effettuato dall'utente **"Fleet manager"** oppure **"Fleet admin"** nella scheda dell'autoveicolo.

## › RIFORNIMENTI

Attraverso il dialogo **"Rifornimenti"** l'utente può visualizzare tutti i rifornimenti inseriti per gli autoveicoli utilizzati, quindi sia nel caso di un autoveicolo in pool che di un autoveicolo in assegnazione ad uso promiscuo.

L'utente può visualizzare i rifornimenti riferiti ad un determinato periodo di tempo agendo sul campo **"Periodo"**, oppure riferiti ad un determinato giorno agendo sul campo **"Giorno"**.

Per creare un nuovo rifornimento l'utente utilizza il pulsante **"Nuovo Rifornimento"**.

Per la compilazione dei dati del nuovo rifornimento, far riferimento al paragrafo “Rifornimenti” in “Autoveicoli”.

### › MULTE

In questo dialogo sono elencate le multe in carico al guidatore.

ZCarFleet

Guidatori e autoveicoli

Prenotazioni e assegnazioni

Scadenze e manutenzioni

Sidebar

Notifiche

Utente

Guidatori e autoveicoli


MULTE

Periodo

degli ultimi 6 mesi

#	Anno	Autoveicolo	Data di accertamento	Ente emittente	Nr verbale	Guidatore	Stato multa	GG restanti pagamento ridotto
<div></div>	6	2018	CITROEN BERLINGO 1.4 65CV - B+... GE99999999	08-08-2018	a	CLAUDIA BOSATRA 000002 Self con approvazione+lettere da importare	APPROVATA	
<div></div>	5	2018	CITROEN BERLINGO 1.4 65CV - B+... GE99999999	03-09-2018	a	CLAUDIA BOSATRA 000002 Self con approvazione+lettere da importare	NOTIFICATA	


L'utente quando riceve la notifica di una multa a proprio carico, per visualizzarne i dettagli, agendo sul

simbolo  il programma ~~espone il riepilogo della~~ visualizza la multa; cliccando sulle sezioni “Dati notifica”, “importo e pagamento ridotto”, “decurtazione punti” è possibile visualizzare ulteriori dati inerenti alla multa.


Multa

Approva

Contesta



**VALENTINA BALZI**  
 000001 - Zucchetti  
 -  
 vale.balzi@zucchettidemo.it

**AR STELVIO 2.2 TD 190 AT8**  
 AN000LT  


**Data violazione:** 17-11-2020 ore: 09:55  
**Stato:** Notificata

Dati sanzione    Dati notifica    Importo e pagamento ridotto    Decurtazione punti    Note e allegati

Numero verbale  
 56985236

Numero verbale collegato

Articolo violato  
 142    Superamento dei limiti di velocità

Ente emittente  
 Polizia municipale

Luogo di accertamento  
 Firenze

Nel caso l'utente voglia effettuare delle comunicazioni al Fleet Admin, può scrivere delle note nella sezione “~~Note user~~”. “Note e allegati”

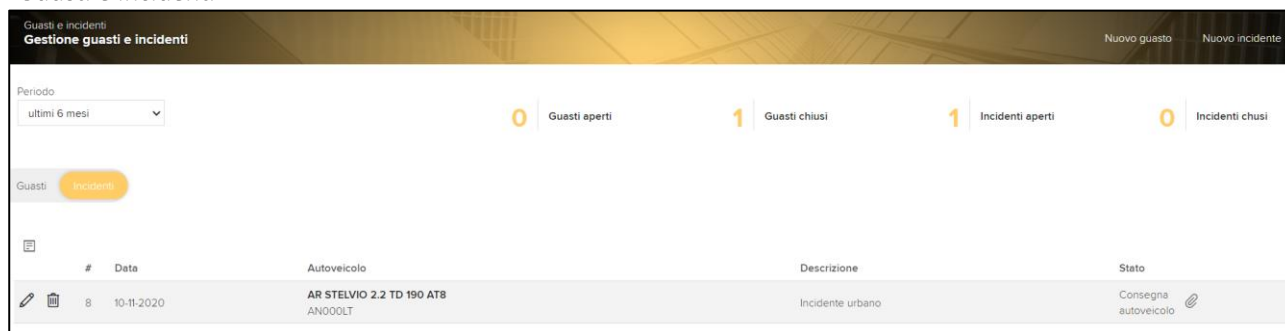
Per completare il processo l'utente ha a disposizione 3 opzioni:

1. Confermare la responsabilità della multa a proprio carico, attraverso il pulsante **"Approva"**.
2. Contestare la multa, attraverso il pulsante **"Contesta"**. La contestazione della multa è gestita al di fuori dell'applicativo ZcarFleet; alla conclusione della contestazione l'utente deve comunicarne l'esito all'azienda.
3. Chiudere la multa attraverso il pulsante **"Annulla"**, per gestirla in seguito.

## › GUASTI e INCIDENTI

In questa dialogo, l'utente "Fleet Driver" può visualizzare un riepilogo dei guasti e degli incidenti relativo sia alle auto assegnate in pool, sia alle auto assegnate ad uso promiscuo, a differenza della visualizzazione relativa alla scheda dell'autoveicolo, dove sono visualizzati i guasti e gli incidenti delle sole auto assegnate ad uso promiscuo.

L'utente può visualizzare l'elenco dettagliato e suddiviso fra i guasti e gli incidenti agendo sul pulsante **"Guasti e incidenti"**.



Guasti e incidenti					Nuovo guasto		Nuovo incidente	
Gestione guasti e incidenti								
Periodo: ultimi 6 mesi								
0 Guasti aperti			1 Guasti chiusi		1 Incidenti aperti		0 Incidenti chiusi	
Guasti Incidenti								
#	Data	Autoveicolo	Descrizione	Stato				
8	10-11-2020	AR STELVIO 2.2 TD 190 AT8 AN000LT	Incidente urbano	Consegna autoveicolo				

Per creare la segnalazione di un nuovo guasto, l'utente utilizza il pulsante **"Nuovo guasto"**.

Per creare la segnalazione di un nuovo incidente, l'utente utilizza il pulsante **"Nuovo incidente"**.

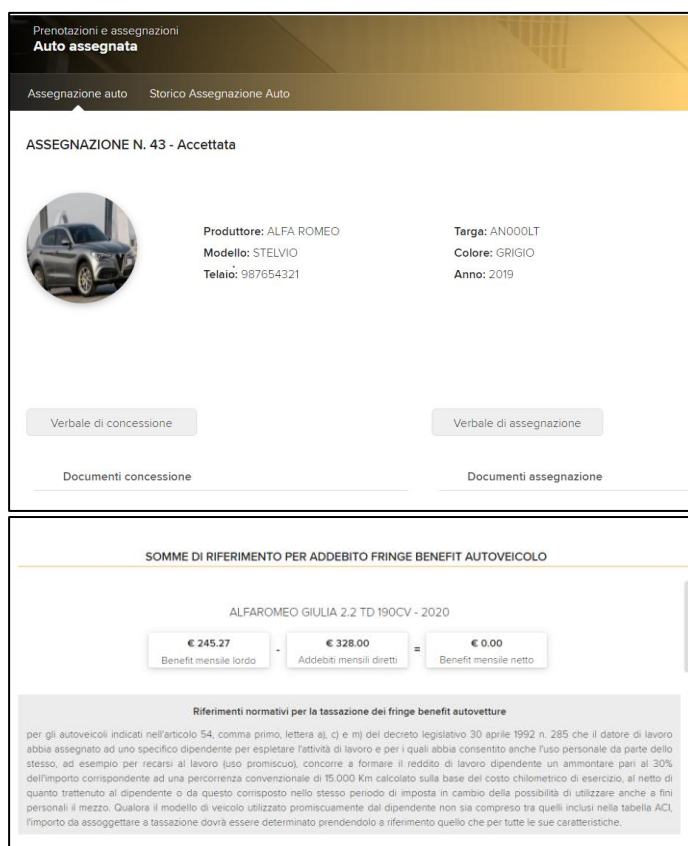
Per l'inserimento della segnalazione di un guasto oppure di un incidente far riferimento a **"Guasti e incidenti"** in **"Autoveicoli"**.

## ◆ PRENOTAZIONI e ASSEGNAZIONI

### › AUTO ASSEGNATA

Questo dialogo è visibile solo quando l'utente *"Fleet Manager"* è abilitato all'assegnazione dell'autoveicolo ad uso promiscuo per un utente *"Fleet Driver"*. Nel dialogo sono presenti più sezioni: *"Assegnazione auto"*, *"Storico assegnazione auto"*.


Questo dialogo è visibile solo quando l'utente *"Fleet Manager"* ha assegnato un'autoveicolo ad uso promiscuo ad un utente *"Fleet Driver"*. Nel dialogo sono presenti più sezioni: *"Assegnazione auto"*, *"Storico assegnazione auto"*.



Prenotazioni e assegnazioni  
**Auto assegnata**

Assegnazione auto    Storico Assegnazione Auto

**ASSEGNAZIONE N. 43 - Accettata**



**Prodotto:** ALFA ROMEO  
**Modello:** STELVIO  
**Telaio:** 987654321

**Targa:** AN000LT  
**Colore:** GRIGIO  
**Anno:** 2019

Verbale di concessione    Verbale di assegnazione

Documenti concessione    Documenti assegnazione

---

**SOMME DI RIFERIMENTO PER ADDEBITO FRINGE BENEFIT AUTOVEICOLO**

ALFA ROMEO GIULIA 2.2 TD 190CV - 2020

€ 245.27 Benefit mensile lordo	-	€ 328.00 Addebiti mensili diretti	=	€ 0.00 Benefit mensile netto
-----------------------------------	---	--------------------------------------	---	---------------------------------

**Riferimenti normativi per la tassazione dei fringe benefit autovetture**

per gli autoveicoli indicati nell'articolo 54, comma primo, lettera a), c) e m) del decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285 che il datore di lavoro abbia assegnato ad uno specifico dipendente per espletare l'attività di lavoro e per i quali abbia consentito anche l'uso personale da parte dello stesso, ad esempio per recarsi al lavoro (uso promiscuo), concorre a formare il reddito di lavoro dipendente un ammontare pari al 30% dell'importo corrispondente ad una percorrenza convenzionale di 15.000 Km calcolato sulla base del costo chilometrico di esercizio, al netto di quanto trattenuto al dipendente o da questo corrisposto nello stesso periodo di imposta in cambio della possibilità di utilizzare anche a fini personali il mezzo. Qualora il modello di veicolo utilizzato promiscuamente dal dipendente non sia compreso tra quelli inclusi nella tabella ACI, l'importo da assoggettare a tassazione dovrà essere determinato prendendolo a riferimento quello che per tutte le sue caratteristiche.

Nella sezione *"Assegnazione auto"* sono riportati varie tipologie di dati.

Nella parte alta del dialogo è presente il riepilogo delle informazioni dell'autoveicolo assegnato ad uso promiscuo, quali ad esempio *"Marca"*, *"Modello"*, etc; il relativo numero di assegnazione.

- ✓ *"Verbale di concessione"*: per visualizzare i dati relativi alla concessione del veicolo.
- ✓ *"Verbale di assegnazione"*: per visualizzare i dati relativi all'assegnazione del veicolo.

Per confermare il consenso relativo alle condizioni di concessione e di assegnazione l'utente agisce sul pulsante **"Accetta"**.

Nella parte bassa del dialogo è presente un riepilogo in riferimento al benefit:

- ✓ **"Marca, Modello, CV"** : sono i dati presenti nelle tabelle ACI associati al veicolo assegnato.
- ✓ **"Anno"** : è l'anno di riferimento dei dati ACI.
- ✓ **"Benefit mensile lordo"** : è il benefit del dipendente in riferimento all'auto assegnata ad uso promiscuo.
- ✓ **"Addebiti mensili diretti"** : è l'eventuale importo addebitato al dipendente a fronte del benefit (auto assegnata)
- ✓ **"Benefit mensile netto"** : è l'importo effettivo del benefit del dipendente che corrisponde alla differenza fra il benefit lordo e l'eventuale importo a carico del dipendente stesso (addebito diretto).

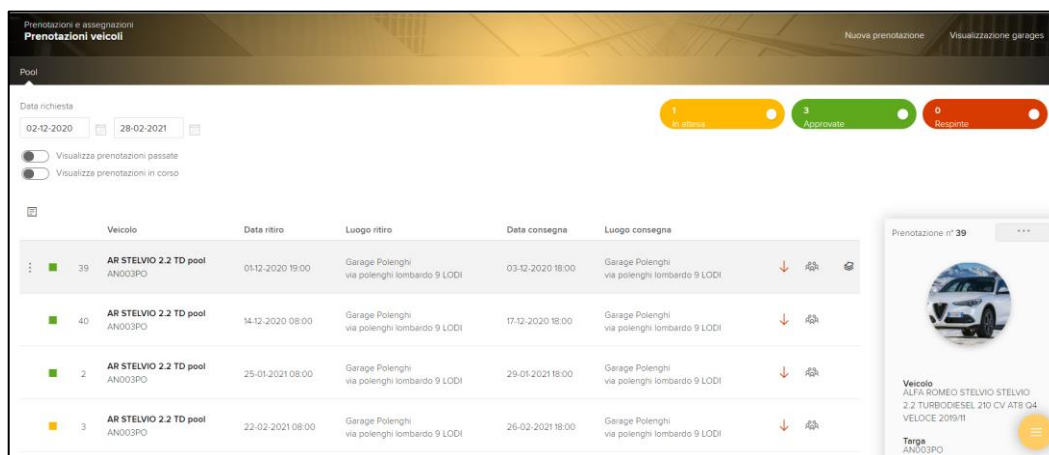
Nella sezione **"Storico Assegnazione Auto"** è presente un riepilogo delle assegnazioni legate all'utente con le relative date di validità.

## PRENOTAZIONE AUTO IN POOL

Il fleet driver può scegliere con quale modalità effettuare la prenotazione dell'auto in pool: "Modalità autonoma" e "Modalità assistita".

### ■ Prenotazione auto in pool – Modalità autonoma

Con questa modalità di prenotazione dell'auto in pool, il fleet driver può scegliere in autonomia il periodo ed il veicolo da prenotare.



Veicolo	Data ritiro	Luogo ritiro	Data consegna	Luogo consegna
39 AR STELVIO 2.2 TD pool AN003PO	01-12-2020 19:00	Garage Polenghi via polenghi lombardo 9 LODI	03-12-2020 18:00	Garage Polenghi via polenghi lombardo 9 LODI
40 AR STELVIO 2.2 TD pool AN003PO	14-12-2020 08:00	Garage Polenghi via polenghi lombardo 9 LODI	17-12-2020 18:00	Garage Polenghi via polenghi lombardo 9 LODI
2 AR STELVIO 2.2 TD pool AN003PO	25-01-2021 08:00	Garage Polenghi via polenghi lombardo 9 LODI	29-01-2021 18:00	Garage Polenghi via polenghi lombardo 9 LODI
3 AR STELVIO 2.2 TD pool AN003PO	22-02-2021 08:00	Garage Polenghi via polenghi lombardo 9 LODI	26-02-2021 18:00	Garage Polenghi via polenghi lombardo 9 LODI

**Prenotazione n° 39**

**Veicolo**  
ALFA ROMEO STELVIO STELVIO 2.2 TURBODIESEL 210 CV ATR 04 VELOCE 2019/11

**Targa**  
AN003PO

L'utente accede al menu (*Prenotazioni e assegnazioni/Prenotazioni auto in pool*) ed utilizza il pulsante "**Nuova prenotazione**" per effettuare la prenotazione.

**"FILTRI DI RICERCA"**

- ✓ "**Disponibilità alla data**": sono la data e l'ora di ritiro dell'auto che desidera prenotare.
- ✓ "**Seleziona per garage**": attraverso questo campo l'utente può filtrare i veicoli in base al garage, oppure selezionarli direttamente dalla mappa. I veicoli sono geolocalizzati in base alla loro posizione fisica;
- ✓ "**Applica**" per applicare i filtri impostati alle maschere proposte con le modalità "**Mappa**" e "**Elenco**"

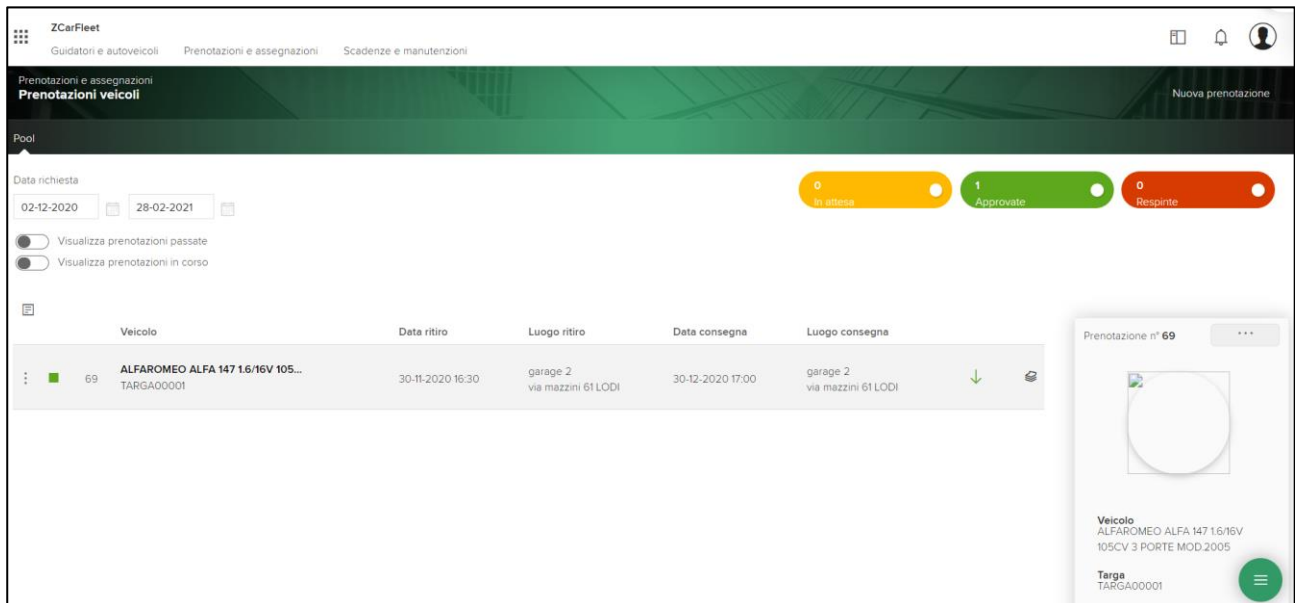
Dopo aver scelto il veicolo da prenotare, il programma espone un dialogo con i dati riepilogativi della prenotazione, dove l'utente può inserire eventuali dati opzionali, quali la motivazione, i nominativi dei passeggeri (car sharing); agisce sul pulsante "**Salva**" per confermare i dati inseriti.

L'autorizzazione della richiesta di prenotazione può variare in base alle impostazioni di configurazione aziendali:

1. La richiesta deve essere controllata e approvata dal fleet manager che gestisce il garage in cui è ubicato il veicolo.
2. La richiesta è approvata automaticamente.

Quando la richiesta risulta autorizzata, oppure **quando inizia il periodo di prenotazione, e solo da quel momento**, il Fleet Driver può utilizzare le altre funzionalità del programma, quali la gestione dei rifornimenti, dei guasti e incidenti.

### ■ Prenotazione auto in pool – Modalità assistita



Con questa modalità di prenotazione delle auto in pool, il fleet driver può richiedere un'auto indicando solo il periodo della prenotazione, il garage di ritiro e di consegna dell'autoveicolo, ed eventuali dati opzionali. La richiesta deve essere completata dal Fleet manager responsabile del garage selezionato, che decide e sceglie l'autoveicolo da assegnare in pool al dipendente.

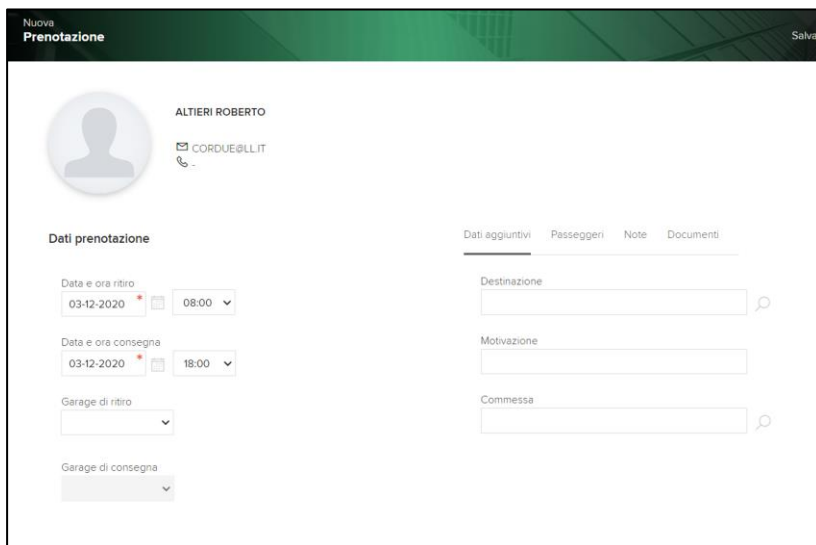
Per effettuare la richiesta di una nuova prenotazione l'utente agisce sul pulsante **“Nuova prenotazione”**.



L'utente utilizza questi tasti per cancellare o variare i dati di una richiesta

I dati obbligatori richiesti sono: data ed ora di ritiro, località di ritiro, data ed ora di consegna, località di consegna;





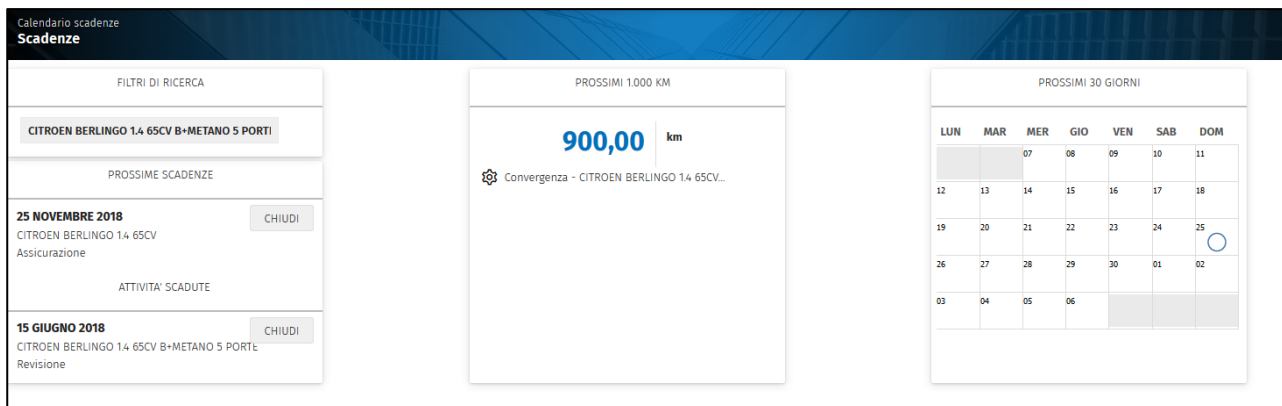
The screenshot shows a web interface for creating a new booking. At the top, there's a header bar with 'Nuova Prenotazione' on the left and 'Salva' on the right. Below the header, on the left, is a user profile section for 'ALTIERI ROBERTO' with an email 'CORDUE@LLIT'. The main form area is divided into two columns. The left column, titled 'Dati prenotazione', contains fields for 'Data e ora ritiro' (03-12-2020, 08:00), 'Data e ora consegna' (03-12-2020, 18:00), 'Garage di ritiro', and 'Garage di consegna'. The right column has tabs for 'Dati aggiuntivi', 'Passeggeri', 'Note', and 'Documenti'. Under 'Dati aggiuntivi', there are text input fields for 'Destinazione', 'Motivazione', and 'Commissa'. A 'Salva' button is located in the top right corner of the form area.

I dati opzionali sono: motivazione ed eventuali passeggeri, documenti e note; ma anche questi dati, in base alle impostazioni del programma, potrebbero essere richiesti come obbligatori.

L'utente per confermare la prenotazione ed inviare la richiesta al fleet manager agisce sul pulsante "**Salva**".

## ◆ SCADENZE e MANUTENZIONI

### › CALENDARIO SCADENZE



In questa scheda il driver visualizza tutte le scadenze, sia tecniche che amministrative dell'autoveicolo a lui assegnato ad uso promiscuo.




Le scadenze degli autoveicoli assegnati in pool sono in carico del Fleet manager.

Nel dialogo sono presenti tre sezioni che indicano rispettivamente:

- ✓ le “PROSSIME SCADENZE”: sono le scadenze fissate a calendario, non ancora chiuse; le “ATTIVITÀ SCADUTE”, fissate a calendario, ma non ancora chiuse;
- ✓ i “PROSSIMI 1000 KM” ; sono le scadenze fissate in base al raggiungimento di un certo chilometraggio, quindi relative al chilometraggio totale dell'autoveicolo;
- ✓ PROSSIMI 30 GIORNI : a partire dalla data attuale, sono evidenziati i giorni di calendario in cui è presente una scadenza.

Nella griglia sono elencate le scadenze suddivise fra tecniche ed amministrative:

Scadenze Amministrative		Scadenze Tecniche					Nuova scadenza	
#	Autoveicolo	Targa	Scadenza	Descrizione				
19	RENAULT ESPACE 4* SERIE ESPACE DCI 160CV EDC ENERGY INTENS 2015/06	KK989898	05-07-2019	Tagliando	CHIUSA			
99	RENAULT ESPACE 4* SERIE ESPACE DCI 160CV EDC ENERGY INTENS 2015/06	KK989898	10-11-2020	Cambio pneumatici	CHIUDI			
122	RENAULT ESPACE 4* SERIE ESPACE DCI 160CV EDC ENERGY INTENS 2015/06	KK989898	30000 km	Cambio olio	CHIUDI			

- ✓ “Visualizza”  : per variare i dati.
- ✓ “Modifica”  : per variare i dati.
- ✓ “Cancella”  : per cancellare una determinata scadenza;
- ✓ “Autoveicolo”: sono i dati identificativi del veicolo assegnato.
- ✓ “Scadenza”: è la data di scadenza dell’evento
- ✓ “Descrizione”: è la descrizione dell’evento in scadenza





REFERENTE	EMAIL	SEDE
PATARINI SILVIA	<a href="mailto:s.patarini@ats-montagna.it">s.patarini@ats-montagna.it</a>	BRENO
ZENONI VILMA	<a href="mailto:v.zenoni@ats-montagna.it">v.zenoni@ats-montagna.it</a>	BRENO
NAZZARI YVONNE	<a href="mailto:y.nazzari@ats-montagna.it">y.nazzari@ats-montagna.it</a>	BORMIO
COMPAGNONI SARA	<a href="mailto:s.compagnoni@ats-montagna.it">s.compagnoni@ats-montagna.it</a>	BORMIO
NAZZARI LUIGI	<a href="mailto:l.nazzari@ats-montagna.it">l.nazzari@ats-montagna.it</a>	TIRANO
APPOLONIA GIANNI FLAVIO	<a href="mailto:gf.appolonia@ats-montagna.it">gf.appolonia@ats-montagna.it</a>	TIRANO
BONDIONI CARMEN	<a href="mailto:c.bondioni@ats-montagna.it">c.bondioni@ats-montagna.it</a>	SONDRIO
NESINA GIUSEPPE	<a href="mailto:g.nesina@ats-montagna.it">g.nesina@ats-montagna.it</a>	SONDRIO
BAGINI ANDREA	<a href="mailto:a.bagini@ats-montagna.it">a.bagini@ats-montagna.it</a>	SONDRIO
IOLI MARCO	<a href="mailto:m.ioli@ats-montagna.it">m.ioli@ats-montagna.it</a>	MORBEGNO
ANGELINI FRANCESCA	<a href="mailto:f.angelini@ats-montagna.it">f.angelini@ats-montagna.it</a>	MORBEGNO
GUANELLA BARBARA	<a href="mailto:b.guanella@ats-montagna.it">b.guanella@ats-montagna.it</a>	CHIAVENNA
PONCIA COLONDRINA	<a href="mailto:c.poncia@ats-montagna.it">c.poncia@ats-montagna.it</a>	DONGO
VERGOTTINI GIOVANNA	<a href="mailto:g.vergottini@ats-montagna.it">g.vergottini@ats-montagna.it</a>	DONGO