

# REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO IN DOTAZIONE AL DIPARTIMENTO DI FST

## SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto.....	1
Art. 2 – Autovetture di Servizio.....	1
Art. 3 – Obblighi del conducente.....	2
Art. 4 – Adempimenti del personale addetto alla guida.....	2
Art. 5 – Adempimenti in caso di sinistri.....	2
Art. 6 – Manutenzione veicoli.....	3
Art. 7 – Rifornimenti.....	3

## ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle autovetture di servizio in dotazione al dip.to di FST.

## ART. 2 - AUTOVETTURE DI SERVIZIO

1. L'utilizzo delle autovetture di servizio è consentito, previa autorizzazione del Direttore o di un suo delegato, esclusivamente per fini di ricerca, didattica o terza missione, al personale strutturato del Dipartimento FST e degli altri dipartimenti dell'Università di Ferrara, nonché a borsisti, dottorandi, assegnisti ed altre figure pre-ruolo, purché legate da contratto a un progetto riconosciuto dall'Ateneo.
2. In nessun caso è consentito l'utilizzo di un automezzo del Dipartimento per finalità non connesse a esigenze di servizio.
3. Ogni utilizzo improprio dei veicoli sarà oggetto di procedimento disciplinare.
4. La richiesta di autorizzazione va inoltrata tramite la pagina web dedicata [www.fe.infn.it/rentacar](http://www.fe.infn.it/rentacar). Al momento della prenotazione andrà scelto il veicolo più idoneo per il servizio da svolgere e inserite data e ora in cui ritirare le chiavi, limitatamente alla fascia oraria 8-17, dal lunedì al venerdì. Orari differenti potranno essere concordati con il responsabile del servizio. Una volta ottenuta l'autorizzazione, le chiavi dovranno essere ritirate nell'ufficio preposto alla gestione delle autovetture, all'ora indicata nella prenotazione.
5. Al momento della prenotazione vanno indicati i nominativi di eventuali altri conducenti. Non è consentita la guida del veicolo a chi non sia stato preventivamente indicato quale conducente, salvo casi di forza maggiore, agendo comunque sempre nel rispetto delle normative vigenti.
6. Tutti i conducenti indicati dovranno essere in possesso di patente di guida in corso di validità, di categoria B o equivalente.
7. Chi effettua la prenotazione è responsabile dei danni causati al veicolo da un uso improprio non coperto dalla polizza assicurativa. A discrezione del Direttore, il costo delle riparazioni

potrà essere rifiuto anche attingendo a fondi del gruppo di ricerca di riferimento per la prenotazione.

8. Il conducente del veicolo risponde personalmente di eventuali infrazioni al codice della strada.
9. L'uso del veicolo deve essere motivato da esigenze di mobilità. Non è consentito utilizzare il veicolo al solo fine di recarsi in un luogo per poi rimanervi per un periodo di tempo irragionevolmente lungo. Non è altresì consentito prenotare un veicolo per un lungo periodo nella consapevolezza che l'effettivo utilizzo sarà limitato a una piccola frazione dello stesso.

### **ART. 3 - OBBLIGHI DEL CONDUCENTE**

1. Il conducente ed i passeggeri sono tenuti al rispetto delle norme del Codice della Strada. Il mancato rispetto delle norme, anche di sicurezza, comporterà, in caso di sinistro, oltre all'applicazione delle sanzioni di tipo amministrativo anche la mancata corresponsione dell'indennizzo assicurativo.
2. Le sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada, siano esse contestate sul posto o notificate successivamente, saranno addebitate al conducente che dovrà provvedere direttamente al pagamento fornendo successivamente copia della ricevuta al segretario amm.vo del dip.to di FST.

### **ART. 4 - ADEMPIMENTI DEL PERSONALE ADDETTO ALLA GUIDA**

1. L'utilizzatore dell'autoveicolo deve custodire i documenti di bordo e, prima dell'uso, è tenuto ad accertare che il mezzo assegnato sia correttamente funzionante, senza difetti o parti mancanti che possano compromettere la sicurezza nella circolazione o dei passeggeri, o possano essere causa di contestazione delle norme del Codice della Strada. Qualora sia necessario dovrà segnalare e chiedere tempestivamente eventuali interventi manutentivi.
2. Eventuali danni o malfunzionamenti occorsi durante il periodo di utilizzo del mezzo dovranno essere tempestivamente segnalati al responsabile degli automezzi.

### **ART. 5 – ADEMPIMENTI IN CASO DI SINISTRI**

In caso di incidente stradale il conducente deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) compilare, correttamente ed in ogni sua parte, il modello "Constatazione Amichevole di Incidente". Il modulo va compilato sempre, anche quando la controparte non sia disposta a firmarlo;
- b) raccogliere tutti i dati della controparte necessari per la denuncia del sinistro, rilevabili dalla patente di guida, dalla carta di circolazione e dal certificato di assicurazione;
- c) consegnare tutta la documentazione, comprese eventuali fotografie del danno, entro il giorno successivo a quello del sinistro al responsabile degli automezzi.

- d) Tutte le vetture hanno l'assistenza traino compresa nella polizza assicurativa e all'interno di ogni veicolo ci sono tutti i contatti da chiamare (Italia o estero). Una volta richiesto il servizio, bisogna rimanere sul veicolo, attendere i soccorsi e portare il veicolo nell'officina più vicina.

#### **ART. 6 – MANUTENZIONI VEICOLI**

Il responsabile della manutenzione dei veicoli provvede a mantenere in efficienza gli stessi e gestisce, nel rispetto della vigente normativa in materia, tutte le pratiche e gli adempimenti relativi al mezzo, ivi comprese le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e le operazioni relative alla gestione documentale dei sinistri.

Provvede inoltre alla verifica dei bolli e delle revisioni ministeriali.

#### **ART. 7 – RIFORNIMENTI**

Tutti i veicoli vengono consegnati con il pieno e devono rientrare con il pieno.