



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI MEZZI DI SERVIZIO

1. Il presente regolamento si applica a tutti i mezzi di servizio del Dipartimento di Ingegneria Industriale, ivi compresi quelli in uso ai Gruppi di Ricerca.
2. E' autorizzato all'utilizzo del mezzo di servizio il personale dipendente strutturato dell'Università di Padova afferente al Dipartimento di Ingegneria Industriale. Il personale di ricerca non strutturato (ovvero dottorandi, borsisti, assegnisti di ricerca e collaboratori di ricerca coordinati continuativi) afferente al Dipartimento può utilizzare il mezzo solo se preventivamente autorizzato dal Direttore o suo delegato, previa richiesta del tutor. Il personale di altre strutture dell'Ateneo può, in casi eccezionali, utilizzare il mezzo di servizio subordinatamente alle necessità del personale strutturato del Dipartimento e solo se preventivamente autorizzato dal Direttore o suo delegato.
3. La prenotazione del mezzo di servizio deve essere effettuata utilizzando il registro disponibile presso le sedi di pertinenza del mezzo durante gli orari di apertura (lun-ven, ore 8:00-17:00). Il richiedente è tenuto a indicare eventuali altri conducenti. Il mezzo deve essere utilizzato per servizio. I mezzi di servizio in uso ai Gruppi di Ricerca possono essere prenotati da questi ultimi con diritto di prelazione.
4. Sarà applicato un costo chilometrico, a carico dei fondi per i quali il mezzo è utilizzato, di 1/5 del prezzo della benzina verde. Nel caso si renda necessario fare rifornimento di carburante, il conducente deve far apporre il timbro del fornitore sulla carta carburante con l'indicazione dell'importo e deve farsi rilasciare ricevuta fiscale, dietro presentazione della quale è rimborsato l'importo al rientro.
5. La consegna del mezzo è a cura del personale addetto, il quale registra la presa in consegna da parte del richiedente e un recapito telefonico da utilizzarsi in caso di comunicazioni urgenti. Il personale addetto consegna al conducente una busta contenente: chiavi, libretto di circolazione, scheda per la registrazione del chilometraggio (carta carburante) e copia delle chiavi del cancello esterno se necessario. La scheda per la registrazione del chilometraggio deve essere compilata dal conducente prima della riconsegna delle chiavi. Il conducente deve verificare che non siano presenti situazioni anomale (danni evidenti alla carrozzeria o alla meccanica) ed eventualmente segnalarle prima della partenza. Prima di ritirare i documenti del mezzo, il conducente deve assicurarsi che la patente di guida sia valida per evitare il sequestro del veicolo in caso di controlli da parte delle autorità competenti. Nel caso di utilizzo del mezzo di dipartimento da parte di personale di ricerca non strutturato afferente al Dipartimento di Ingegneria Industriale, il conducente deve portare con sé la richiesta di autorizzazione debitamente firmata dal Direttore o suo delegato.
6. Il mezzo deve essere riconsegnato entro l'orario indicato in fase di prenotazione. Eventuali prolungamenti devono essere richiesti telefonicamente al personale addetto che può autorizzarli dopo verifica che il mezzo non sia già prenotato nell'orario richiesto.
7. Al termine dell'utilizzo, il conducente deve assicurarsi di riconsegnare il mezzo con il serbatoio con almeno $\frac{1}{4}$ di carburante e dopo aver compilato la scheda di registrazione del chilometraggio e di riconsegnare le chiavi. La mancata compilazione della scheda comporta un calcolo discrezionale del



DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE

chilometraggio da parte dell'amministrazione. Il conducente è inoltre tenuto a segnalare eventuali malfunzionamenti al personale addetto. Negli orari in cui non fosse presente il personale addetto, le chiavi vanno depositate nella cassetta postale dell'addetto o dell'amministrazione. In caso di riconsegna dopo l'inserimento dell'allarme della struttura (ore 22.00), le chiavi vanno riconsegnate il giorno successivo, mentre il libretto e la documentazione allegata devono essere lasciati all'interno del mezzo.

8. In caso di guasti, il conducente deve comunicarlo personalmente al numero verde del soccorso stradale (803.116). In caso di eventi che comportino l'attivazione di pratiche presso le autorità competenti, è onere del conducente al momento dell'evento seguire la pratica fino al suo completamento.
9. Il mezzo di servizio è munito delle coperture assicurative obbligatorie per legge e di polizza Kasko le cui spese sono sostenute dal Dipartimento. Qualora la polizza preveda una franchigia, l'importo rimane a carico del Dipartimento.
10. Eventuali sanzioni derivanti da infrazioni al codice stradale rimangono a carico del conducente.
11. E' cura del conducente provvedere alla richiesta di accesso alle zone a traffico limitato di città diverse da Padova.
12. Visto l'utilizzo comune dei mezzi di servizio, è fatto divieto assoluto di fumare.