



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

Approvato nel Consiglio di Dipartimento del 6 novembre 2024

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 al personale strutturato FST per fini di ricerca, in particolare a borsisti, dottorandi, post-dottorandi, assegnisti ed alle persone inserite con apposito contratto nei progetti di ricerca, in possesso di patente di guida categoria B in corso di validità, esclusivamente per esigenze di servizio e previa autorizzazione tramite richiesta sulla pagina web dedicata.
2. In nessun caso è consentito l'utilizzo dell'automezzo del dip.to per finalità non connesse alle esigenze di servizio. Ogni utilizzo improprio sarà oggetto di procedimento disciplinare.
3. La richiesta viene fatta all'indirizzo web www.fe.infn.it/rentacar. In ambito di prenotazione va scelto il veicolo più idoneo per il servizio da svolgere. Ogni danno fatto al veicolo per un uso improprio, verrà riparato con fondi del gruppo di ricerca afferente al conducente.
4. Al fine di un corretto utilizzo di tutti i veicoli, all'atto della prenotazione andranno inserite ora e data effettive in cui si vuole ritirare le chiavi, in una fascia oraria 8-17 dal lunedì al venerdì. Orari diversi andranno concordati con il responsabile.
5. Per fini assicurativi andranno indicati tutti i passeggeri.



6. Non potranno essere trasportati passeggeri diversi da quelli indicati, se non previa e tempestiva comunicazione al direttore.
7. L'autorizzazione all'utilizzo dei veicoli di servizio verrà rilasciata dal direttore del dip.to di FST. Una volta ottenuta l'autorizzazione, le chiavi verranno ritirate nell'ufficio preposto alla gestione delle autovetture, alla stessa ora indicata nella prenotazione.
8. Non è permesso utilizzare il veicolo per rimanere in unico luogo per un lungo periodo.
9. Non è permesso prenotare il veicolo per un lungo periodo, pur sapendo che alla fine la necessità si ridurrà a qualche giorno di utilizzo.

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 amministrativo del dipartimento di Fisica e Scienze della Terra.

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 di carburante.