

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI MEZZI DI TRASPORTO IN DOTAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

INDICE

TITOLO I - Disposizioni generali

- Articolo 1 – Oggetto
- Articolo 2 – Principi generali
- Articolo 3 – Autorizzazione all'utilizzo dei mezzi dell'Ateneo
- Articolo 4 – Consegna dei beni e responsabilità della gestione dei mezzi
- Articolo 5 – Programmazione e modalità di utilizzo dei mezzi
- Articolo 6 – Registro di utilizzo
- Articolo 7 – Danni arrecati ai mezzi
- Articolo 8 – Guasti o anomalie
- Articolo 9 – Furti

TITOLO II - Autovetture e ciclomotori

- Articolo 10 – Assegnazione in uso non esclusivo delle autovetture di servizio
- Articolo 11 – Adempimenti dell'utilizzatore
- Articolo 12 – Ricarica dei mezzi elettrici
- Articolo 13 – Incidenti stradali

TITOLO III - Imbarcazioni

- Articolo 14 – Adempimenti dell'utilizzatore
- Articolo 15 – Incidenti

TITOLO IV - Disposizioni finali

- Articolo 16 – Controlli
- Articolo 17 – Norme di rinvio ed entrata in vigore

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI MEZZI DI TRASPORTO IN DOTAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

TITOLO I - Disposizioni generali

Articolo 1 – Oggetto.

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo di autovetture, ciclomotori e imbarcazioni, in dotazione dell'Università degli Studi di Genova, di seguito denominati mezzi.

Articolo 2 – Principi generali

1. L'utilizzo dei mezzi in dotazione dell'Università è consentito, da parte del personale autorizzato per il trasporto di persone e cose esclusivamente per motivi di servizio o esigenze di rappresentanza nell'ambito delle attività istituzionali.

2. Per motivi di servizio si intende qualsiasi ragione che richieda l'utilizzo dei mezzi di cui al presente regolamento per assicurare e agevolare l'esercizio dell'azione amministrativa e lo svolgimento delle funzioni d'Ufficio, tenuto conto degli orari di servizio e della dislocazione delle sedi dell'Ateneo.

3. I motivi di servizio non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario di ufficio; lo spostamento da e verso il luogo di lavoro può essere in ogni caso consentito in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali formalmente documentate.

Articolo 3 – Autorizzazione all'utilizzo dei mezzi dell'Ateneo

1. L'autorizzazione all'utilizzo dei mezzi dell'Ateneo nell'ambito della direzione generale deve essere preventivamente accordata dal direttore generale o dal dirigente competente.

2. Per le strutture fondamentali e i centri di servizio di Ateneo l'autorizzazione è rilasciata dai soggetti consegnatari dei beni mobili come individuati all'articolo 4.

3. Al personale non strutturato, in particolare a borsisti, dottorandi, post dottorandi, assegnisti, specializzandi e ai soggetti titolari di apposito contratto nell'ambito di progetti di ricerca, è consentito l'utilizzo dei mezzi, esclusivamente per fini di ricerca o per esigenze di servizio, previa autorizzazione dei consegnatari.

4. I soggetti autorizzati all'utilizzo dei mezzi di trasporto idonei a circolare sulle strade soggette a pagamento di pedaggio secondo la normativa vigente, sono altresì autorizzati all'utilizzo di eventuali tessere di transito (Viacard), nonché dei supporti informatici per il pagamento differito dei pedaggi autostradali (Telepass) ove installati a bordo del mezzo.

5. Possono essere autorizzati all'utilizzo dei mezzi i soggetti che si siano sottoposti agli accertamenti sanitari ed abbiano ricevuto le informazioni, l'addestramento e la formazione previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 4 – Consegna dei beni e responsabilità della gestione dei mezzi

1. Per tutti i mezzi, ivi compresi quelli a noleggio, è individuato un soggetto responsabile della relativa gestione. Per quanto riguarda i mezzi assegnati alla direzione generale, essi sono posti sotto la responsabilità delle unità organizzative a ciò preposte nell'ambito dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica. Per le strutture fondamentali è responsabile il consegnatario dei beni mobili, in solido con l'affidatario, ove individuato.

2. I soggetti responsabili, avvalendosi delle figure di supporto individuate nell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica:

- a) verificano lo stato di conservazione dei mezzi e la presenza di accessori in dotazione necessari alla loro destinazione d'uso e ne garantiscono la funzionalità;
- b) svolgono le funzioni connesse all'utilizzo dei mezzi quali, ad esempio la gestione delle prenotazioni, la custodia delle chiavi,
- c) curano l'attività amministrativa degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria; le pratiche di immatricolazione e di radiazione del mezzo presso i pubblici registri, la compilazione e la conservazione della scheda aggiornata relativa allo stato di ciascun mezzo.
- d) procedono alla consegna delle eventuali tessere per il soccorso stradale, nonché del telepass;
- e) attivano le procedure per la messa in fuori uso del mezzo, previa valutazione economica dello stesso e dei costi per l'eventuale riparazione
- e) esercitano le loro competenze per far sì che le norme del presente regolamento vengano osservate dagli utilizzatori.

Articolo 5 – Programmazione e modalità di utilizzo dei mezzi

1. Relativamente ai mezzi per la cui conduzione è necessaria la patente di guida, il personale autorizzato all'utilizzo deve essere in possesso di idoneo documento in corso di validità, non oggetto di provvedimenti di sospensione determinati dall'Autorità competente e consegnarne copia fotostatica al responsabile avendo altresì l'obbligo di consegnare una copia aggiornata al momento del rinnovo e di informare tempestivamente di qualunque variazione.
2. Ogni richiesta di utilizzo dei mezzi, compresa quella relativa a spostamenti fra le sedi dell'Università o al di fuori del territorio comunale, deve essere presentata dai soggetti interessati mediante la compilazione di un apposito modulo predisposto anche per l'esposizione dei motivi. La richiesta è approvata dal responsabile. I nominativi di eventuali soggetti trasportati devono essere indicati dal richiedente ai fini di consentire l'integrazione del provvedimento autorizzativo.
3. L'utilizzo dei mezzi deve essere programmato, salvo casi di urgenza, con almeno 24 ore di preavviso da computare in modo compatibile con l'orario di servizio dell'ufficio competente.
4. Le multe e le altre sanzioni pecuniarie pagate dal dipendente a seguito di infrazioni al Codice della Strada o al Codice della Navigazione, correlate alla sua responsabilità, non sono rimborsabili. Qualora le medesime siano pagate da una delle strutture fondamentali, da un centro di servizio di Ateneo o dalla direzione generale, per effetto della formale intestazione del mezzo all'Ateneo, le somme relative saranno recuperate nei confronti del contravventore.

Articolo 6 – Registro di utilizzo

1. Ogni mezzo deve essere corredato da un apposito registro di utilizzo, nel quale vengono annotate per ciascun spostamento, le seguenti informazioni:
 - data;
 - destinazione;
 - chilometraggio ed orario alla partenza;
 - chilometraggio ed orario all'arrivo;
 - firma dell'utilizzatore.
2. Per le imbarcazioni il dato relativo al chilometraggio deve essere sostituito con:
 - ore motore iniziali
 - ore motore finali

Articolo 7 – Danni arrecati ai mezzi

1. Il conducente che arrechi un danno al mezzo, oppure lo rilevi causato da ignoti, è tenuto a darne tempestiva comunicazione per iscritto al responsabile, sottoscrivendola e riportando le seguenti

informazioni minime:

- la data e l'ora in cui si è verificato l'evento;
- il luogo;
- la descrizione del danno;
- le circostanze rilevanti;
- ogni altra informazione utile a descrivere l'accaduto al fine di permettere a chi di competenza di procedere con le pratiche per la riparazione del danno.

2. Nel caso in cui il conducente del mezzo arrechi, per dolo o colpa grave, un danno al medesimo, sarà tenuto a rimborsare all'Amministrazione le spese sostenute per la riparazione.

Articolo 8 – Guasti o anomalie

1. Qualora il conducente rilevi un guasto o un'anomalia nel funzionamento del mezzo, è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al responsabile, indicando le seguenti informazioni minime:

- la data e l'ora della rilevazione;
- la tipologia del guasto o dell'anomalia;
- ogni altra informazione utile a descrivere il malfunzionamento e le circostanze in cui si è verificato, al fine di consentire l'individuazione delle procedure più idonee per la sistemazione del mezzo.

2. Per gli autoveicoli o i motocicli, in caso di foratura, il conducente dovrà, per quanto possibile, provvedere a far rientrare il veicolo per poi seguire le procedure di segnalazione di cui sopra evitando il ricorso alla rimozione del mezzo.

Articolo 9 – Furti

1. Ogni qualvolta si abbandona il mezzo, anche per brevi soste, il soggetto autorizzato all'utilizzo deve adottare tutte le misure idonee a prevenirne il furto, nel rispetto delle norme che disciplinano la circolazione stradale o la navigazione.

2. In caso di furto, qualunque dipendente dell'Ateneo che ne venga a conoscenza, è tenuto a darne immediata segnalazione al consegnatario dei mezzi per gli adempimenti conseguenti.

TITOLO II - Autovetture e ciclomotori

Articolo 10 – Assegnazione in uso non esclusivo delle autovetture di servizio

1. Le autovetture di servizio, anche con conducente, sono assegnate in uso non esclusivo al rettore e al direttore generale nel rispetto della vigente normativa in materia.

2. Sono considerati conducenti e autorizzati alla guida delle autovetture assegnate ai soggetti di cui al comma precedente i dipendenti specificamente preposti alla mansione di autista.

3. Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di verificare il corretto utilizzo da parte dei soggetti assegnatari in conformità ai criteri generali individuati dal presente regolamento.

Articolo 11 – Adempimenti dell'utilizzatore

1. Il personale ha l'obbligo di utilizzare le autovetture e i ciclomotori con la massima diligenza, al fine di garantire sia la migliore conservazione e preservazione del bene, sia la tutela della salute e dell'incolumità fisica delle persone che ne fanno uso, nonché di eventuali persone trasportate e dei terzi; in particolare:

- a) all'atto della presa in consegna del mezzo, accertandosi che sullo stesso siano presenti i documenti necessari per la circolazione su strada, nonché il modello CID di constatazione amichevole, che il conducente è autorizzato a sottoscrivere; che la carrozzeria sia in buono stato, evidenziando eventuali ammaccature per le quali non risulti sia già stata data precedente comunicazione; che l'impianto di illuminazione e segnalazione visiva funzioni correttamente; quant'altro ritenuto essenziale affinché il mezzo possa circolare rispettando le disposizioni del Codice della strada. L'utilizzatore ha diritto di consultare la scheda aggiornata relativa allo stato del mezzo;
- b) prima dell'uso, accertando i limiti di autonomia di funzionamento del mezzo e verificando i quadri di segnalazione luminosa di eventuali guasti o inefficienze; nel caso in cui siano rilevate anomalie che pregiudichino la sicurezza e l'efficienza del mezzo, il medesimo non può e non deve essere utilizzato dal personale;
- c) durante l'uso, al verificarsi dell'eventuale accensione di segnalazioni indicanti guasti o inefficienze e/o di percezioni di instabilità o di pericolosità dell'assetto del mezzo, sospendendo il prima possibile e in zona di sicurezza stradale l'uso dello stesso; quindi provvedendo a recarsi oppure a richiedere l'intervento della più vicina officina per verificare la sussistenza e la consistenza del guasto e, previa autorizzazione, per disporre la riparazione;
- d) durante l'uso, conservando prudentemente i beni di proprietà dell'Ateneo trasportati, premurandosi di non lasciarli mai incustoditi e, qualora fossero oggetto di furto o altri illeciti, segnalandolo immediatamente;
- e) durante la guida, considerando che il personale utilizzatore rappresenta l'Università degli Studi di Genova, attenendosi ad una conduzione attenta e coscienziosa del mezzo, al rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada e valutando con prudenza la propria idoneità alla guida in base alle condizioni del proprio stato psico-fisico, privilegiando sempre ed in ogni caso l'incolumità fisica e la salute della propria persona, di eventuali persone trasportate e dei terzi;
- f) al termine dell'uso, verificando il livello di carburante presente nel serbatoio ed evitando in ogni caso di riconsegnare il mezzo con limitata autonomia;
- g) all'atto di riconsegna del mezzo, segnalando immediatamente ogni irregolarità o inefficienza riscontrata nell'uso dello stesso o eventuali danni arrecati al mezzo o a terzi durante l'uso;
- h) a bordo dei mezzi è vietato fumare

2. I mezzi, dopo l'uso, dovranno sempre essere ricollocati ad opera del conducente nelle aree di sosta appositamente identificate. Salvo che in caso di necessità, è vietato il ricovero dei mezzi presso il domicilio del conducente o altri luoghi non autorizzati preventivamente.

Il conducente, all'atto del ricovero del mezzo, dovrà assicurarsi di aver preventivamente chiuso le serrature ed i finestrini, se presenti, e di aver inserito l'antifurto ove presente.

Le chiavi degli automezzi devono essere depositate a fine servizio presso i soggetti consegnatari di cui all'articolo 4.

Articolo 12 – Ricarica dei mezzi elettrici

1. La ricarica dei mezzi elettrici deve avvenire presso le apposite colonnine o presso i "punti presa" all'interno delle strutture universitarie, se presenti.
2. I mezzi devono essere collegati alle colonnine di ricarica a cura del conducente al termine di ogni viaggio e comunque prima della riconsegna.

Articolo 13 – Incidenti stradali

1. In caso di incidente stradale con altro mezzo, il conducente:
 - propone la compilazione in modo dettagliato del foglio di "constatazione amichevole" CID presente in ogni automezzo;
 - ha l'obbligo di richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno provocato l'incidente.

2. Il conducente è tenuto inoltre a darne, entro 48 ore dall'evento, comunicazione scritta al responsabile, riportando le seguenti informazioni:

- luogo, data e ora in cui si è verificato l'incidente;
- le circostanze rilevanti;
- la motivazione dell'uso dell'automezzo;
- ogni altra informazione utile a descrivere l'accaduto al fine di permettere a chi di competenza di procedere alla riparazione del veicolo ed alla compagnia assicurativa di svolgere le pratiche di liquidazione dei danni.

TITOLO III - Imbarcazioni

Articolo 14 – Adempimenti dell'utilizzatore

1. Il personale ha l'obbligo di utilizzare i mezzi nautici con la massima diligenza al fine di garantire sia la migliore conservazione e preservazione del bene, sia la tutela della salute e dell'incolumità fisica delle persone che ne fanno uso nonché di eventuali persone trasportate e dei terzi, in particolare:

- a) all'atto della presa in consegna del mezzo nautico, accertandosi che sullo stesso siano presenti i documenti necessari per la navigazione, ove previsti dalla Legge; che lo scafo sia in buono stato, evidenziando eventuali danni; quant'altro ritenuto essenziale affinché il mezzo possa navigare rispettando le disposizioni del Codice della Navigazione. L'utilizzatore ha diritto di consultare la scheda aggiornata relativa allo stato del mezzo;
- b) prima dell'uso, accertando i limiti di autonomia di funzionamento del mezzo nautico e verificando i quadri di segnalazione luminosa di eventuali guasti o inefficienze; nel caso in cui siano rilevate anomalie che pregiudichino la sicurezza e l'efficienza del mezzo, il dato mezzo non può e non deve essere utilizzato dal personale;
- c) durante l'uso, al verificarsi dell'eventuale accensione di segnalazioni indicanti guasti o inefficienze e/o di percezioni di instabilità o di pericolosità dell'assetto del mezzo, sospendendo il prima possibile l'uso dello stesso; quindi provvedendo a recarsi presso i servizi della più vicina zona portuale o a richiedere l'intervento della Capitaneria di porto in caso di impossibilità di conduzione del mezzo;
- d) durante l'uso, conservando prudentemente i beni di proprietà dell'Ateneo trasportati, premurandosi di non lasciarli mai incustoditi e, qualora fossero oggetto di furto o altri illeciti, segnalandolo immediatamente;
- e) durante la conduzione del mezzo nautico, considerando che il personale utilizzatore rappresenta l'Università degli Studi di Genova, attenendosi ad una conduzione attenta e coscienziosa del mezzo, al rigoroso rispetto delle norme del Codice della Navigazione e valutando con prudenza la propria idoneità alla guida in base alle condizioni del proprio stato psico-fisico, privilegiando sempre ed in ogni caso l'incolumità fisica e la salute della propria persona, di eventuali persone trasportate e dei terzi;
- f) al termine dell'uso verificando il livello di carburante presente nel serbatoio ed evitando in ogni caso di riconsegnare il mezzo con limitata autonomia.
- g) all'atto dell'ormeggio del mezzo, segnalando immediatamente ogni irregolarità o inefficienza riscontrata nell'uso dello stesso o eventuali danni arrecati al mezzo o a terzi durante l'uso;
- h) a bordo dei mezzi nautici è severamente vietato fumare.

2. I mezzi, dopo l'uso, dovranno sempre essere ricollocati ad opera del conducente nelle aree di ormeggio identificate da apposito contratto o convenzione stipulati dall'Ateneo. È facoltà dell'Università prevedere, nell'ambito degli accordi di cui al periodo precedente, il deposito di una copia delle chiavi del mezzo nautico presso i gestori dell'area di ormeggio abituale, onde consentire loro interventi urgenti per la messa in sicurezza dell'imbarcazione in caso di situazioni di pericolo dovute a condizioni climatiche estreme o ad altri eventi straordinari.

3. Il conducente, all'atto del ricovero del mezzo nautico, dovrà assicurarsi di aver preventivamente chiuso le serrature e di aver inserito l'antifurto ove presente. Le chiavi dei mezzi nautici devono essere

rigorosamente depositate a fine servizio presso i soggetti consegnatari di cui all'articolo 4.

4. In caso di ormeggio in area diversa da quella dove abitualmente viene ricoverato il mezzo nautico, è fatta salva la possibilità per l'utilizzatore di consegnare le chiavi ai gestori dell'area, ai medesimi fini di cui al comma 2.

Articolo 15 – Incidenti

1. In caso di incidente con altro mezzo, il conducente ha l'obbligo di richiedere l'intervento della Capitaneria di Porto.

2. Il conducente è tenuto inoltre a darne, entro 48 ore dall'evento, comunicazione scritta al responsabile, riportando le seguenti informazioni:

- luogo, data e ora in cui si è verificato l'incidente;
- le circostanze rilevanti;
- la motivazione dell'uso del mezzo nautico;
- ogni altra informazione utile a descrivere l'accaduto al fine di permettere a chi di competenza di procedere alla riparazione del mezzo ed alla compagnia assicurativa di svolgere le pratiche di liquidazione dei danni.

TITOLO IV - Disposizioni finali

Articolo 16 – Controlli

1. L'Ateneo si riserva di effettuare controlli sul corretto utilizzo dei mezzi agendo, anche per l'eventuale rifusione dei danni subiti, nei confronti dei trasgressori qualora riscontri un ingiustificato e scorretto utilizzo.

Articolo 17 – Norme di rinvio ed entrata in vigore

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia, laddove esplicitamente riferite alle Università.

2. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo web di Ateneo del decreto rettorale di emanazione.

