



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Dipartimento di Scienze della Vita

Sede di Modena
Via Giuseppe Campi, 287
41125 - Modena, Italia
T +39 059 2055014 - +39 059 2057143
F +39 059 2057146

Sede di Reggio Emilia
Viale Amendola, 2 (pad. Besta)
42122 - Reggio Emilia, Italia
T +39 0522 522054 - F +39 0522 522053

www.unimore.it
www.dsv.unimore.it

Regolamento utilizzo autoveicoli in dotazione al Dipartimento di Scienze della Vita

1. Motivazioni per l'utilizzo dei veicoli e oggetto dell'appalto

Il Dipartimento di Scienze della Vita (DSV) dispone di n.2 veicoli a noleggio (Rif. Accordo Quadro Lotto 4 - Fornitura di veicoli in noleggio a lungo termine senza conducente - Veicoli commerciali Ordine Consip 6300887 del 08/04/2022), di tipo Multifunzione trasporto persone/merci, il cui uso è legato alle peculiari attività di diversi docenti e ricercatori del dipartimento che richiedono uscite sul territorio a scopo didattico e/o di ricerca, per campionamenti e/o osservazioni e monitoraggi in ambiente esterno. Un veicolo è assegnato in dotazione alla sede di Modena (c/o Edificio Biologia, via Campi 213/D), l'altro a quella di Reggio Emilia (c/o Pad. Besta, via Amendola 2). Gli utenti hanno di norma diritto di precedenza nell'utilizzo dell'automezzo della sede di appartenenza.

Ai sensi della convenzione stipulata fra il DSV e LEASYS Spa, il fornitore si assume tutti gli oneri specificati dal contratto di noleggio. In particolare, secondo quanto specificato nell'Allegato 1 – Capitolato tecnico “Accordo quadro avente ad oggetto la fornitura di veicoli in noleggio a lungo termine senza conducente per le pubbliche amministrazioni” (ai sensi dell'art. 54 comma 4 lettera a) del DL 50/2016), il contratto di noleggio prevede: i) manutenzione, ordinaria e straordinaria; ii) autoveicolo sostitutivo per fermi tecnici per riparazione superiori alle 8 ore, per furto, per malfunzionamenti dopo riparazione e per danni gravi all'autoveicolo; iii) sostituzione periodica degli pneumatici; iv) riparazioni di carrozzeria, revisioni e controllo dei gas di scarico; v) soccorso stradale; vi) copertura assicurativa con franchigia comprensiva di Kasko; vii) tassa automobilistica del veicolo compresa nel canone (come da accordo tra il Fornitore e il DSV).

La durata totale del contratto di noleggio è di 48 mesi (corrispondente ad un costo mensile di 210 €). Solo qualora alla data di scadenza naturale non sia stata ancora raggiunta la percorrenza massima prevista (60000 km) dall'accordo potrà essere richiesta un'estensione temporale per un periodo massimo di 6 mesi.

2. Personale autorizzato all'uso dei veicoli

L'utilizzo dell'automezzo è consentito ai soli afferenti al DSV impiegati nei seguenti ruoli: professori di ruolo e ricercatori a tempo indeterminato e determinato, personale tecnico-amministrativo. Possono utilizzarlo anche i titolari di assegni di ricerca e dottorandi che svolgono la loro attività presso il DSV.

Gli automezzi del DSV devono essere utilizzati prioritariamente per necessità legate ad attività di ricerca, di didattica o per motivi di servizio (ad es. necessità inerenti al trasferimento di materiale), per i quali sia necessario raggiungere destinazioni non accessibili con mezzi pubblici. Tali motivazioni hanno la priorità su eventuali richieste di utilizzo degli automezzi del DSV per raggiungere destinazioni accessibili con mezzi pubblici; queste ultime dovranno in ogni caso essere opportunamente motivate.

Per l'utilizzo dell'automezzo è necessario ottenere l'autorizzazione da parte del Direttore o del vice-Direttore compilando il modulo di richiesta a compiere una missione, dove dovrà essere specificato l'utilizzo dell'automezzo di dipartimento, indicando la targa del veicolo. Solamente per spostamenti tra diverse sedi di UNIMORE per esigenze di servizio, il personale strutturato potrà utilizzare l'automezzo previo invio di comunicazione di servizio tramite email al referente di struttura.



Nel caso di missioni periodiche sarà possibile richiedere in un arco di tempo massimo di una settimana un'unica autorizzazione per compiere più missioni, fornendo per ciascuna di esse tutti i dettagli richiesti nel modulo missione.

3. Modalità di utilizzo dei veicoli

- a. Per ogni gruppo di ricerca, i cui docenti/ricercatori intendano utilizzare un veicolo del DSV, il referente è tenuto ad effettuare la prenotazione su <http://www.aule.unimore.it> autenticandosi con le credenziali di Ateneo e selezionando MO 14 per l'automezzo di Modena e RE 10 per l'automezzo di Reggio Emilia. Lo stesso utente potrà avere attive/pianificate (e non ancora svolte) un numero massimo di 3 prenotazioni per l'utilizzo del veicolo. Si raccomanda di prenotare i mezzi con congruo anticipo per assicurarsi che siano disponibili nel giorno e nell'orario richiesto.
- b. Su ogni veicolo sarà disponibile un registro cartaceo in cui ogni utilizzatore dovrà annotare: data, orario iniziale/finale di utilizzo e relativo chilometraggio iniziale/finale. Al termine dell'utilizzo gli stessi dati dovranno essere prontamente riportati anche sull'apposito registro elettronico (<https://forms.gle/GEaeiUZMuRjD3FDU7>). I registri prodotti nel periodo di validità del contratto verranno archiviati presso la segreteria amministrativa del DSV.
- c. Le chiavi dei veicoli saranno tenute in custodia presso il locale "portineria" (RE-10-RI-024) per la sede di Reggio Emilia e presso il locale "centralino" (MO-14-01-010) per la sede di Modena. Al ritiro e alla riconsegna delle chiavi l'utente dovrà firmare un apposito registro.
- d. I veicoli non possono essere utilizzati per trainare o spingere altro veicolo o in percorsi fuori strada: in tali casi eventuali danni non saranno rimborsati dalla polizza assicurativa e saranno a carico dell'utilizzatore.
- e. La manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli è a totale carico del Fornitore (noleggiatore). Sono a carico del DSV: 1) il rabbocco di olio e liquidi effettuati al di fuori della rete dei Centri di servizio del Fornitore; 2) la riparazione di forature effettuate al di fuori della rete dei Centri di servizio del Fornitore; 3) additivi particolari non richiesti dal costruttore; 4) il carburante; 5) il lavaggio interno ed esterno.
- f. Su ciascun veicolo sarà presente un manuale con le regole da seguire per il ritiro del mezzo, la manutenzione ordinaria e straordinaria effettuate, oltre ai contatti per usufruire dei servizi offerti dal Fornitore.
- g. Alla riconsegna dell'automezzo l'utilizzatore è tenuto a ripulire l'interno dell'abitacolo, compreso il bagagliaio, da eventuali rifiuti e/o sporco.

4. Attribuzione dei costi legati all'uso dei veicoli

L'utilizzo dei veicoli è legato al pagamento di un contributo per chilometro percorso. Tali spese sono a carico:

- dei singoli ricercatori se l'uscita del mezzo è legato ad attività di ricerca;
- delle spese per la didattica se l'uscita del mezzo è legato ad esercitazioni/attività pratica con gli studenti (vedi anche spese per la didattica);
- di fondi di Dipartimento dedicati per attività di orientamento e public engagement, previa verifica da parte degli utilizzatori della possibilità di usufruire di tali fondi;
- del Dipartimento, fatto salvo l'accertamento della disponibilità finanziaria, nel caso debba essere utilizzato dal PTA per documentate e autorizzate esigenze di servizio che non possono essere espletate con altro mezzo.



Per l'utilizzo dell'automezzo è previsto un costo per Km, che verrà addebitato semestralmente agli utilizzatori sulla base dei Km percorsi. Le cifre addebitate sono destinate a un fondo utilizzato per finanziare il rinnovo del noleggio e per la copertura di eventuali spese derivanti da chilometri in esubero rispetto a quelli preventivati.

Il costo per Km comprende una quota fissa pari a 0,22 €/Km, per coprire le spese di noleggio, ed una quota variabile, calcolata sulla base del Costo Mensile del Carburante (CMC) consumato secondo la formula: Km percorsi \times (0,22 + CMC \times 0,066).

Si precisa che le spese per l'uso dell'automezzo generalmente non sono imputabili su fondi di progetto alla voce missioni; in tali casi sarà quindi necessario utilizzare fondi liberi. Questa possibilità dovrà essere verificata in via preventiva dall'utilizzatore, che sarà tenuto ad informare in merito il titolare dei fondi.

Il rifornimento degli automezzi deve essere eseguito tramite la tessera carburante prepagata associata a ciascun veicolo. La tessera carburante, che verrà fornita assieme alle chiavi ed ai documenti del veicolo, è utilizzabile esclusivamente presso i distributori di carburante convenzionati IP. Al momento del rifornimento verrà chiesto di inserire il PIN ed il chilometraggio dell'automezzo (sia in modalità servito che self service); la segreteria del DSV avrà accesso telematico ai dettagli dei vari rifornimenti.

Nei casi eccezionali in cui non fosse possibile utilizzare le tessere (ad es. per lontananza da impianti convenzionati o malfunzionamenti della rete che precludono il pagamento elettronico), l'acquisto di carburante deve essere adeguatamente dimostrato da apposita ricevuta. Solo in questo caso sarà rimborsato tramite scorporo dal costo chilometrico.

L'utilizzo degli automezzi deve essere attentamente pianificato tenendo conto della durata totale del contratto. Durante tale periodo, la percorrenza chilometrica è stata fissata a 60.000 km totali nell'arco di 48 mesi, e alla scadenza del contratto verrà addebitata (o rimborsata) al DSV una somma corrispondente ai chilometri percorsi in più (o in meno) rispetto a quanto previsto.

Approvato dalla Giunta del Dipartimento di Scienze della Vita il 21 aprile 2022.