

ISTITUTO SPERIMENTALE ITALIANO "LAZZARO SPALLANZANI"

Ente Morale (R.D. 29/11/1941, n. 1681)
Direzione e sede centrale: Loc. La Quercia – 26027 Rivolta d'Adda (Cr)
Tel 0363 78883 Fax 0363 371021 www.istitutospallanzani.it
Codice Fiscale 80101410159

Rivolta d'Adda, il 20 gennaio 2015

A tutti i dipendenti e collaboratori

SEDE

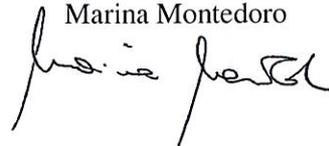
Prot. 6/2015

Oggetto: ordine di servizio n. 1/2015.

In relazione all'oggetto e a completamento di quanto previsto dall'ODS n. 2/2014, si comunica che la "Proceduta Operativa Gestione Auto Aziendali" è stata modificata ed aggiornata.

Si invitano, pertanto, tutti a prendere visione del documento allegato alla presente.

Il Direttore
Marina Montedoro





ISTITUTO SPERIMENTALE ITALIANO LAZZARO SPALLANZANI

Località La Quercia – RIVOLTA D'ADDA (CR)

TITOLO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO
PROCEDURA OPERATIVA Gestione auto aziendali	IO - 04

	FIRMA
APPROVATO DA DATORE DI LAVORO	
EMESSO DA SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
VISTO DA RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	

DATA	N. REVISIONE
DICEMBRE 2014	PRIMA EMISSIONE

ISTITUTO SPERIMENTALE ITALIANO LAZZARO SPALLANZANI
Località La Quercia – RIVOLTA D'ADDA (CR)

Procedura IO-04 – Gestione autovetture aziendali

INDICE

- 1.1 Oggetto e Scopo**
- 1.2 Responsabilità**
- 1.3 Destinatari**
- 1.4 Rischi Presenti**
- 1.5 Dotazioni della vettura**
- 1.6 Manutenzione periodica del mezzo**
- 1.7 Consegna delle autovettura**
- 1.8 Segnalazione di inconvenienti**
- 1.9 Divieti**
- 1.10 Cautele da osservare durante la guida**

1.1 - OGGETTO E SCOPO

La presente procedura descrive le modalità per la corretta gestione delle auto aziendali.
Lo scopo è di permettere la efficienza dei mezzi aziendali e il rispetto delle norme del codice della strada.

1.2 - RESPONSABILITA'

La presente procedura operativa viene applicata al parco auto aziendale dell'Istituto Sperimentale Italiano Lazzaro Spallanzani. Compito dell'applicazione della stessa all'interno dell'Istituto è del Responsabile della manutenzione, coadiuvato dal personale amministrativo per le pratiche da espletare.

1.3 - DESTINATARI

La presente procedura viene applicata a tutto il personale autorizzato ad utilizzare l'auto aziendale.

1.4 - RISCHI PRESENTI

I rischi presenti durante l'utilizzo dell'auto aziendale sono:

- Incidente stradale con danni all'autovettura e all'operatore per distrazione dell'autista
- Incidente stradale con danni all'autovettura e all'operatore per malfunzionamento o inefficienza del mezzo
- Incidente stradale con danni a terzi
- Sospensione o ritiro della patente

1.5 – DOTAZIONI DELLA AUTOVETTURA

Per la circolazione la autovettura deve essere dotata dei seguenti documenti:

- CERTIFICATO DI PROPRIETA
- LIBRETTO DI CIRCOLAZIONE
- POLIZZA ASSICURATIVA
- TAGLIANDO ASSICURAZIONE IN VIGORE
- CARTA VERDE
- LETTERA DELL'ISTITUTO CON L'AUTORIZZAZIONE
ALLA GUIDA

La verifica della presenza delle dotazioni è effettuata dal dipendente/collaboratore/borsista all'atto della presa in carico del mezzo.

Per la circolazione la autovettura deve essere dotata del seguente equipaggiamento:

- DISCO ORARIO
- CATENE PER LA NEVE
- GRATTA GHIACCIO
- LAVAVETRI
- GIUBBINO RIFRANGENTE
- TRIANGOLO

ISTITUTO SPERIMENTALE ITALIANO LAZZARO SPALLANZANI
Località La Quercia – RIVOLTA D'ADDA (CR)

Procedura IO-04 – Gestione autovetture aziendali

La verifica della presenza dei documenti è effettuata dal dipendente/collaboratore/borsista all'atto della presa in carico del mezzo.

IL DIPENDENTE/COLLABORATORE/BORSISTA NON PUO' USARE LA AUTOVETTURA SE MANCANO:

- Certificato di proprietà
- Libretto di circolazione
- Polizza assicurativa
- Tagliando assicurazione in vigore
- Carta verde
- Lettera dell'Istituto con autorizzazione alla guida dell'automezzo
- Giubbino rifrangente
- Triangolo

IL DIPENDENTE PUO' USARE L'AUTOVETTURA (dopo aver segnalato alla segreteria della Direzione – signora Moira) SE MANCANO:

- Disco orario
- Catene per la neve (non nella stagione invernale)
- Gratta ghiaccio (non nella stagione invernale)
- Lavavetri (è necessario fermarsi alla prima stazione di servizio per rifornirsi dello stesso).

1.6 - MANUTENZIONE PERIODICA DEL MEZZO

Il mezzo viene sottoposto a verifiche periodiche atte ad accertare la presenza di:

- LIBRETTO USO E MANUTENZIONE
- LIBRETTO DI ASSISTENZA

Le verifiche e i controlli, la periodicità e l'incaricato delle stesse a cui il mezzo deve essere sottoposto sono:

TIPO DI CONTROLLO	PERIODICITA'	INCARICATO
Lavaggio e aspirazione auto	Trimestrale/occorrenza	Servizio manutenzione
LAVACRISTALLI		
Controllo liquido	Mensile	Servizio manutenzione
Rabbocco liquido	Al bisogno su segnalazione spia	Servizio manutenzione
Sostituzione spazzole	Al bisogno su segnalazione	Servizio manutenzione
RADIATORE MOTORE		
Controllo liquido raffreddamento	Mensile	Servizio manutenzione
FILTRO ARIA MOTORE/ANTIPOLLINE		
Sostituzione	Al bisogno	Servizio manutenzione
OLIO MOTORE		
Controllo livello	Mensile	Servizio manutenzione
Rabbocco	Al bisogno	Servizio manutenzione
Cambio olio	Al bisogno	Officina autorizzata
Cambio filtro cartuccia	Al bisogno	Officina autorizzata
PNEUMATICI		

ISTITUTO SPERIMENTALE ITALIANO LAZZARO SPALLANZANI
Località La Quercia – RIVOLTA D'ADDA (CR)

Procedura IO-04 – Gestione autovetture aziendali

controllo pressione	Quindicinale	Servizio manutenzione
giro ruote	Al bisogno	Officina autorizzata
cambio pneumatici	Al bisogno	Officina autorizzata
Bilanciatura	Al bisogno	Officina autorizzata
Convergenza	Al bisogno	Officina autorizzata
FRENI		
controllo liquido e rabbocco	Mensile	Servizio manutenzione
cambio pastiglie	Al bisogno	Officina autorizzata
BATTERIA		
Controllo liquido	Mensile	Servizio manutenzione
Carica	Al bisogno	Servizio manutenzione
LUCI		
Controllo funzionamento	Mensile	Servizio manutenzione
Sostituzione	Al bisogno	Servizio manutenzione / officina autorizzata

1.7 - RICHIESTA E RITIRO DELLA AUTOVETTURA

Chi necessita di un'auto aziendale deve seguire la prassi indicata dall'ordine di servizio n. 2/2014 del 28.10.2014 a firma del direttore dell'Istituto.

In particolare:

- compilare l'autorizzazione per missione
- compilare modulo prenotazione auto
- compilare ruolino di marcia
- richiedere chiavi e buoni carburante alla responsabile dell'amministrazione.

Gli autorizzati al ritiro delle macchine aziendali devono essere in possesso di patente di circolazione in corso di validità, e non devono essere dediti ad alcol, farmaci o droghe.

1.8 - SEGNALAZIONE DI INCONVENIENTI

Le macchine dell'Istituto vengono guidate da tutte le persone autorizzate, è quindi necessario mantenere i mezzi in modo efficiente segnalando ad ogni rientro (con nota scritta alla direzione) eventuali difetti.

1.9 - DIVIETI

In macchina è vietato fumare, pertanto non vi deve essere traccia di cenere nel portacenere né odore di fumo all'interno dell'auto.

Chi desidera fumare, si deve fermare e fumare all'esterno dell'auto.

Al momento della consegna dell'auto non vi deve essere traccia d'odore di fumo.

La macchina è ad esclusivo uso aziendale e pertanto va utilizzata per gli usi previsti dalle attività istituzionali.

ISTITUTO SPERIMENTALE ITALIANO LAZZARO SPALLANZANI
Località La Quercia – RIVOLTA D'ADDA (GR)

Procedura IO-04 – Gestione autovetture aziendali

Possano essere trasportate persone non dell'Istituto (visitatori, collaboratori esterni, ..) da parte del personale dell'Istituto per finalità istituzionali. La polizza assicurativa dovrà coprire il guidatore e per danni eventuali a terzi trasportati.

1.10 - CAUTELE DA OSSERVARE DURANTE LA GUIDA

L'utilizzo della macchina aziendale è subordinato al rispetto del codice della strada; in particolare devono essere rispettati i limiti di velocità, i sensi di circolazione e i divieti imposti dal codice.

Si ricorda che il limite di velocità all'interno dell'Istituto non deve superare i 20 Km/h.