



NORME E MODALITÀ PER L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO DAFNAE Aggiornamento 05 dicembre 2025

SOMMARIO

1. [Documenti e norme](#)
2. [Chi può prenotare gli automezzi](#)
3. [Procedura di prenotazione](#)
4. [Automezzi disponibili e dove trovarli](#)
5. [Trasporto merci consentito](#)
6. [Utilizzo dell'automezzo](#)
7. [Operazioni dopo aver utilizzato l'automezzo di servizio](#)
8. [Riferimenti](#)
9. [Materiale fotografico](#)



1. DOCUMENTI E NORME

Per l'utilizzo di TUTTI gli automezzi di dipartimento (anche quelli in dotazione ai singoli gruppi di ricerca) si deve essere in possesso di:

1. PATENTE REGOLARE DI GUIDA IN CORSO DI VALIDITÀ



2. AUTORIZZAZIONE ALL'USO DI TUTTI GLI AUTOMEZZI DI DIPARTIMENTO (vedi 3. Procedura di prenotazione)

ATTENZIONE - AVVISO IMPORTANTE

È VIETATO prenotare con le proprie credenziali e far condurre l'automezzo ad un'altra persona **non autorizzata** (vedi: [2. Chi può prenotare gli automezzi](#)). Se quest'ultima guida il mezzo:
NON È COPERTA DALL'ASSICURAZIONE

CHI PRENOTA E' RESPONSABILE IN TUTTO

NORME ULTERIORI

- Patente di guida rilasciata da Paese estero: contattare personale del Gruppo Automezzi
- Limitazioni per neopatentati.
 - *Per i primi tre anni i neopatentati non potranno condurre autoveicoli con una potenza superiore a 75 kW/t e autovetture con potenza massima di 105 kW (142 CV)*
- Tasso alcolemico pari a 0 (zero) g/l
- Divieto di guida in stato di alterazione psico-fisica dopo aver assunto sostanze stupefacenti o psicotrope
- Se si viaggia fuori da territorio italiano contattare personale del Gruppo Automezzi. Bisogna disporre di valido permesso (Vignette)
- Non mettetevi alla guida se non siete e/o non vi sono le condizioni



2. CHI PUÒ PRENOTARE E/O UTILIZZARE GLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO DAFNAE

Categoria (personale interno DAFNAE)	Autorizzato a:		
	Prenotare	Condurre	Essere trasportato
Personale docente (RTDA, RTDB, RTT, PA, PO)	SI	SI	SI
Personale tecnico amministrativo (anche a tempo determinato)	SI	SI	SI
Assegnisti, dottorandi di ricerca*, borsisti	SI	SI	SI
Personale visitatore o collaboratori temporanei, con evidente rapporto lavorativo con DAFNAE	NO	NO	SI
Tirocinanti, laureati frequentatori, laureandi (successivamente a regolare pratica di afferenza DAFNAE)	NO	NO	SI
Personale visitatore o collaboratori temporanei, in assenza di rapporto di lavoro con DAFNAE (successivamente a regolare pratica di afferenza DAFNAE)	NO	NO	NO
Studenti di Corsi di Laurea	NO	NO	NO

* L'autorizzazione a condurre verrà valutata di caso in caso dal Gruppo Automezzi

Categoria (UNIPD NON afferente DAFNAE)	Autorizzato a:		
	Prenotare	Condurre	Essere trasportato
Personale docente*	NO	SI	SI
Personale tecnico amministrativo (anche a tempo determinato)*	NO	SI	SI
Assegnisti, Avventizi, dottorandi di ricerca, borsisti*	NO	SI	SI
Personale visitatore o collaboratori temporanei, con evidente rapporto lavorativo con DAFNAE, Strutturati Unipd	NO	NO	SI
Tirocinanti, laureati frequentatori, laureandi (successivamente a regolare pratica di afferenza DAFNAE)	NO	NO	SI
Personale visitatore o collaboratori temporanei, in assenza di rapporto di lavoro con DAFNAE (successivamente a regolare pratica di afferenza DAFNAE)	NO	NO	NO
Studenti di Corsi di Laurea	NO	NO	NO

* L'autorizzazione a condurre verrà valutata di caso in caso dal Gruppo Automezzi



3. PROCEDURA DI PRENOTAZIONE

Per l'utilizzo del servizio:
home page Dipartimento DAFNAE (<https://www.dafnae.unipd.it/>)
cliccare su Richieste accesso



dafnae.unipd.it

[Unipd.it](#) | [Dipartimenti](#) | [Biblioteche](#) | [Contatti](#)

[Webmail](#) | [Uniweb](#) | [My Dashboard](#) | [Richieste accesso](#)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

DAFNAE
Department of Agronomy Food Natural
resources Animals and Environment

Dipartimento
di Agraria



ENG

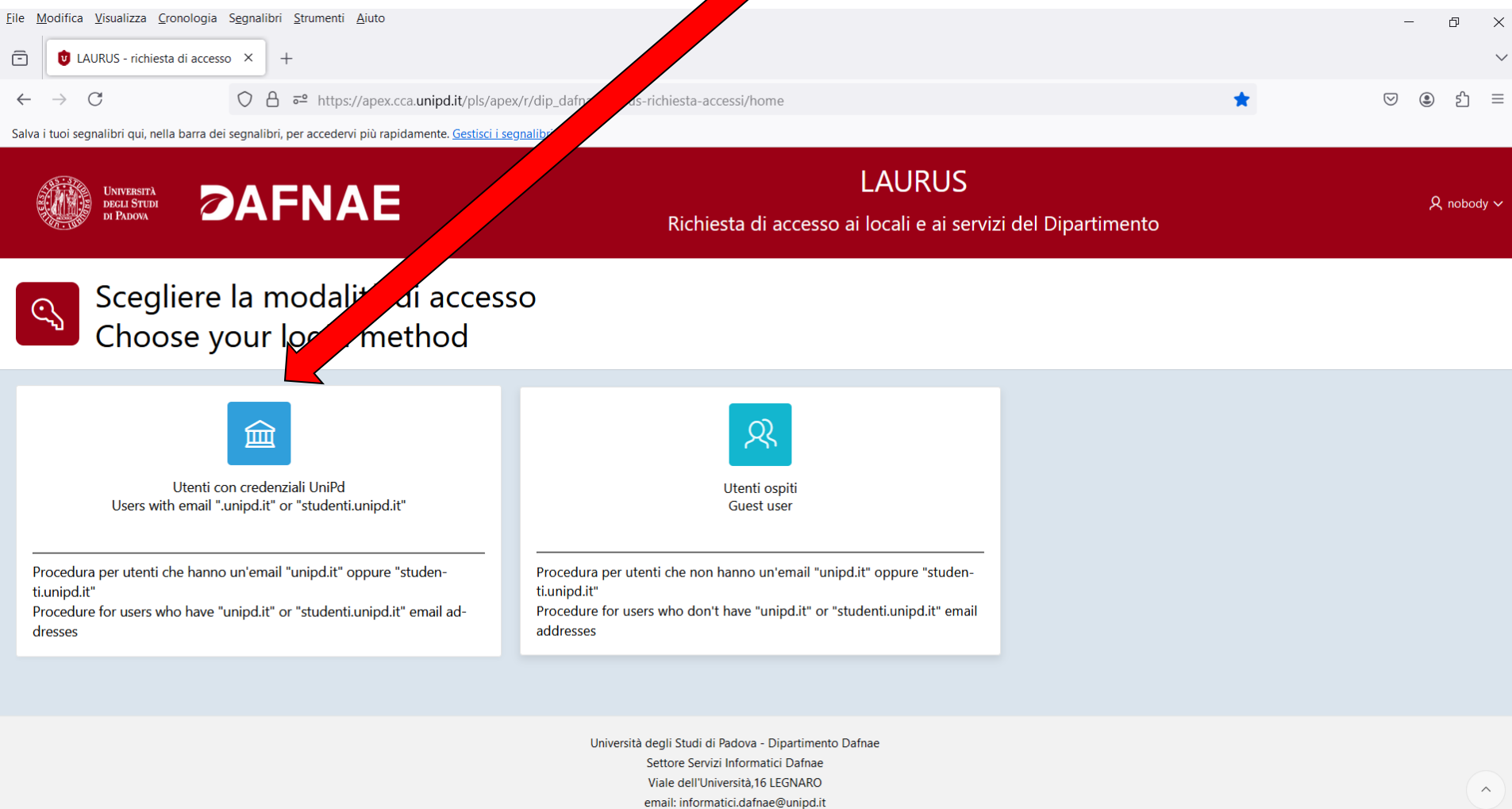
Inaugurazione del Centro di Ricerca per l'Agricoltura, la Sostenibilità e gli Alimenti "Maurizio Borin"

Legnaro, 26 maggio 2025 – DAFNAE ha
inaugurato oggi il nuovo Centro di Ricerca
per l'Agricoltura, la Sostenibilità e gli
Alimenti (CASA), dedicato alla memoria del
Prof. Maurizio Borin



Se si è in possesso di credenziali SSO UniPD, (e-mail unipd.it - studenti.unipd.it)
scegliere l'opzione indicata.

Se non si dispone di SSO UniPD è implicito che non si può prenotare



The screenshot shows a web browser window with the URL https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/r/dip_dafnae/lorus-richesta-accessi/home. The page header includes the University of Padua logo, the DAFNAE logo, and the text 'LAURUS'. Below the header, there is a section titled 'Scegliere la modalità di accesso' (Choose your login method) with a red arrow pointing to it. This section contains two options:

- Utenti con credenziali UniPd** (Users with email ".unipd.it" or "studenti.unipd.it")
Procedura per utenti che hanno un'email "unipd.it" oppure "studenti.unipd.it"
Procedure for users who have "unipd.it" or "studenti.unipd.it" email addresses
- Utenti ospiti** (Guest user)
Procedura per utenti che non hanno un'email "unipd.it" oppure "studenti.unipd.it"
Procedure for users who don't have "unipd.it" or "studenti.unipd.it" email addresses

The footer of the page contains the following information:

Università degli Studi di Padova - Dipartimento Dafnae
Settore Servizi Informatici Dafnae
Viale dell'Università, 16 LEGNARO
email: informatici.dafnae@unipd.it

SOLO PER IL PRIMO ACCESSO (RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE UNA TANTUM)

Cliccare su: richiesta di autorizzazione alla prenotazione degli automezzi.

Benvenuto sulla pagina riservata agli utenti che hanno accesso al Dipartimento

Welcome to the page reserved to users who have access to the Department

Manuali
e
documenti



Dati personali - Personal data

Con questo strumento puoi consultare la tua anagrafica, aggiungere un numero di cellulare e modificare alcune informazioni, se previsto dal tuo ruolo.

With this tool you can consult your personal data, add a mobile number and modify some information, if your role requires it.



Richiesta di autorizzazione alla prenotazione degli automezzi Request for authorization to book vehicles

Con questo strumento puoi richiedere l'abilitazione alla prenotazione degli automezzi del Dipartimento. Sarà richiesto di caricare la scansione della patente di guida.

With this tool you can request authorization to book Department vehicles. You will be asked to upload a scan of your driving license.



Easy Room

Con questo strumento puoi prenotare le Aule del Campus

NB: L'ingresso all'aula multimediale è consentito solo ai Badge autorizzati. Allertare il Settore Informatico e la Direzione almeno 10 giorni prima dell'utilizzo.

SOLO PER IL PRIMO ACCESSO (RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE UNA TANTUM)

Completare la scheda e inviare la richiesta.

Benvenuto sulla pa
Welcome to the pa

Dati person

Con questo strume
anagrafica, aggiunc
e modificare alcun
dal tuo ruolo.

With this tool you
data, add a mobile
information, if your

Richiesta prenotazione automezzi - Vehicle booking request

Richiesta prenotazione automezzi - Vehicle booking request

Numero patente - License number
123456789

Scadenza patente - License expiry
01/11/2029

File present at the moment:

Carica la tua patente - Upload your license - (pdf - jpg max 1 MB)
Scegli file

Torna alla Home - Back to Home

Invia la richiesta - Send the request

Manuali
e
documenti

prenotare le Aule

mediale è
torizzati. Allertare
direzione almeno

to book Department vehicles. You will be
asked to upload a scan of your driving
license.

SOLO PER IL PRIMO ACCESSO (RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE UNA TANTUM)

La richiesta di autorizzazione verrà inoltrata. Controllare la propria e-mail e quando sarà approvata si potrà procedere con la richiesta di prenotazione dell'automezzo.



Benvenuto sulla pagina riservata agli utenti che hanno accesso al Dipartimento

Welcome to the page reserved to users who have access to the Department

Manuali
e
documenti



Dati personali - Personal data

Con questo strumento puoi consultare la tua anagrafica, aggiungere un numero di cellulare e modificare alcune informazioni, se previsto dal tuo ruolo.

With this tool you can consult your personal data, add a mobile number and modify some information, if your role requires it.



Richiesta di autorizzazione alla prenotazione degli automezzi Request for authorization to book vehicles

Con questo strumento puoi richiedere l'abilitazione alla prenotazione degli automezzi del Dipartimento. Sarà richiesto di caricare la scansione della patente di guida.

With this tool you can request authorization to book Department vehicles. You will be asked to upload a scan of your driving license.



Easy Room

Con questo strumento puoi prenotare le Aule del Campus

NB: L'ingresso all'aula multimediale è consentito solo ai Badge autorizzati. Allertare il Settore Informatico e la Direzione almeno 10 giorni prima dell'utilizzo.

Manuali e documenti

LAURUS

My Dashboard

hanno accesso al Dipartimento

ve access to the Department

Manuali
e
documenti

Manuali e documenti

Pagina in continuo aggiornamento contenente manuali e guide relative ai servizi informatici di Dipartimento.

Descrizione	File
Istruzioni all'utilizzo dell'Aula Multimediale	
Istruzioni all'utilizzo di Easy Room	
Istruzioni prenotazione automezzi	
	



one automezzi - Vehicles booking

ento puoi prenotare gli automezzi del
nsultare le prenotazioni esistenti.

can book the Department's vehicles and
servations.

Dopo l'accettazione cambia la schermata.
Cliccare su: prenotazione automezzi.



Benvenuto sulla pagina riservata agli utenti che hanno accesso al Dipartimento

Welcome to the page reserved to users who have access to the Department

Manuali
e
documenti



Dati personali - Personal data

Con questo strumento puoi consultare la tua anagrafica, aggiungere un numero di cellulare e modificare alcune informazioni, se previsto dal tuo ruolo.

With this tool you can consult your personal data, add a mobile number and modify some information, if your role requires it.



Prenotazione automezzi - Vehicles
booking

Con questo strumento puoi prenotare gli automezzi del Dipartimento e consultare le prenotazioni esistenti.

With this tool you can book the Department's vehicles and consult existing reservations.



Easy Room

Con questo strumento puoi prenotare le Aule del Campus

NB: L'ingresso all'aula multimediale è consentito solo ai Badge autorizzati. Allertare il Settore Informatico e la Direzione almeno 10 giorni prima dell'utilizzo.

Scegliere la data e l'orario di inizio alle quali si desidera prenotare il mezzo e cliccare su **Fine**.

Sceglia degli orari e mezzi disponibili

Sceglia orari e mezzo Destinazione e fondo spesa Riepilogo e conferma

Sceelta oraria

Per inserire un orario nel form: Cliccare sulla data desiderata, scegliere l'orario e premere il pulsante Fine.

Novembre ▼ 2024 ▼ < >

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

11 ▼ 30 ▼

Fine

Annulla e chiudi

Next >

Scegliere la data e l'orario di fine alle quali si desidera prenotare il mezzo e cliccare su **Fine**. Quindi cliccare su **Next**.

Scegliere gli orari e mezzi disponibili

Scegliere orari e mezzo Destinazione e fondo spesa Riepilogo e conferma

Sceelta oraria

Per inserire un orario nel form: Cliccare sulla data desiderata, scegliere l'orario e premere il pulsante Fine.

Inizio
18-NOV-2024 12:30

Fine

Novembre 2024

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

11 30 Fine

Annulla e chiudi

Next >

Tempo **minimo** di utilizzo **30 minuti** – **massimo 1 settimana**

Scelta degli orari e mezzi disponibili

Scelta orari e mezzo



Si è verificato 1 errore

- Fine deve essere compresa tra 27-AGO-2025 15:15 e 03-SET-2025 14:45.

Scelta oraria

Per inserire un orario nel form: Cliccare sulla data desiderata, scegliere l'orario e premere il pulsante Fine.

Inizio

27-AGO-2025 14:45



Fine

27-AGO-2025 14:45



Fine deve essere compresa tra 27-AGO-2025 15:15 e 03-SET-2025 14:45.

Scegliere il mezzo desiderato tra quelli disponibili (vedi 4. Automezzi disponibili e dove trovarli). Cliccare sul pallino.

Scelta degli orari e mezzi disponibili

● Destinazione e fondo spese ● Riepilogo e conferma

Scelta orari e mezzo

Per inserire un orario nel form: Cliccare sulla data desiderata, scegliere l'orario e premere il pulsante Fine.

Inizio
28-NOV-2024 08:00

Fine
28-NOV-2024 12:00

Mezzi disponibili nel periodo scelto

Selezione	Descrizione	Tipo	Pneumatici	Targa	Numero posti
☐	OPEL COMBO	Furgone 5 porte	Invernali	GP967FP	5
☐	FIAT PANDA	Autoveicolo	Invernali	GP898FH	5
☐	OPEL COMBO CARGO	Furgone cassone chiuso	Invernali	GT538SH	2
☐	OPEL COMBO	Furgone 5 porte	Invernali	GS991JM	5
☐	OPEL COMBO	Furgone 5 porte	Invernali	GN464XB	5
☐	FIAT 500L (solo per riunioni)	Autoveicolo	Invernali	GG583FW	5

Annulla e chiudi 

Next >

Completare la scheda con le informazioni necessarie e obbligatorie. Prima inserire il proprio telefono cellulare e il Paese di destinazione.

Destinazione e fondo spesa

✓

●

●

Scelta orari e mezzo **Destinazione e fondo spesa** Riepilogo e conferma

Telefono cellulare
12345678

Paese di destinazione ▼
Estero
Italia

< Annulla e chiudi 🗑️

Next >

Quindi selezionare il Comune di destinazione (nel caso di destinazione italiana) e lo scopo della missione.

Destinazione e fondo spesa

✓ Scelta orari e mezzo ● Destinazione e fondo spesa ● Riepilogo e conferma

Telefono cellulare
55512345678

Paese di destinazione
Italia

Selezionare il comune Italiano
Padova

Scopo missione

La spesa graverà sul fondo di un Docente?

- Attività commerciale
- Attività della struttura amministrativa
- Attività di didattica
- Attività di ricerca
- Formazione PTA
- Terza missione

< Annulla e chiudi  Next >

Se la spesa graverà sul fondo di un Docente scegliere sì e selezionare il nominativo del Docente.

Destinazione e fondo spesa

Scelta orari e mezzo Destinazione e fondo spesa Riepilogo e conferma

Telefono cellulare
55512345678

Paese di destinazione
Italia

Selezionare il comune Italiano
Padova

Scopo missione
Attività di ricerca

La spesa graverà sul fondo di un Docente?
Sì

Nominativo del Docente responsabile del fondo

barq

BARCACCIA GIANNI

**E' UN ESEMPIO:
INSERITE IL VOSTRO DOCENTE DI RIFERIMENTO!!!**

Mostra altro

< Annulla e chiudi >

Next >

Se la spesa non graverà sul fondo di un Docente scegliere no e selezionare la struttura sulla quale graverà la spesa.

Destinazione e fondo spesa

✓ Scelta orari e mezzo ● Destinazione e fondo spesa ● Riepilogo e conferma

Telefono cellulare 55512345678	Paese di destinazione Italia	Selezionare il comune Italiano Padova	Scopo missione Attività di didattica
-----------------------------------	---------------------------------	--	---

La spesa graverà sul fondo di un Docente?
No

Struttura su cui graverà la spesa

- DAFNAE
- DAFNAE Didattica**
- Azienda Agraria
- Altra struttura
- BCA
- CIRVE
- MAPS
- TESAF

QUANDO NON E' RICERCA INSERIRE LA STRUTTURA

< Annulla e chiudi  Next >

Se il quadro di riepilogo e le relative informazioni sono corrette procedere con la conferma della prenotazione del mezzo.

Riepilogo e conferma

✓

Scelta orari e mezzo

✓

Destinazione e fondo spesa

●

Riepilogo e conferma



Mezzo richiesto: OPEL COMBO
Targa: GP967FP
Numero posti: 5
Pneumatici: Invernali
Carburante: Diesel

PERIODO:
23-GEN-2026 10:30 -> 23-GEN-2026 16:00

Per confermare la prenotazione premere il pulsante "Conferma";
per annullare tutto premere il pulsante "Annulla";
Per effettuare modifiche alla prenotazione premere la freccia "Indietro".

<

Annulla e chiudi 

Conferma 

Sarà disponibile una scheda che riporta sinteticamente tutte le informazioni relative alla propria prenotazione. Sarà possibile disdire la propria prenotazione cliccando sul **cestino** fino a un minuto prima della partenza.



Prenotazioni automezzi

Home \ Prenotazioni automezzi

Prenotazioni FUTURE: Massimo Cagnin

Vista  

Prenota auto 

Automezzo	Inizio	Fine	Destinazione	Parcheggio predefinito	Istruzioni	Disdetta
OPEL COMBO GP967FP	23-GEN-2026 10:30	23-GEN-2026 16:00	Padova	Stecche		

Qui potete scaricare in anteprima le istruzioni dell'automezzo, come da copia plastificata presente in abitacolo

Quando il mezzo sarà prenotato si riceverà una e-mail con la conferma dell'avvenuta prenotazione.

E-mail di
conferma con
tutti i dettagli

Conferma prenotazione automezzo 🔗 Posta in arrivo ✕

LAURUS_AUTOMEZZI@db71.ict.unipd.it 📧 14:47 (0 minuti fa) ★ ↩ ⋮

a me ▼

 Traduci in italiano ✕

ago 27 mer	Prenotazione OPEL COMBO Quando mer 27 ago 2025 14:45 – 15:45 (CEST) Chi Unknown Organizer* Aggiungi a calendario »	Agenda mer 27 ago 2025 <i>Nessun evento precedente</i> 14:45 Prenotazion e OPEL... <i>Nessun evento successivo</i>
---	---	---

Gentile Massimo Cagnin,

la presente email per confermare la prenotazione a suo nome dell'automezzo DAFNAE OPEL COMBO – GS991JM e per informare il Prof. indicato come responsabile del fondo.

Periodo di prenotazione: 27-AGO-2025 14:45 - 27-AGO-2025 15:45 con destinazione .

Si ricorda che **SOLO** il personale autorizzato è abilitato alla guida degli automezzi DAFNAE.

Le chiavi del mezzo sono disponibili dal lunedì al giovedì, dalle 08 alle 17 e il venerdì, dalle 08 alle 13, presso l'Amministrazione, piano terra, stecca 2. Organizzarsi per tempo in caso di partenza anticipata. Le chiavi, dopo l'uso, devono essere restituite con le stesse modalità, oppure, se fuori orario, lasciate nella cassetta della posta collocata vicino alla porta bianca di ingresso dell'Amministrazione. La perdita della chiave comporta denuncia alle Autorità e penale di Euro 250.

L'automezzo si trova nel parcheggio STECCHE e va riconsegnato presso lo stesso parcheggio. Nel caso il parcheggio sia tutto occupato, utilizzare il primo posto utile nei pressi, evitando di parcheggiare nei posti riservati agli automezzi degli altri Dipartimento.

Si ricorda di compilare la percorrenza sul modulo AC.

Per segnalazioni o anomalie scrivete a: automezzi.dafnae@unipd.it

Buon viaggio!

Gruppo Automezzi

Una volta iniziato il periodo di utilizzo, compare il simbolo di parcheggio nelle prenotazioni attive. Cliccandoci sopra è possibile restituire anticipatamente l'automezzo e liberarlo a beneficio di altri utenti.



Prenotazioni automezzi

[Home](#) \ Prenotazioni automezzi

Prenotazioni FUTURE: Massimo Cagnin

[Vista calendario](#) ↔

[Prenota auto](#) ↗

Non ci sono ancora prenotazioni

Prenotazioni ATTIVE: Massimo Cagnin

Automezzo	Inizio	Fine	Destinazione	Parcheggia e libera l'Automezzo - Park the vehicle
OPEL COMBO GS991JM	27-AGO-2025 14:45	27-AGO-2025 15:45	Legnaro	

1 - 1

Inserire il kmetraggio e le eventuali segnalazioni (ad esempio se non si è potuto utilizzare il mezzo per meteo avverso)

Parcheggia l'automezzo - Park the vehicle

Il mio viaggio a Legnaro - My trip to Legnaro

Km Partenza - Start Km

Km Arrivo - End Km

Fine prenotazione
27-AGO-2025 14:50

Eventuali segnalazioni
Non l'ho utilizzato perchè pioveva

Confermi di voler parcheggiare l'automezzo? Questa azione non può essere annullata.
Confirm that you wish to park your vehicle? This action cannot be undone.

Torna indietro - Go back ↶

Salva i km e libera l'auto 💾

Conferma termine prenotazione automezzo

LAURUS_AUTOMEZZI@db72.ict.unipd.it

a me ▾

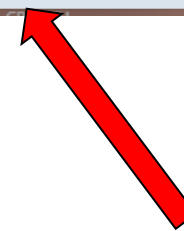
 Traduci in italiano

Gentile Massimo Cagnin,

la presente email per confermare l'inserimento dei Km e il termine della prenotazione dell'automezzo OPEL COMBO.

La presente e-mail è stata generata automaticamente da un indirizzo di posta elettronica di solo invio; si chiede pertanto di non rispondere.

14:55 (0 minuti fa)



Accedendo con le proprie credenziali alla prenotazione automezzi sarà possibile vedere le prenotazioni **attive** e quelle **passate**



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

DAFNAE

LAURUS

My Dashboard



Prenotazioni automezzi

Home \ Prenotazioni automezzi

Prenotazioni attive:

Visualizza calendario

Prenota auto

Non ci sono ancora prenotazioni

Prenotazioni passate:

Automezzo	Inizio	Fine	Destinazione
OPEL COMBO GP967FP	05-NOV-2024 08:45	05-NOV-2024 17:30	Legnaro
OPEL COMBO GP967FP	04-NOV-2024 07:45	04-NOV-2024 14:00	Legnaro
OPEL COMBO GP967FP	31-OTT-2024 10:30	31-OTT-2024 14:15	Legnaro
FIAT 500L (solo per riunioni) GG583FW	31-OTT-2024 07:00	31-OTT-2024 10:00	Legnaro
OPEL COMBO GP967FP	30-OTT-2024 07:45	30-OTT-2024 14:30	Legnaro
FIAT PANDA GP898FH	29-OTT-2024 09:30	29-OTT-2024 17:15	Legnaro
FIAT PANDA GP898FH	25-OTT-2024 09:15	25-OTT-2024 13:15	Legnaro

1 - 7

Calendario generale (cliccare sul pulsante "Giorno" per dettagli orari)

Calendario a tutto schermo

novembre 2024						
lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
28	29	30	31	1	2	
FIAT PANDA GP898FH	FIAT PANDA GP898FH	OPEL COMBO GP967FP	FIAT 500L (solo per riunioni) GG583FW		FIAT 500L (solo per riunioni) GG583FW	
FIAT 500L (solo per riunioni) GG583FW	OPEL COMBO GS991JM	FIAT PANDA GP898FH	FIAT PANDA GP898FH		FIAT PANDA GP898FH	
OPEL	OPEL COMBO CARGO GT538SH	FIAT 500L (solo per riunioni) GG583FW	OPEL COMBO GN464XB		FIAT PANDA GP898FH	
COMBO CARGO	FIAT 500L (solo per riunioni) GG583FW	OPEL COMBO GS991JM	OPEL COMBO GS991JM			
OPEL COMBO GP967FP			OPEL COMBO GP967FP			
OPEL COMBO GS991JM						
OPEL COMBO GN464XB						
4	5	6	7	8	9	



4. AUTOMEZZI DISPONIBILI E DOVE TROVARLI

AUTOMEZZI IN CAMPUS (STECICHE) NOLEGGIO LUNGO TERMINE:



Opel COMBO Cargo GT538SH
2 posti, portata 574 Kg



FIAT PANDA Hybrid GP898FH
5 posti, carburante benzina



Opel COMBO GN464XB 5 posti
Opel COMBO GS991JM 5 posti
Opel COMBO GS994JM 5 posti (Campus Conegliano)
Opel COMBO GP967FP 5 posti
Portata massima 840 Kg (per tutti e tre gli automezzi)

Ingresso lato viale
dell'Università

Gli automezzi si
trovano nel
parcheggio di fronte
alla seconda Stecca

Ingresso lato
via Orsaretto



AUTO IN AZIENDA AGRARIA (di proprietà):



FIAT Doblò Cargo FX185NG
2 posti, 700 Kg portata massima



FIAT Doblò DR915RD
5 posti, 3 + 1 porte
(brevi percorrenze)



IVECO Daily GC169XB
3 posti, portata massima 1000 Kg
Riservato a personale specializzato

Gli automezzi della zona agraria si trovano in questa zona
(di fonte a Ca Rosa).



TUTTI I VEICOLI, ECCETTO FIAT PANDA HYBRID (BENZINA-ELETTRICA), HANNO ALIMENTAZIONE DIESEL.

- È presente il localizzatore GPS
- Sono abilitati alle zone ZTL di Padova
- È presente il sistema di navigazione (tranne la Fiat Panda Hybrid)
- Possiedono un'alta dotazione di sicurezza: ABS, Airbag,...
- Su richiesta al Gruppo: catene da neve disponibili



5. TRASPORTO MERCI CONSENTITO E NON



SI PUÒ TRASPORTARE

- **MATERIALE NECESSARIO ALLA SPERIMENTAZIONE.** Il trasporto di materiale a solo scopo di ricerca **DEVE** essere adeguatamente giustificato, quando richiesto dalle forze dell'ordine in caso di controllo.
- **MATERIALE ACQUISTATO PRESSO ESERCENTE** (ferramenta, supermercato, ecc.). Fa fede lo scontrino, ricevuta, fattura o documento di trasporto (DDT) emessa dal negozio.
- **MATERIALE DI NOSTRA PROPRIETÀ VERSO ESTERNO**, ad esempio materiale in riparazione. Deve essere prodotto nostro adeguato DDT e/o documentazione accompagnatoria (cassettiera in corridoio amministrazione). Per ulteriori info su come compilare e/o documentazione necessaria, chiedere a Gruppo Automezzi via email

NO NO NO NO NO NO NO NO NO

NON SI PUÒ TRASPORTARE

(anche tratti tra AA / C.A.S.A. / Stecche su pubblica via)

- **RIFIUTI (tutti)**
- **GAS COMPRESSI, LIQUEFATTI E CRIOGENICI**
 - N2 liquido (anche modiche quantità). Servono abilitazione (patente speciale) e mezzo in ADR (aperto). Stiamo lavorando per cercare una soluzione a norma di legge.
- **MATERIALE POTENZIALMENTE PERICOLOSO** (reagenti chimici, materiale infiammabile,...)
- **TRASPORTO DI ANIMALI**
- **TRASPORTO CONTO TERZI**, ovvero trasporto di materiale da negozio ad altro ente diverso da quello di appartenenza (sanzione e sequestro del mezzo)



6. UTILIZZO DELL'AUTOMEZZO

RITIRARE LE CHIAVI dell'automezzo dalla cassetta presso gli uffici Amministrativi DAFNAE (Piano Terra, Stecca 2, vicino alla porta del Direttore).

Tenere in considerazione:

- Orario di apertura porte
- Orario di apertura amministrazione
- Eventuale richiesta chiave di riserva

Non ritirare la chiave
«troppo» presto
senza avvertire



All'interno di ogni automezzo è presente la seguente documentazione:

- CARTA DI CIRCOLAZIONE
- ASSICURAZIONE
- *CERTIFICATO DI CONSEGNA COMPAGNIA DI NOLEGGIO*
- CONSTATAZIONE AMICHEVOLE
- ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO

Trattasi di foglio plastificato con le seguenti **INFORMAZIONI**:

- MODALITÀ DI RITIRO
- NUMERO MASSIMO POSTI PASSEGGERI + CONDUCENTE
- MODALITÀ DI RIFORNIMENTO
- CONSEGNA
- PROCEDURA IN CASO DI GUASTO / INCIDENTE / DANNEGGIAMENTO / FURTO

**È INDICATO CHIARAMENTE
IL NUMERO VERDE PER
QUALSIASI ESIGENZA**

DIPARTIMENTO DI AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI
RISORSE NATURALI E AMBIENTE
DAFNAE
DEPARTMENT OF AGRONOMY FOOD NATURAL RESOURCES
ANIMALS AND ENVIRONMENT



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

AUTOMEZZO DI SERVIZIO DAFNAE – **OPEL COMBO LIFE TARGA GN464XB**
AUTOMEZZO PER **TRASPORTO DI COSE**, POSTI TOTALI, COMPRESO CONDUCENTE: **5**
AUTOMEZZO A NOLEGGIO **ALD AUTOMOTIVE ITALIA SRL** – CARBURANTE DIESEL + ADBLUE
PER CONTATTARE IL GRUPPO AUTOMEZZI: AUTOMEZZI.DAFNAE@UNIPD.IT

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'AUTOMEZZO DI SERVIZIO:

ALLA PRESA DELL'AUTOMEZZO

- 1) VERIFICARE LE CONDIZIONI DELL'AUTOMEZZO: SE SONO ACCESE SPIE **GIALLE** O **ROSSA** O PRESENTI ANOMALIE SEGUIRE LE INDICAZIONI RIPORTATE AL PUNTO "IN CASO DI GUASTO".
- 2) VERIFICARE IL CHILOMETRAGGIO E RIPORTARLO NEL QUADERNO E/O MODULO AC.
- 3) VERIFICARE IL LIVELLO DEL CARBURANTE. IN CASO DI NECESSITÀ DI RIFORNIMENTO SEGUIRE LE INDICAZIONI RIPORTATE AL PUNTO "IN CASO DI RIFORNIMENTO".

IN CASO DI RIFORNIMENTO

- 1) RECUPERARE I BUONI CARBURANTE IN AMMINISTRAZIONE. SE NON POSSIBILE, ANTICIPARE LA SPESA.
- 2) A RIFORNIMENTO EFFETTUATO, SIA CHE SI UTILIZZINO I BUONI FORNITI DALLA NOSTRA AMMINISTRAZIONE SIA CHE SI ANTICIPI LA SPESA, È NECESSARIO:
 - A. FARSI RILASCIARE LA RICEVUTA RELATIVA ALL'OPERAZIONE, DA CONSEGNARE IN AMMINISTRAZIONE.
 - B. APPORRE IL TIMBRO DELLA STAZIONE DI SERVIZIO SULL'ULTIMA PAGINA DEL MODELLO AC, FARLO FIRMARE DAL GESTORE E COMPILARE CON DATA, TIPO CARBURANTE, LITRI EROGATI, COSTO TOTALE.

ALLA CONSEGNA DELL'AUTOMEZZO

- 1) VERIFICARE IL LIVELLO DEL CARBURANTE. IN CASO DI NECESSITÀ DI RIFORNIMENTO (OBBLIGATORIO SE SPIA RISERVA CARBURANTE ACCESA) SEGUIRE LE INDICAZIONI RIPORTATE AL PUNTO "IN CASO DI RIFORNIMENTO".
- 2) IN CASO DI NECESSITÀ, SEGUENDO LE REGOLE DI BUONA EDUCAZIONE E BUON SENSO, PROCEDERE CON LAVAGGIO ESTERNO E/O PULIZIA INTERNA. FARSI RILASCIARE EVENTUALE RICEVUTA DEI LAVORI ESEGUITI PER IL RIMBORSO SPESE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE.
- 3) PARCHEGGIARE L'AUTOMEZZO IN UNO DEGLI SPAZI RISERVATI A DAFNAE.
- 4) VERIFICARE LE CONDIZIONI DELL'AUTOMEZZO: SE SONO PRESENTI ANOMALIE AVVERTIRE APPENA POSSIBILE IL GRUPPO AUTOMEZZI.
- 5) COMPILARE IL QUADERNO E/O MODELLO AC CON DATA, CHILOMETRAGGIO FINALE, DESTINAZIONE, MOTIVAZIONE/FONDO SU CUI ADDEBITARE LA SPESA, COGNOME E NOME LEGGIBILE.
- 6) RICORDARSI DI RIMUOVERE TUTTI I PROPRI OGGETTI DALL'INTERNO DELL'ABITACOLO, EVENTUALI RIFIUTI COMPRESI.
- 7) CONSEGNARE LE CHIAVI NELL'APPOSITO ARMADIETTO IN AMMINISTRAZIONE.

IN CASO DI GUASTO

- 1) SE IL GUASTO NON PREGIUDICA LA SICUREZZA E L'UTILIZZO DELL'AUTOMEZZO, CONTINUARE CON L'ATTIVITÀ E AVVERTIRE APPENA POSSIBILE IL GRUPPO AUTOMEZZI.
- 2) SE IL GUASTO È TALE DA PREGIUDICARE LA SICUREZZA E/O IMPEDIRE L'UTILIZZO DELL'AUTOMEZZO, CONTATTARE **ALD - AYYENG** AL NUMERO VERDE [800.426.426](tel:800426426) E SEGUIRE LE ISTRUZIONI.

IN CASO DI INCIDENTE

- 1) IN PRESENZA DI FERITI IN CUI CI PUÒ ESSERCI ANCHE SOLO IL RAGIONEVOL E DUBBIO DI RISCHIO PER LA VITA O L'INCOLUMITÀ, CONTATTARE IL NUMERO 118 (112 SE FUORI ITALIA) E ATTENDERE ISTRUZIONI.
- 2) MANTENERE LA CALMA ED INDOSSARE IL GIUBBINO CATAFRANGENTE.
- 3) SE INCIDENTE GRAVE CONTATTARE IL NUMERO UNICO DI EMERGENZA 112 E ATTENDERE ISTRUZIONI.
- 4) SE INCIDENTE LIEVE, PROCEDERE CON LA COSTATAZIONE AMICHEVOLE CHE VA COMPILATA IN OGNI SUA PARTE. VERIFICARE LA PRESENZA DI TESTIMONI E, SE POSSIBILE, FOTOGRAFARE I DANNI AGLI AUTOMEZZI COINVOLTI E LA SCENA DELL'INCIDENTE.
- 5) SE L'AUTOMEZZO PUÒ PROCEDERE IN SICUREZZA O MENO, SEGUIRE LE INDICAZIONI DI QUANTO DESCRITTO AL PUNTO "IN CASO DI GUASTO".
- 6) AVVERTIRE IL GRUPPO AUTOMEZZI E FORNIRE COPIA DELLA DENUNCIA RILASCIATA DALL'AUTORITÀ O LA COSTATAZIONE AMICHEVOLE ASSIEME ALL'EVENTUALE MATERIALE FOTOGRAFICO.

IN CASO DI RITROVAMENTO DELL'AUTOMEZZO DANNEGGIATO DA PARTE DI IGNOTI:

- 1) FOTOGRAFARE I DANNI E LA SCENA CIRCOSTANTE. SE NON POSSIBILE, CONTROLLARE PER BENE PER POI DOCUMENTARE DETTAGLIATAMENTE.
- 2) PRESENTARE DENUNCIA DI DANNEGGIAMENTO ALLA POLIZIA O AI CARABINIERI PIÙ VICINI.
- 3) SE L'AUTOMEZZO PUÒ PROCEDERE IN SICUREZZA O MENO, SEGUIRE LE INDICAZIONI DI QUANTO DESCRITTO AL PUNTO "IN CASO DI GUASTO".
- 4) AVVERTIRE IL GRUPPO AUTOMEZZI E FORNIRE COPIA DELLA DENUNCIA RILASCIATA DALL'AUTORITÀ.

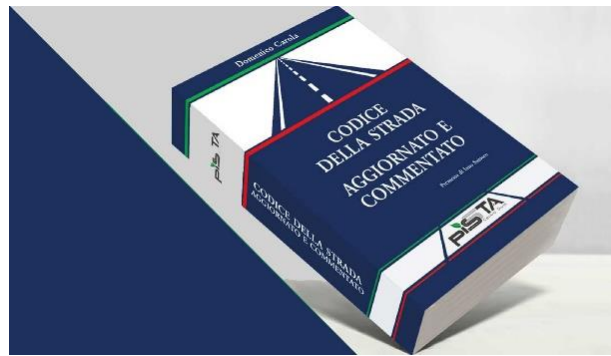
IN CASO DI FURTO DELL'AUTOMEZZO DA PARTE DI IGNOTI:

- 1) CONTATTARE **ALD - AYYENG** AL NUMERO VERDE [800.426.426](tel:800426426) E SEGUIRE LE ISTRUZIONI.
- 2) PRESENTARE DENUNCIA DI FURTO ALLA POLIZIA O AI CARABINIERI PIÙ VICINI, SPECIFICANDO NEL TESTO DELLA DENUNCIA IL NUMERO DI TARGA DEL VEICOLO E CHE È STATA RUBATA LA CARTA DI CIRCOLAZIONE.
- 3) ORGANIZZARE IL RITORNO CON **ALD - AYYENG** O CONTATTANDO IL GRUPPO AUTOMEZZI.
- 4) AVVERTIRE IL GRUPPO AUTOMEZZI E FORNIRE COPIA DELLA DENUNCIA RILASCIATA DALL'AUTORITÀ.

NORME DI COMPORTAMENTO

- PRENOTARE IL MEZZO
- **UTILIZZARE IL MEZZO PRENOTATO**
- RISPETTO DEL CODICE DELLA STRADA
- DIVIETO DI FUMARE IN AUTO
- NON SPORCARE O DANNEGGIARE L'AUTO

CONTRAVVENZIONI E DECURTAZIONE PUNTI PATENTE SONO COMPLETAMENTE A CARICO DEL PRENOTANTE IDENTIFICATO DA SISTEMA. IN CASO DI UTILIZZATORE DIVERSO DAL PRENOTANTE, LA PROVA SARA' A CARICO DI QUEST'ULTIMO



RIFORNIMENTO CARBURANTE



Il Dipartimento fornisce delle schede carburante per il rifornimento.

Sono disponibili in amministrazione presso gli appositi uffici. Se non si trova il personale chiedere in amministrazione. Le schede vanno poi **SISTEMATICAMENTE RESTITUITE**, sia che siano vuote sia che ci sia un residuo, con LO SCONTRINO del rifornimento effettuato (dove andrà riportata la targa).

Attenzione alla scadenza della tessera

Come regola di comportamento: **lasciare almeno $\frac{1}{4}$ di serbatoio**

Evitare di lasciare in riserva!!! Le schede funzionano H24/7

AUTOMEZZI CHE PREVEDONO L'USO DI AD-BLUE (AUTO ALIMENTATE A DIESEL)

Quando compare l'apposita spia o indicazione effettuare il rifornimento presso autofficina Compagnin (Tel. 049717428 - Via Roma, 27, 35020 Ponte San Nicolò PD) dove abbiamo un conto aperto e non occorre quindi pagare: basta indicare la targa del mezzo DAFNAE.

Orari: 8/12 13:30/18:30.
Sabato solo mattino,
domenica chiuso.
Comunicare poi al Gruppo Automezzi l'avvenuto rifornimento **via feedback**



RIFORNIMENTI IN MISSIONE

Spese per carburante e/o AD Blue effettuate in missione, vanno inserite nella missione stessa.

Nel caso la missione gravi su fondo di ricerca, va indicato il dettaglio e l'importo nella casella di feedback: le spese totali saranno poi stornate in fase di recupero delle spese km metriche

Anche il lavaggio straordinario del mezzo può essere inserito in missione, ma in questo caso rimane la spesa in carico al fondo di ricerca

Trattandosi di missione, il pagamento DEVE essere elettronico / tracciato

Altri rifornimenti (olio motore, olio freni, liquido radiatore, liquido tergilavafari) vanno effettuati esclusivamente presso officina autorizzata concordata chiamando il **numero verde** (per i mezzi a noleggio)

Al rientro parcheggiare negli appositi
SPAZI RISERVATI AI MEZZI DI SERVIZIO DAFNAE



Eventualmente, se park pieno, qui a destra



7. OPERAZIONI DOPO AVER UTILIZZATO L'AUTOMEZZO DI SERVIZIO

COMPILARE SEMPRE il Modulo A/C con:

- Data
 - Destinazione
 - Km iniziali / finali
 - Docente e fondo di addebito
 - Cognome e nome **LEGGIBILE** dell'utilizzatore in stampatello
-
- Modulo obbligatorio per l'Ateneo

Dopo aver utilizzato l'automezzo cliccare sul link dell'e-mail che è arrivata poco dopo l'inizio del servizio.

Digitalizzazione del servizio

Necessario per la rendicontazione e la gestione della flotta

PROMEMORIA IMPORTANTE: Compilazione KM



Posta in arrivo x

LAURUS_AUTOMEZZI@db71.ict.unipd.it

15:25 (0 minuti fa)



a me ▼



Traduci in italiano



Gentile MASSIMO CAGNIN,

al termine del viaggio si prega di compilare i KM dell'automezzo OPEL COMBO - GS991JM al link:

[Laurus-MyKm](#)

Si ricorda che la mancata compilazione dei Km implica la **sospensione all'autorizzazione** a prenotare gli automezzi.

Scegliere il viaggio (in caso di viaggi con kmetraggio non ancora inserito)

Viaggi con KM da inserire

	Automezzo	Data	Destinazione
	OPEL COMBO - GS991JM	27/08/2025	Legnaro
	FIAT 500L (solo per riunioni) - GG583FW	29/05/2025	Padova

COMPILARE LA SCHEDA

riportare i Km di partenza, quelli di arrivo ed eventuali segnalazioni.
Digitalizzazione del servizio

**DAFNAE**

Salva 

Il mio viaggio a Legnaro

Km Partenza

Km Arrivo

Eventuali segnalazioni

Le chiavi del mezzo vanno **SEMPRE RESTITUITE** e appese nella cassetta apposita situata negli uffici amministrativi DAFNAE (Stecca 2, Piano Terra). **IN CASO NON SI POSSA ACCEDERE** all'amministrazione le chiavi si mettono nella **cassetta della posta** vicino all'ingresso (accanto alla bacheca).





**SE NON SI ARRIVA IN TEMPO AVVISARE
VIA E-MAIL IL GRUPPO AUTOMEZZI IL
PRIMA POSSIBILE!**


Attenzione

SEGNALAZIONE TEMPESTIVA

di ogni anomalia o altre problematiche riscontrate dall'utente
tramite e-mail (automezzi.dafnae@unipd.it) al Gruppo
Automezzi + feedback LAURUS

Qualora non venga
segnalato un problema, sarà
considerato
RESPONSABILE l'ultimo
utilizzatore





SEGNALAZIONE TEMPESTIVA

di eventuale stato di incuria del mezzo tramite e-mail con foto (automezzi.dafnae@unipd.it)

Qualora non venga segnalato
lo stato di incuria, la pulizia
straordinaria verrà
ADDEBITATA sull'ultimo
utilizzatore





8. RIFERIMENTI

Bacelle Sara
Cagnin Massimo
Carotta Lorenzo
Cavalletto Giacomo
Da Ronch Flavio
Giraldo Valter
Gobbi Valentina
Malacrida Giorgio
Massaro Selene
Massignan Adriano
Molinari Lamarika
Pizzeghello Diego
Trentin Anna Rita
Vegro Mara
Zardinoni Giulia



Per eventuali comunicazioni utilizzare la e-mail: automezzi.dafnae@unipd.it



9. MATERIALE FOTOGRAFICO





