

## PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE BICICLETTE AZIENDALI DI ATENEIO

### 1. Condizioni di utilizzo

L'Università degli Studi di Pavia possiede **21 biciclette aziendali**, disponibili presso:

- Palazzo Centrale (cortile adiacente alla portineria, corso Strada Nuova 65)
- Polo Cravino di via Ferrata (punto informazioni presso edificio Golgi Spallanzani)
- Palazzo del Maino (portineria via Mentana 4).

L'utilizzo delle biciclette aziendali è riservato al personale dipendente (docenti e tecnici amministrativi) per gli spostamenti sul territorio comunale per motivi di servizio (trasferimento tra edifici universitari). Non è ammesso altro tipo di utilizzo per motivi personali (es. trasferimenti casa-lavoro) e gli spostamenti per ragioni di servizio devono essere dimostrabili (es. servizio esterno), pena la decadenza di un eventuale riconoscimento dell'indennizzo in caso di infortunio.

### 2. Procedure per il ritiro e la riconsegna

Il personale interessato all'utilizzo della bicicletta aziendale deve recarsi presso le portinerie presenti presso ciascun punto di stallo indicato, mostrando agli addetti documento di riconoscimento e tesserino universitario (badge) o altro documento che possa identificare il richiedente quale dipendente dell'Ateneo.

L'utilizzo della bicicletta è giornaliero, ossia ritiro e riconsegna devono avvenire nell'ambito di una medesima giornata tra le 8,00 e le 20,00 da lunedì a venerdì.

### 3. Uso e manutenzione della bicicletta

Le condizioni di funzionalità della bicicletta devono essere verificate dall'utilizzatore all'atto del ritiro e della riconsegna del mezzo. In particolare, l'utilizzatore deve:

- a) provvedere, se necessario, al gonfiaggio degli pneumatici mediante pompa in dotazione presso le portinerie;
- b) verificare la funzionalità dei freni;
- c) segnalare al personale di portineria ogni disfunzionalità del mezzo.