



REGIONE SICILIANA  
**ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA**  
**Palermo**

**DELIBERA n. 47 del 31/08/2026**

**Oggetto: Approvazione del "Regolamento per la gestione, l'utilizzo e il controllo dei veicoli di servizio, dei mezzi pesanti e agricoli dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia".**

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana;

**VISTO** lo Statuto dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 243 dell'8 agosto 2003;

**VISTO** il D.P. n. 07/Serv. I/S.G. del 10/01/2023, trasmesso con nota prot. n. 1512/A6 dell'11/01/2023 della Segreteria Generale della Presidenza della Regione Siciliana, con il quale il Dott. Giovanni Siino è stato nominato Commissario Straordinario dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia;

**VISTA** la Legge Regionale 5 gennaio 2026, n. 1 "Legge di stabilità regionale 2026-2028";

**VISTA** la Legge Regionale 5 gennaio 2026, n. 2 recante "Bilancio di previsione della Regione Siciliana per il triennio 2026-2028";

**VISTA** la deliberazione del Commissario Straordinario n. 11 del 16/02/2026 di approvazione del Bilancio di previsione dell'Istituto per l'esercizio finanziario 2026 e del Bilancio pluriennale 2026-2028, approvata con D.R.S. n. 2070 del 30/03/2026 dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dipartimento Regionale dell'Agricoltura - Servizio VI;

**VISTE** le leggi e il Regolamento sulla contabilità dello Stato;

**VISTA** la L.R. 8 luglio 1977, n. 47 e successive modificazioni ed integrazioni, recante "Norme in materia di bilancio e contabilità della Regione Siciliana";

**VISTA** la L.R. 21 maggio 2019, n. 7 recante "Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa";

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTA** la Legge Regionale 15 maggio 2000, n. 10 e successive modificazioni;

**VISTA** la deliberazione del Commissario Straordinario n. 28 del 05/09/2025 di riapprovazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021;

**VISTA** la deliberazione del Commissario Straordinario n. 29 del 05/09/2025 di riapprovazione della nuova Pianta Organica e del Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale n. 305 del 14 ottobre 2025, con la quale, ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, della legge regionale 10 aprile 1978, n. 2, è stato espresso parere favorevole alla nuova Pianta Organica dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia - Sezione 3 del PIAO - Organizzazione e Capitale Umano, approvata con deliberazione del Commissario Straordinario n. 29 del 5 settembre 2025;

**CONSIDERATO** che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), la nuova Pianta Organica - Sezione 3 del medesimo PIAO - Organizzazione e Capitale Umano, nonché il Regolamento di organizzazione dell'Istituto costituiscono il quadro di riferimento per l'assetto organizzativo e funzionale dell'Ente;

**VISTO** il Regolamento di organizzazione dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia, riapprovato con Delibera del C.S n° 30 del 20 maggio 2026 e approvato con Deliberazione n. 227 del 4 giugno 2026 dalla Giunta Regionale;

**CONSIDERATO** che l'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia dispone di un parco mezzi costituito da autovetture di servizio a noleggio, veicoli commerciali, mezzi pesanti e mezzi agricoli destinati allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Istituto;

**CONSIDERATO** che la Pianta Organica ed il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e il Regolamento di organizzazione costituiscono gli strumenti organizzativi dell'Ente e rendono necessario disciplinare in maniera organica le modalità di gestione, utilizzo e controllo dei veicoli di servizio a noleggio e dei mezzi agricoli, nel rispetto dei principi di buon andamento, economicità, efficienza, trasparenza e corretta gestione del patrimonio pubblico;

**RITENUTO** pertanto necessario dotare l'Istituto di uno specifico "Regolamento per la gestione, l'utilizzo e il controllo dei veicoli di servizio, dei mezzi pesanti e agricoli dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia";

**ESAMINATO** il testo del predetto Regolamento, composto da n. 16 articoli e dai relativi allegati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**RITENUTO** di procedere alla relativa approvazione del Regolamento per la gestione, l'utilizzo e il controllo dei veicoli di servizio, dei mezzi pesanti e dei mezzi agricoli dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia

**VISTO** il parere favorevole del Direttore dell'Istituto, espresso ai sensi dell'art. 20, comma 3, della L.R. n. 19/2005;

Tutto quanto sopra visto, considerato, valutato e ritenuto,

## **D E L I B E R A**

### **Art. 1**

Di approvare il "Regolamento per la gestione, l'utilizzo e il controllo dei veicoli di servizio, dei mezzi pesanti e dei mezzi agricoli dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia", composto da n. 16 articoli e dai relativi allegati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

### **Art. 2**

Di demandare al Direttore dell'Istituto l'adozione degli eventuali atti organizzativi e delle disposizioni applicative necessari alla piena attuazione del Regolamento.

**Art. 3**

Di stabilire che il Regolamento entri in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione.

**Art. 4**

Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione e del Regolamento allegato sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi della normativa vigente in materia di pubblicità e trasparenza.

**Art. 5**

Di trasmettere la presente deliberazione ai Responsabili delle strutture interessate per gli adempimenti di competenza.

Visto il parere favorevole ex art. 20,  
comma 3, L.R. n. 19/2005

**IL DIRETTORE  
PERNICE**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93*

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
DOTT. GIOVANNI SIINO**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93*

**ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA**

*I.S.Z.S.*

---

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, L'UTILIZZO E IL CONTROLLO  
DEI VEICOLI DI SERVIZIO, DEI MEZZI PESANTI E DEI MEZZI AGRICOLI  
DELL'ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA**

---

## Sommario

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| PREMESSA.....                                                           | 3  |
| ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO, CAMPO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ..... | 3  |
| ART. 2 – DESTINAZIONE DEI MEZZI E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO .....   | 4  |
| ART. 3 – TIPOLOGIA DEI MEZZI E ATTIVITÀ AMMESSE.....                    | 4  |
| ART. 4 – SOGGETTI AUTORIZZATI ALLA GUIDA E ASSEGNAZIONE.....            | 5  |
| ART. 5 – AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEI MEZZI .....                    | 5  |
| ART. 6 – MODALITÀ E REGOLE DI UTILIZZO DEI MEZZI.....                   | 5  |
| ART. 7 – GESTIONE DEL PARCO MEZZI E STRUTTURE COMPETENTI .....          | 7  |
| ART. 8 – REPORT DI UTILIZZO, LIBRO MARCIA E TRACCIABILITÀ.....          | 7  |
| ART. 9 – RICOVERO DEL MEZZO PRESSO SEDI DIVERSE DALL'ISZS .....         | 8  |
| ART. 10 – OBBLIGHI E ADEMPIMENTI DEL CONDUCENTE .....                   | 8  |
| ART. 11 – DANNI AI MEZZI E INCIDENTI STRADALI .....                     | 9  |
| ART. 12 – MANUTENZIONI.....                                             | 10 |
| ART. 13 – FURTO, SMARRIMENTO E CUSTODIA DELLE DOTAZIONI .....           | 11 |
| ART. 14 – INFRAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA .....         | 11 |
| ART. 15 – CONTROLLI SULL'UTILIZZO DEI VEICOLI E DEI MEZZI.....          | 11 |
| ART. 16 – NORME TRANSITORIE E FINALI.....                               | 12 |

## PREMESSA

Il presente regolamento ha come obiettivo quello di fissare una disciplina organica sulla gestione, l'utilizzo e il controllo dei veicoli di servizio a noleggio, dei mezzi pesanti e dei mezzi agricoli dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia (di seguito "ISZS"). Lo scopo principale del regolamento è quello di consentire, attraverso la preventiva fissazione di regole, un adeguato controllo sull'uso dei mezzi, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, razionalizzazione delle risorse pubbliche e corretta gestione del patrimonio dell'Istituto. Il regolamento intende inoltre garantire:

- l'efficienza dei mezzi, l'economicità e la razionalità del loro impiego, la tempestività delle manutenzioni e dei rifornimenti di carburante e lubrificanti, la custodia e il rimessaggio in condizioni ottimali;
- una disciplina sull'utilizzo che consenta la costante disponibilità dei mezzi e l'assolvimento dei connessi compiti istituzionali;
- adeguati strumenti di autorizzazione, tracciabilità e controllo dell'utilizzo dei mezzi.

Il presente regolamento tiene conto della particolare natura delle attività svolte dall'ISZS, caratterizzate dalla presenza di interventi tecnici e di controllo sul territorio regionale e dalla necessità di assicurare tempestività ed efficacia nello svolgimento dei servizi istituzionali, quali in particolare i Controlli Funzionali, il Servizio di Assistenza Tecnica agli Allevamenti (SATA) e la Gestione Agricola Aziendale.

Il parco mezzi dell'ISZS è in genere formato da:

- **Veicoli di servizio a noleggio** – beni mobili regolarmente registrati ma non costituenti il patrimonio dell'Istituto, concessi da una ditta aggiudicataria di un appalto a titolo di noleggio a lungo termine e senza conducente;
- **Mezzi pesanti e mezzi agricoli** – beni strumentali destinati esclusivamente allo svolgimento delle attività istituzionali connesse alla gestione delle aziende agricole e zootecniche dell'ISZS.

Quanto non disciplinato nel presente regolamento (attività tecnico-manutentive ordinarie e straordinarie, dislocazione e gestione del parco mezzi, ecc.) verrà regolamentato con successivi atti su istruttoria degli Uffici competenti individuati all'art. 7.

## ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO, CAMPO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione, assegnazione, utilizzo e controllo dei veicoli di servizio a noleggio e dei mezzi pesanti e agricoli dell'ISZS, individuando le responsabilità correlate e i relativi responsabili.

Il presente Regolamento è adottato in coerenza con il vigente Regolamento di organizzazione dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia (I.S.Z.S.), riapprovato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 30 del 20 maggio 2026 e approvato con Deliberazione n. 227 del 4 giugno 2026 dalla Giunta di Governo ai sensi dell'art. 1, comma 3, della Legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, nonché con le disposizioni normative e organizzative vigenti applicabili all'Istituto.

La disciplina è finalizzata ad assicurare un utilizzo dei veicoli e dei mezzi esclusivamente connesso allo svolgimento delle attività istituzionali dell'ISZS, garantendo adeguati strumenti di autorizzazione, tracciabilità e controllo. I veicoli e i mezzi costituiscono beni strumentali dell'ISZS e sono destinati allo svolgimento delle attività operative necessarie al perseguimento delle finalità istituzionali.

Per svolgere i propri compiti istituzionali l'ISZS si avvale di un parco di mezzi il cui numero varia in relazione alle necessità dell'Istituto ed all'erogazione dei servizi tecnici e di supporto da garantire. È tenuto all'osservanza del presente regolamento tutto il personale dell'ISZS, nonché il personale non dipendente che legittimamente (in base a specifici atti autorizzativi, convenzioni, ecc.) utilizzi i mezzi dell'Istituto.

Il regolamento ha le seguenti finalità:

- uniformare le modalità di assegnazione e di gestione del parco mezzi;
- individuare le connesse responsabilità generali e specifiche;
- creare efficienze gestionali attraverso l'accentramento del governo e della gestione amministrativa e l'uso condiviso dei mezzi (non sono ammesse assegnazioni personalistiche dei veicoli), con conseguente riduzione del fabbisogno totale di mezzi ed una maggiore sicurezza del lavoratore nel loro utilizzo.

## ART. 2 – DESTINAZIONE DEI MEZZI E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO

### Destinazione dei veicoli di servizio a noleggio

L'utilizzo dei veicoli di servizio a noleggio è finalizzato allo svolgimento delle attività operative connesse ai compiti istituzionali dell'ISZS, quali:

- attività presso allevamenti e aziende zootecniche;
- controlli funzionali;
- assistenza tecnica agli allevatori;
- sopralluoghi e verifiche tecniche;
- attività di monitoraggio e controllo sul territorio;
- trasporto di materiali, campioni, strumenti e attrezzature necessari alle attività istituzionali.

### Destinazione dei mezzi pesanti e agricoli

I mezzi pesanti e i mezzi agricoli dell'ISZS sono destinati esclusivamente allo svolgimento delle attività istituzionali connesse alla gestione delle aziende agricole e zootecniche dell'ISZS. Tali mezzi sono utilizzati per le lavorazioni agricole, la manutenzione e gli spostamenti necessari al raggiungimento delle aziende e delle aree operative, nel rispetto delle finalità istituzionali dell'Istituto.

### Programmazione del fabbisogno

Sulla base delle risultanze dell'utilizzo dei mezzi delle varie categorie, gli Uffici competenti di cui all'art. 7 provvedono annualmente a predisporre una relazione sulle condizioni e sul grado di obsolescenza dei mezzi in relazione alle esigenze di servizio. In tale relazione, predisposta

L'Istituto procede all'approvazione del Piano

## ART. 3 – TIPOLOGIA DEI MEZZI E ATTIVITÀ AMMESSE

Il parco mezzi dell'ISZS è costituito dai seguenti mezzi destinati allo svolgimento delle attività istituzionali:

- autovetture di servizio;
- veicoli commerciali e furgoni;
- mezzi pesanti;
- mezzi agricoli.

I mezzi tutti sono considerati strumenti operativi funzionali allo svolgimento delle attività tecniche dell'ISZS e al trasporto di materiali, campioni, strumenti e attrezzature necessari ai servizi di che trattasi.

### Attività per le quali i mezzi devono essere impiegati

- **Attività istituzionali** – trasporti correlati all'espletamento dei servizi tecnici istituzionali che per loro natura devono essere svolti tramite spostamenti sul territorio, nonché i trasporti della Direzione necessari a garantire l'espletamento dell'attività istituzionale;

- **Attività di supporto** – servizi tecnico-amministrativi (logistica, manutenzioni, ecc.) che costituiscono il supporto indispensabile per l'espletamento dei servizi istituzionali, nonché i trasporti del personale dipendente che, per motivi di servizio, deve spostarsi da una sede all'altra dell'Istituto;
- **Attività di vigilanza e controllo** – trasporti di personale dipendente impegnato nell'espletamento di funzioni ispettive, di attività di verifica e controllo;
- **Attività agricole e zootecniche** – lavorazioni agricole, manutenzione e spostamenti connessi alla gestione delle aziende agricole e zootecniche, svolti con i mezzi pesanti e agricoli.

Attività per le quali i mezzi non possono essere impiegati

- spostamenti non riconducibili all'espletamento dei servizi istituzionali o comunque estranee al servizio.

## **ART. 4 – SOGGETTI AUTORIZZATI ALLA GUIDA E ASSEGNAZIONE**

I mezzi di cui all'art. 3 possono essere condotti dal personale dell'ISZS preventivamente autorizzato, munito di idonea patente di guida in corso di validità, adeguata al mezzo da condurre, e in possesso della necessaria qualificazione. L'autorizzazione alla guida è rilasciata previa verifica dei requisiti necessari e costituisce presupposto per l'utilizzo del mezzo.

La disponibilità del mezzo non costituisce assegnazione personale del veicolo e non attribuisce alcun diritto di utilizzo al di fuori delle esigenze di servizio. È fatto divieto al personale autorizzato all'uso del mezzo di detenerlo ad uso esclusivo: i mezzi non possono essere assegnati stabilmente a singole persone, ma devono essere a disposizione dell'Ufficio gestore o dell'intera struttura assegnataria.

Rotazione periodica

Al fine di razionalizzare ed omogeneizzare l'utilizzo del "monte chilometri contrattuale" dei singoli veicoli di servizio a noleggio, gli Uffici competenti provvedono a far ruotare periodicamente i mezzi tra i vari Servizi utilizzatori, così da livellarne l'utilizzo, sfruttandoli in maniera ottimale ed evitando che alcuni mezzi superino il limite chilometrico contrattuale.

## **ART. 5 – AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEI MEZZI**

L'utilizzo dei mezzi tutti è subordinato a preventiva autorizzazione del Direttore dell'ISZS o suo delegato. L'autorizzazione deve consentire la verifica della finalità istituzionale dell'utilizzo e deve individuare, ove necessario:

- il conducente;
- il mezzo utilizzato;
- la motivazione del servizio;
- la destinazione;
- il periodo di utilizzo.

L'autorizzazione può essere rilasciata anche in forma permanente, periodica o riferita a esigenze organizzative ricorrenti, quando l'attività istituzionale richieda l'utilizzo continuativo del mezzo, fermo restando il rispetto delle disposizioni del presente regolamento. Restano ferme le esigenze di flessibilità necessarie per garantire la continuità dei servizi istituzionali, nel rispetto dei principi di tracciabilità e controllo.

## **ART. 6 – MODALITÀ E REGOLE DI UTILIZZO DEI MEZZI**

I mezzi tutti dell'ISZS devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento di attività istituzionali e di servizio, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e razionalizzazione delle risorse. L'utilizzo deve

essere strettamente collegato alle esigenze operative dell'ISZS, con priorità allo svolgimento delle attività dei Controlli Funzionali, del Servizio di Assistenza Tecnica agli Allevamenti (SATA) e della Gestione Agricola Aziendale, come disciplinato all'art. 2.

Tutti i mezzi, al fine del loro massimo utilizzo, sono a disposizione nei giorni feriali e festivi, nelle ore diurne, pomeridiane e notturne, per una migliore gestione delle attività istituzionali.

L'impiego dei mezzi deve:

- assicurare un deterioramento quanto più possibile omogeneo del parco mezzi (di norma tradotto in una omogenea percorrenza chilometrica, o nelle ore di utilizzo per i mezzi agricoli, nel dato lasso temporale);
- privilegiare il sistema di condivisione delle risorse, in modo che un unico mezzo possa essere utilizzato da più persone nell'ambito di spostamenti verso aree territoriali comuni o vicine e da più persone in momenti diversi.

I mezzi devono essere:

- utilizzati secondo i criteri di priorità nell'assegnazione temporanea del mezzo previsti dal presente regolamento;
- utilizzati solo ed esclusivamente per esigenze di servizio e durante il periodo di servizio: **è tassativamente vietato qualsiasi utilizzo per usi personali e/o fuori dall'orario di servizio;**
- assegnati temporaneamente in utilizzo secondo i seguenti principi di priorità:
  - è prioritario l'utilizzo da parte di chi, per lo svolgimento di compiti istituzionali, percorra maggiori distanze e/o debba raggiungere un luogo non collegato da servizi pubblici di trasporto;
  - è prioritario l'utilizzo per lo svolgimento di funzioni tecniche e sanitarie correlate alla salvaguardia dei servizi istituzionali, che prevalgono su quelle di carattere tecnico-amministrativo, salvo che queste ultime non siano indifferibili per ragioni di estrema urgenza;
  - è prioritario l'utilizzo quando il numero di persone che devono viaggiare contestualmente è maggiore;
- organizzati in modo che le chiavi possano essere prelevate al momento dell'utilizzo e riconsegnate appena questo sia concluso;
- parcheggiati, nel periodo di inutilizzo, negli appositi spazi destinati al parcheggio presso le sedi o le aree individuate dall'ISZS; ove i mezzi siano dislocati sul territorio per attività decentrate e non vi siano appositi spazi, devono essere parcheggiati nelle immediate vicinanze della sede della struttura, nel rispetto della disciplina stradale;
- utilizzati prioritariamente rispetto alle vetture personali dei dipendenti; l'uso di queste ultime può essere autorizzato solo quando non sia possibile utilizzare i mezzi dell'Istituto.

Il conducente deve utilizzare il mezzo esclusivamente per il percorso e le finalità autorizzate, salvo eventuali variazioni determinate da esigenze operative, urgenze o necessità di servizio adeguatamente giustificate. È in ogni caso vietato utilizzare i mezzi per finalità personali o estranee al servizio e consentire la guida a soggetti non autorizzati.

Qualunque struttura assegnataria deve concedere in uso temporaneo uno o più mezzi, se disponibili, ad altra struttura che ne abbia necessità; i gestori concordano tra loro le modalità di accertamento della disponibilità dei mezzi, in modo da poter sapere tempestivamente e agevolmente se la richiesta possa essere soddisfatta.

L'eventuale ricovero del veicolo in luogo diverso dalle sedi dell'ISZS, autorizzato ai sensi dell'art. 9, costituisce esclusivamente una modalità organizzativa finalizzata allo svolgimento del servizio e non modifica in alcun modo la destinazione ordinaria del mezzo al ricovero presso le sedi dell'ISZS.

## ART. 7 – GESTIONE DEL PARCO MEZZI E STRUTTURE COMPETENTI

In conformità al Regolamento di organizzazione dell'ISZS per la Sicilia (approvato con Delibera del C.S. n. 51 del 03 dicembre 2025 – art. 1, comma 3, L.R. Sicilia n. 10 del 15 maggio 2000), la struttura competente per la gestione del parco veicoli di servizio a noleggio è individuata nell'Ufficio Controlli Funzionali e nell'Ufficio SATA, con sede presso la sede legale dell'ISZS. La gestione dei mezzi pesanti e dei mezzi agricoli è attribuita all'Ufficio Tecnico, presso la sede legale dell'ISZS, che provvede ai relativi adempimenti organizzativi e gestionali secondo le disposizioni impartite dalla Direzione.

Con apposito provvedimento del Direttore sono individuati i dipendenti incaricati della gestione operativa del parco. I dipendenti incaricati curano, secondo le disposizioni organizzative impartite dalla Direzione:

- la corretta tenuta della documentazione relativa ai mezzi;
- la gestione delle richieste di utilizzo;
- il monitoraggio delle percorrenze e, per i mezzi agricoli, delle ore di utilizzo;
- la verifica dello stato dei mezzi;
- la programmazione degli interventi manutentivi;
- la custodia delle chiavi e delle dotazioni;
- la conservazione dei report di utilizzo e della documentazione relativa ai mezzi.

All'atto dell'acquisizione di nuovi mezzi gli stessi sono presi in carico dalla struttura competente ed inseriti, per il loro monitoraggio, sul sistema software dedicato. La struttura preposta all'inventario procede alla registrazione in bilancio e all'inventariazione dei beni di proprietà ed all'inserimento nei conti d'ordine relativamente ai beni in noleggio. La copertura assicurativa dei mezzi in proprietà è richiesta agli uffici amministrativi competenti, con la specifica se trattasi di nuovi mezzi che si aggiungono a quelli già in uso ovvero di mezzi che ne sostituiscono altri dismessi.

## ART. 8 – REPORT DI UTILIZZO, LIBRO MARCIA E TRACCIABILITÀ

Tutti i mezzi costituenti il parco dell'ISZS sono corredati di carta di circolazione e della relativa assicurazione. Al fine di garantire la corretta gestione e la piena tracciabilità dell'utilizzo, ogni conducente è tenuto alla compilazione di un report secondo i modelli predisposti dall'ISZS:

- data del viaggio o della lavorazione;
- persona che lo effettua, con il numero di matricola;
- ora di partenza e di arrivo;
- itinerario di viaggio (sedi o località di partenza, di sosta e di arrivo del mezzo);
- chilometraggio percorso (di partenza e di arrivo) — ovvero, per i mezzi agricoli, le ore di utilizzo — e l'indicazione del rifornimento carburante effettuato.

Il report deve essere, di volta in volta, firmato dal conducente, con firma leggibile. Copia del report deve essere trasmessa, con cadenza bimestrale, dal Responsabile della struttura all'Ufficio competente individuato all'art. 7, che curerà l'inserimento dei dati per l'archiviazione e la custodia per i tempi previsti dalla Legge.

Il veicolo dovrà essere riconsegnato presso la sede o l'area individuata dall'ISZS, salvo diverse disposizioni o autorizzazioni rilasciate secondo le modalità previste dal presente regolamento. La tenuta del report è compito del conducente ed essa dovrà essere scrupolosa, al fine di garantire in qualsiasi momento la corrispondenza dei dati indicati rispetto all'effettiva percorrenza chilometrica o alle ore di utilizzo. Qualora sia riscontrata una mancata o non corretta applicazione di questa norma, l'ISZS si riserva di agire nei confronti dei trasgressori secondo la normativa vigente.

## ART. 9 – RICOVERO DEL MEZZO PRESSO SEDI DIVERSE DALL'ISZS

I mezzi tutti devono essere ordinariamente ricoverati presso le sedi o le aree individuate dall'Amministrazione. All'atto del ricovero il conducente dovrà assicurarsi di aver preventivamente chiuso le serrature; le chiavi devono essere depositate a fine servizio presso le strutture individuate dall'ISZS. Nel caso in cui nell'area di riferimento non vi sia una struttura di ricovero, le chiavi dovranno essere custodite a cura del Responsabile della struttura o di un suo delegato, negli uffici dell'ISZS localizzati sul territorio.

Fatte salve comprovate esigenze organizzative e di servizio, preventivamente comunicate e autorizzate dal Direttore dell'ISZS o delegato, è consentito il ricovero temporaneo del mezzo presso sedi diverse dall'ISZS, esclusivamente quale modalità organizzativa funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale, quando:

- sia necessario garantire la partenza anticipata nelle prime ore della giornata per raggiungere allevamenti o sedi operative distanti;
- il ricovero in luogo diverso dalla sede dell'ISZS consenta una maggiore efficienza nello svolgimento dell'attività istituzionale;
- sussistano specifiche esigenze operative connesse ai servizi svolti dal personale autorizzato.

L'autorizzazione deve essere preventiva e deve indicare: il nominativo del conducente autorizzato; il veicolo interessato; il luogo di ricovero autorizzato; la durata o il periodo di validità dell'autorizzazione; le eventuali prescrizioni organizzative. L'autorizzazione può riguardare anche esigenze operative ricorrenti, senza necessità di emissione di un nuovo provvedimento giornaliero, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione, e può essere revocata in qualsiasi momento qualora vengano meno le esigenze che ne hanno determinato il rilascio o in caso di utilizzo non conforme al presente regolamento. Il modello di autorizzazione è riportato nell'Allegato B.

## ART. 10 – OBBLIGHI E ADEMPIMENTI DEL CONDUCENTE

Il conducente è tenuto a utilizzare il mezzo con la massima diligenza e cura, garantendone la corretta conservazione e la propria sicurezza, e a condurlo nel rispetto delle norme vigenti, in particolare del Codice della Strada e del relativo regolamento di attuazione. Il Responsabile designato dovrà verificare il numero totale di chilometri percorsi (o le ore di utilizzo), la corretta compilazione del report, nonché la conformità tra quanto indicato e la realtà, adottando in caso di anomalie i provvedimenti di individuazione delle responsabilità individuali e, se necessario, di correzione delle disposizioni gestionali.

Prima dell'utilizzo del mezzo il conducente è obbligato ad accertare:

- la regolarità della documentazione di bordo obbligatoria per Legge (carta di circolazione con revisione in regola, certificato di assicurazione in corso di validità ed ogni altra documentazione obbligatoria) e la presenza sul mezzo del report, della tessera carburante e del modello di constatazione amichevole (CAI) da utilizzare in caso di sinistro;
- lo stato della carrozzeria, degli pneumatici e degli altri accessori, evidenziando eventuali ammaccature o difetti per i quali non risulti già data precedente comunicazione;
- l'esistenza del triangolo di segnalazione, del giubbotto ad alta visibilità, degli attrezzi per la rimozione delle ruote e della ruota di scorta (o kit di riparazione);
- lo stato di usura degli pneumatici e lo stato delle attrezzature in dotazione al mezzo;
- il preliminare funzionamento delle segnalazioni visive, sonore e di illuminazione e la funzionalità dei freni e del freno di stazionamento;
- la presenza di un buon livello di carburante e l'assenza di spie di allarme o pericolo sul quadro cruscotto, segnalando prontamente eventuali anomalie.

Qualora i documenti obbligatori siano assenti o non in regola con le scadenze, o si ravvisino malfunzionamenti o anomalie che potrebbero creare situazioni di pericolo, il conducente è tenuto a non utilizzare il mezzo (chiedendone eventualmente un altro in sostituzione) e a darne immediata comunicazione, dapprima per via telefonica e successivamente via e-mail, all'Ufficio competente. È fatto divieto di utilizzare il mezzo non in regola; eventuali responsabilità derivanti dal mancato rispetto delle presenti disposizioni, ivi comprese quelle relative alla patente di guida, sono a carico del conducente.

Il conducente ha l'obbligo di rifornire il mezzo eseguendo il pieno carburante ad ogni rifornimento e di non riportarlo, una volta terminato l'utilizzo, con un livello di carburante inferiore ad un terzo della capienza massima, al fine di lasciare una buona autonomia all'utilizzatore successivo. È fatto assoluto divieto di riportare il mezzo con la spia "riserva" accesa.

Durante l'utilizzo il conducente è tenuto a verificare la comparsa di eventuali spie di allarme sul cruscotto o di problemi meccanici, di stabilità o di altra natura, dandone immediata comunicazione all'Ufficio competente. Al termine dell'utilizzo il conducente deve provvedere al ricovero del mezzo secondo le disposizioni del presente regolamento, compilare il report previsto e segnalare eventuali anomalie, danni o irregolarità riscontrate.

Non è consentito al personale addetto alla guida lo spostamento dei mezzi presso abitazioni private o luoghi non pertinenti allo svolgimento del servizio, salvo il ricovero autorizzato ai sensi dell'art. 9. È assolutamente vietato a tutto il personale, conducente e/o passeggero, fumare a bordo del mezzo.

#### Responsabilità generali e specifiche

L'assegnatario ha il dovere di impartire le eventuali ulteriori opportune disposizioni al personale e di vigilare affinché l'utilizzo e la gestione dei mezzi siano improntati alla massima cura e diligenza ed al rispetto delle prescrizioni del presente regolamento. Ove si ravvisino irregolarità nella gestione e i diretti responsabili non siano individuabili, ne risponde l'assegnatario, salvo che questi non provi di essere stato impossibilitato ad accertare le irregolarità prima del momento in cui sono emerse. La violazione del regolamento, per quanto riguarda il possesso e la gestione dei mezzi e delle loro dotazioni nonché delle carte carburante, è sanzionata disciplinarmente in conformità al codice disciplinare; per i profili dirigenziali e direttivi la violazione costituisce anche elemento negativo di valutazione del risultato. Sono impregiudicati gli eventuali effetti civili, penali, amministrativi e contabili conseguenti.

## **ART. 11 – DANNI AI MEZZI E INCIDENTI STRADALI**

#### Danni ai mezzi

Il conducente che provochi o rilevi un danno al veicolo o al mezzo è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ufficio competente individuato all'art. 7. La comunicazione deve essere sottoscritta, oltre che dal conducente, dall'eventuale accompagnatore, e deve contenere, per quanto possibile: data e ora dell'evento; luogo; circostanze dell'accaduto; attività istituzionale svolta; eventuali soggetti coinvolti; descrizione del danno rilevato. Nel caso di danni causati da soggetti terzi o da eventi non imputabili al conducente, lo stesso è comunque tenuto a fornire tempestiva comunicazione e ogni informazione utile ai fini degli adempimenti amministrativi e assicurativi. Se i danni non consentono la regolare circolazione del mezzo, la rimozione dello stesso deve essere richiesta all'officina autorizzata.

#### Incidenti stradali

In caso di incidente stradale il conducente deve adottare tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza delle persone coinvolte e limitare ulteriori conseguenze, nel rispetto del Codice della Strada. In particolare è tenuto a:

- prestare l'eventuale assistenza alle persone coinvolte e richiedere, ove necessario, l'intervento dei servizi di emergenza;

- richiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine nei casi previsti dalla normativa vigente o quando vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno provocato l'incidente;
- informare tempestivamente la Direzione o l'Ufficio competente dell'ISZS;
- compilare, ove possibile, il modulo di constatazione amichevole di incidente (CAI), generalizzando le altre persone coinvolte e acquisendo i dati degli altri conducenti e veicoli;
- raccogliere ogni elemento utile alla ricostruzione del sinistro, comprese eventuali fotografie, i dati dei soggetti coinvolti e degli eventuali testimoni;
- trasmettere all'ISZS, senza ritardo e comunque entro il termine stabilito dalle disposizioni interne, tutta la documentazione relativa al sinistro.

Il conducente non può assumere impegni, transazioni o dichiarazioni che possano pregiudicare la tutela degli interessi dell'ISZS, fatti salvi gli adempimenti previsti dalla legge e la compilazione della constatazione amichevole. Il conducente redige inoltre una relazione contenente luogo, data e ora dell'evento, la dinamica del sinistro, l'attività istituzionale svolta, i danni riportati dal mezzo e ogni altra informazione utile. Per l'apertura del sinistro necessita, oltre alla constatazione amichevole, anche copia della patente di guida del conducente. La documentazione è utilizzata dall'ISZS per gli adempimenti amministrativi, assicurativi e per le eventuali valutazioni di competenza.

## ART. 12 – MANUTENZIONI

La manutenzione dei mezzi è assegnata all'Ufficio competente individuato all'art. 7 per quanto riguarda: la tenuta dei fascicoli dei mezzi ai fini del monitoraggio degli interventi; le revisioni; le manutenzioni meccaniche, di carrozzeria e degli pneumatici; la gestione delle pratiche di immatricolazione e rottamazione (radiazione al PRA); la consegna dei certificati di assicurazione, delle tessere carburante, dei buoni e dei report. La manutenzione varia a seconda che il mezzo sia a noleggio o in proprietà.

### Veicoli a noleggio

Sono mezzi in uso all'ISZS ma di proprietà di altra Azienda, la quale si assume l'onere della copertura assicurativa, dell'assistenza in caso di sinistro, della manutenzione ordinaria e straordinaria secondo quanto previsto dal libretto di circolazione, della sostituzione degli pneumatici, del soccorso di emergenza e del mezzo sostitutivo (ove previsto). Gli adempimenti necessari per usufruire dei servizi offerti dalla ditta noleggiatrice (diversi dall'emergenza in caso di sinistro) sono in capo all'Ufficio competente, che, gestendo direttamente la flotta, verifica lo stato d'uso dei mezzi. In caso di danneggiamento non riparabile dello pneumatico, l'utilizzatore compila apposita modulistica da trasmettere alla Società di noleggio con una breve descrizione dell'accaduto.

### Mezzi in proprietà (compresi mezzi pesanti e agricoli)

Sono mezzi che fanno parte del patrimonio dell'ISZS, che si assume l'onere della copertura assicurativa, dell'assistenza in caso di sinistro, della manutenzione ordinaria e straordinaria secondo quanto previsto dal libretto di circolazione o dalle indicazioni del costruttore, della sostituzione degli pneumatici e del soccorso di emergenza. Resta inteso che ogni guasto o anomalia che pregiudichi il corretto funzionamento del mezzo deve essere tempestivamente segnalato all'Ufficio competente per il seguito di competenza; è onere dell'assegnatario provvedere alla consegna del mezzo nei tempi e nei luoghi (officine autorizzate) che verranno segnalati.

I mezzi devono essere tenuti nelle migliori condizioni di pulizia ed ordine, effettuando il lavaggio, il controllo e/o cambio olio e filtri e il controllo della pressione degli pneumatici secondo le modalità e presso i fornitori individuati dall'Istituto. La verifica dei "livelli" del mezzo (olio motore, olio freni, pressione pneumatici, liquido di raffreddamento, ecc.) è demandata all'Ufficio competente ed alla struttura alla quale il mezzo è stato temporaneamente assegnato. In caso di foratura il conducente provvede in maniera autonoma, ove

possibile, alla riparazione o sostituzione dello pneumatico; in caso contrario attiva il servizio di soccorso stradale per i mezzi coperti da tale possibilità.

### **ART. 13 – FURTO, SMARRIMENTO E CUSTODIA DELLE DOTAZIONI**

Il conducente deve adottare tutte le misure necessarie alla corretta custodia del mezzo e delle relative dotazioni. Ogni qualvolta si abbandona il mezzo, anche per brevi soste, lo stesso deve essere accuratamente chiuso e parcheggiato nel rispetto delle norme sulla circolazione stradale, in condizioni tali da evitarne, per quanto possibile, il furto o l'utilizzo improprio da parte di terzi. In nessun caso i mezzi devono risultare abbandonati con chiavi inserite o vetri abbassati.

In caso di furto del mezzo, delle chiavi, delle dotazioni o di beni presenti all'interno dello stesso, il conducente deve informare immediatamente l'ISZS, presentare denuncia alle autorità competenti secondo le indicazioni ricevute (consegnandone copia al proprio Responsabile) e trasmettere ogni informazione utile agli uffici competenti. Gli effetti personali e i beni di proprietà personale custoditi all'interno del mezzo non sono assicurati; in caso di furto di oggetti di proprietà dell'ISZS dotati di eventuale copertura assicurativa, l'Ufficio competente procede all'apertura del relativo sinistro se ed in quanto indennizzabile. È fatto divieto di lasciare incustoditi a bordo del mezzo valori, attrezzature di lavoro o beni da trasportare, se non in caso di stretta necessità e per il tempo strettamente necessario.

### **ART. 14 – INFRAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA**

Il conducente è personalmente responsabile del rispetto del Codice della Strada. Ogni sanzione amministrativa pecuniaria ed accessoria conseguente al mancato rispetto dello stesso, commessa durante l'utilizzo del mezzo, è a carico del conducente responsabile dell'infrazione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente. Nel caso in cui non sia possibile identificare il conducente dal report, la sanzione è a carico del Responsabile o Referente del Servizio assegnatario del mezzo.

Il conducente è tenuto a comunicare tempestivamente all'ISZS l'eventuale notifica di verbali relativi a infrazioni commesse durante l'utilizzo del mezzo, al fine di consentire gli adempimenti di competenza dell'Amministrazione. Ai sensi del Codice della Strada l'Istituto è obbligato in solido con il dipendente autore della violazione al pagamento della somma dovuta, con diritto di regresso per l'intero nei confronti del dipendente. Qualora le tempistiche di trasmissione al contravventore siano incompatibili con la scadenza del verbale, l'Ufficio competente è autorizzato a procedere al pagamento del verbale, anche tramite cassa economale, fermo restando il diritto di regresso.

Il trasgressore, nel termine di 15 giorni dalla notifica da parte dell'Ufficio competente, dovrà dimostrare di aver pagato la sanzione, comunicare i dati del conducente in caso di decurtazione dei punti patente e dimostrare di aver ristorato l'Istituto dell'eventuale somma da esso anticipata. Trascorsi i 15 giorni senza che il dipendente abbia adempiuto, l'Istituto potrà avviare, previa comunicazione al dipendente e al Responsabile della struttura, l'addebito in busta paga tramite la competente struttura Risorse Umane. Qualora dall'accertamento definitivo consegua una decurtazione di punti e/o la sospensione della patente ex art. 126-bis C.d.S., l'ISZS comunica all'organo di polizia procedente i dati identificativi del conducente.

### **ART. 15 – CONTROLLI SULL'UTILIZZO DEI VEICOLI E DEI MEZZI**

L'ISZS può effettuare controlli, anche a campione, sulla corretta gestione e utilizzazione dei mezzi tutti, al fine di verificare il rispetto delle finalità istituzionali e dei principi di buon andamento, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa. I controlli possono riguardare:

- la verifica dei report di utilizzo;

- la documentazione relativa alle percorrenze;
- la corretta compilazione dei dati chilometrici e delle ore di utilizzo;
- la corrispondenza tra attività svolte e utilizzo del mezzo;
- il consumo dei carburanti e degli pneumatici, la manutenzione, la pulizia e il corretto utilizzo dei mezzi e la regolarità degli adempimenti assicurativi;
- i dati derivanti dai sistemi GPS, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

Gli strumenti di controllo sono utilizzati esclusivamente per finalità organizzative, di sicurezza e di verifica del corretto impiego delle risorse pubbliche. Chi contravvenga alle disposizioni del presente regolamento è tenuto, oltre alla refusione delle spese occasionate dal fatto proprio, a rispondere in via disciplinare, salve le eventuali responsabilità d'altro ordine. Qualora siano accertati utilizzi non conformi alle finalità istituzionali, l'ISZS procede secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti interni.

## **ART. 16 – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative vigenti in materia di gestione dei beni pubblici, utilizzo dei mezzi di servizio, sicurezza, tutela del patrimonio pubblico e protezione dei dati personali. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte degli organi competenti dell'ISZS ed è pubblicato sul sito internet dell'Istituto nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Eventuali disposizioni organizzative integrative potranno essere adottate dalla Direzione al fine di garantire la migliore applicazione delle presenti norme. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati tutti i regolamenti precedentemente approvati relativi al parco mezzi e, in generale, all'utilizzo dei veicoli e dei mezzi dell'Istituto.

Gli allegati al presente regolamento ne costituiscono parte integrante e disciplinano gli aspetti operativi relativi:

- **Allegato A** – Report di utilizzo del veicolo di servizio;
- **Allegato A-bis** – Report di utilizzo del mezzo agricolo;
- **Allegato B** – Autorizzazione al ricovero del mezzo presso luogo diverso dalle sedi dell'ISZS.

**ALLEGATO A**

**REPORT DI UTILIZZO DEL VEICOLO DI SERVIZIO**

*Ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento per la gestione, l'utilizzo e il controllo degli automezzi di servizio dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia (I.S.Z.S.).*

Data \_\_\_\_\_

Conducente \_\_\_\_\_

Ufficio

☐ Controlli Funzionali

☐ SATA

Veicolo \_\_\_\_\_

Targa \_\_\_\_\_

Destinazione

Motivazione del servizio

Periodo di utilizzo \_\_\_\_\_

Km iniziali \_\_\_\_\_

Km finali \_\_\_\_\_

Totale Km percorsi \_\_\_\_\_

Anomalie / guasti / osservazioni

Firma del conducente

ALLEGATO A-bis

**REPORT DI UTILIZZO DEL MEZZO AGRICOLO O PESANTE**

*Ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento per la gestione, l'utilizzo e il controllo degli automezzi di servizio dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia (I.S.Z.S.).*

Data \_\_\_\_\_

Conducente \_\_\_\_\_

Ufficio \_\_\_\_\_

☐ Mezzo agricolo      ☐ Mezzo pesante

Mezzo \_\_\_\_\_

Targa \_\_\_\_\_

Luogo di impiego \_\_\_\_\_

Attività svolta

Periodo di utilizzo \_\_\_\_\_

**Per i mezzi agricoli**

Ore iniziali (contaore) \_\_\_\_\_

Ore finali (contaore) \_\_\_\_\_

Totale ore di utilizzo \_\_\_\_\_

**Per i mezzi pesanti**

Km iniziali \_\_\_\_\_

Km finali \_\_\_\_\_

Totale Km percorsi \_\_\_\_\_

Anomalie / guasti / osservazioni

Firma del conducente

**ALLEGATO B**

**AUTORIZZAZIONE AL RICOVERO DEL MEZZO PRESSO LUOGO DIVERSO DALLE  
SEDI DELL'ISZS**

**ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA**

*Ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento per la gestione, l'utilizzo e il controllo degli automezzi di servizio dell'Istituto  
Sperimentale Zootecnico per la Sicilia (I.S.Z.S.).*

**SI AUTORIZZA**

Il dipendente \_\_\_\_\_ al ricovero del  
mezzo

Marca e modello

Targa

presso il seguente luogo:

Periodo di validità

dal

al

Motivazione dell'autorizzazione

- ☐ Partenza anticipata per attività istituzionali
- ☐ Esigenze operative
- ☐ Ottimizzazione del servizio
- ☐ Altro

Prescrizioni particolari

La presente autorizzazione costituisce esclusivamente modalità organizzativa del servizio e non attribuisce alcun diritto all'uso personale del mezzo, né modifica la destinazione ordinaria dello stesso al ricovero presso le sedi dell'ISZS.

Data

**IL DIRETTORE (O DELEGATO)**