

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DELL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA PUGLIA E DELLA BASILICATA

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle autovetture di servizio dell'Ente secondo quanto disposto dal DPCM 3.08.2011 "Utilizzo delle autovetture di servizio da parte delle Pubbliche Amministrazioni", per quanto applicabile alle attività dell'Istituto.

Articolo 2 – Utilizzo delle autovetture

1. L'Istituto dispone di un parco autovetture per lo svolgimento di attività esterna alla sede Foggia e/o delle sezioni diagnostiche provinciali della Puglia e della Basilicata, in cui si articola
2. L'utilizzo delle autovetture è consentito per ragioni di servizio o d'ufficio, sempre nello svolgimento di attività istituzionali.
3. L'utilizzo è informato a criteri di economicità, responsabilità e diligenza, e si ricorre ad esso quando:
 - a. il luogo di destinazione non sia servito da mezzi pubblici ovvero quando l'utilizzo dei mezzi pubblici risulti particolarmente disagiata e gravosa in relazione all'attività lavorativa da svolgersi e/o alla tempistica della trasferta da effettuare;
 - b. si renda necessario il trasporto di materiale o di strumentazione particolarmente pesante o ingombrante, ai fini dell'espletamento dell'incarico;
 - c. si debbano assolvere più impegni istituzionali, concentrati in tempi ristretti;
 - d. si utilizzi un'unica autovettura per il trasporto di più persone ovvero il ricorso a mezzi pubblici si riveli più oneroso rispetto all'utilizzo dell'autovettura aziendale;
 - e. vi siano comprovate ragioni di necessità o urgenza.
4. Rientrano nello svolgimento dell'attività istituzionale, i sopralluoghi, le ispezioni per la qualità, il supporto alle attività istituzionali e di ricerca.
5. E' vietato il trasporto di soggetti terzi, se non per ragioni connesse al servizio; in tale ipotesi il trasporto potrà avvenire solo previa acquisizione, da parte dell'autista, dell'apposito modulo di manleva responsabilità dei trasportati, conforme al formato per tempo in vigore nell'Istituto.
6. E' vietato ogni utilizzo personale dei mezzi dell'Ente non connesso alle esigenze istituzionali del servizio che, nel caso, configura fonte di responsabilità disciplinare, perseguibile a norma di legge.

Articolo 3 – Utilizzo delle autovetture con autista

1. Le autovetture, in via ordinaria, sono condotte dal personale dipendente adibito alle mansioni di autista munito di idonea patente di guida, quando:
2. Ai sensi di quanto disposto dal presente regolamento, le stesse autovetture possono essere condotte anche da altro personale strutturato appositamente autorizzato, munito di idonea patente di guida.
3. Ogni autista o conducente, comunque autorizzato, è responsabile dell'automezzo che conduce ed è tenuto a guidare con diligenza e prudenza osservando scrupolosamente le norme del Codice della Strada.

Articolo 4 – Utilizzo delle autovetture senza autista

1. Per lo svolgimento dell'attività istituzionale e per ragioni di servizio o d'ufficio, l'utilizzo delle autovetture è consentito anche al personale strutturato autorizzato.

Articolo 5 – Autorizzazione all'utilizzo delle autovetture

1. L'utilizzo delle autovetture è sempre preventivamente autorizzato dal Direttore Generale / Direttore Sanitario / Direttore Amministrativo, o da altro dirigente da egli delegato.
2. L'utilizzo di autovetture per l'accoglienza di ospiti esterni è valutato ed autorizzato dal Direttore Generale / Direttore Sanitario / Direttore Amministrativo, sempre nel rispetto dei criteri di economicità e razionalizzazione delle risorse.

Articolo 6 – Consegna dei beni e responsabilità della gestione dei mezzi

1. I mezzi di proprietà dell'Istituto sono beni mobili inventariati rientranti nel patrimonio dell'Istituto e come tali iscritti e descritti in apposito registro inventario e acquisiti nel rispetto della normativa vigente.
2. Per tutti i mezzi, è individuato quale soggetto Responsabile il Direttore Amministrativo o un suo delegato (per la sede di Foggia) e il Dirigente della Sezione (per le sezioni provinciali munite di auto). È compito degli autisti verificare lo stato di conservazione e la presenza di accessori in dotazione necessari alla loro destinazione d'uso, garantirne la funzionalità ed assicurare che le norme del presente Regolamento vengano osservate dagli utilizzatori.
3. E' altresì compito degli autisti verificare il regolare assolvimento degli obblighi amministrativi connessi alla tenuta delle autovetture (pagamento bolli, assicurazioni e simili, quando dovuti).
4. Tra i compiti degli autisti rientrano la gestione delle prenotazioni, la custodia delle chiavi, la programmazione degli interventi di manutenzione, la compilazione e la conservazione della scheda aggiornata relativa allo stato di ciascun mezzo.

Articolo 7 – Programmazione e modalità di utilizzo dei mezzi

1. I mezzi devono essere impiegati, nel rispetto della loro destinazione d'uso.
2. Il dirigente responsabile della struttura o suo delegato nella richiesta di utilizzo dei mezzi per se o per il personale alle proprie dipendenze deve indicare le finalità dell'utilizzo e la sua durata.
3. Salvo i casi di urgenza, l'utilizzo dei mezzi deve essere programmato con almeno 48 ore di preavviso.
4. Le multe e le sanzioni pecuniarie pagate dal dipendente a seguito di infrazioni al Codice della Strada ricadenti nella sua soggettiva responsabilità, non sono rimborsabili. Qualora le medesime siano pagate dall'Istituto, nella sua veste di proprietario del mezzo, le somme relative sono recuperate nei confronti del conducente risultante dal registro alla data e nell'ora dell'infrazione.

Articolo 8 – Registro di utilizzo

1. Ogni mezzo deve essere corredato da un apposito registro di utilizzo, tenuto a cura degli autisti, nel quale vengono annotate per ciascun viaggio, tra l'altro, le seguenti informazioni:
 - autovettura
 - utilizzatore
 - data;
 - destinazione;
 - motivo utilizzo
 - chilometraggio ed orario alla partenza;
 - chilometraggi ed orario all'arrivo.

Articolo 9 - Adempimenti dell'utilizzatore

1. Il personale ha l'obbligo di utilizzare i mezzi con la massima diligenza al fine di garantire sia la migliore conservazione e preservazione del bene, sia la tutela della salute e dell'incolumità fisica delle persone che ne fanno uso nonché di eventuali persone trasportate e dei terzi. In particolare:
 - a. all'atto della presa in consegna del mezzo, il conducente accerta che sullo stesso siano presenti i documenti necessari per la circolazione su strada (ove previsti dalla Legge, nonché il modello CID di constatazione amichevole) e la fuel card per effettuare il rifornimento di carburante e che il mezzo sia funzionante, senza guasti o anomalie evidenti. L'utilizzatore ha diritto di consultare la scheda aggiornata relativa allo stato del mezzo;
 - b. in presenza di anomalie o guasti riscontrati prima dell'utilizzo, il conducente ne dà comunicazione al servizio Provveditorato/Economato e si astiene dall'utilizzo del mezzo ove le anomalie o i guasti possano pregiudicare la sicurezza e l'efficienza del mezzo;
 - c. in presenza di guasti o segnalazioni di avaria che possano pregiudicare la sicurezza del veicolo riscontrati durante l'utilizzo, il conducente sospende quanto prima la guida e – ove possibile – ne dà pronta comunicazione al servizio Provveditorato/Economato;

- d. durante l'uso, il conducente conserva prudentemente i beni di proprietà dell'Istituto trasportati, premurandosi di non lasciarli mai incustoditi e, qualora fossero oggetto di furto o altri illeciti, segnalandolo appena possibile;
 - e. durante la guida, il conducente si attiene ad una conduzione attenta e coscienziosa del mezzo, al rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada e valuta con prudenza la propria idoneità alla guida in base alle condizioni del proprio stato psico-fisico, privilegiando sempre ed in ogni caso l'incolumità fisica e la salute della propria persona, di eventuali persone trasportate e dei terzi;
 - f. al termine dell'uso e all'atto del deposito in azienda del mezzo, il conducente segnala immediatamente ogni irregolarità o inefficienza riscontrata nell'uso dello stesso o eventuali danni arrecati al mezzo o a terzi durante l'uso.
2. Dopo l'uso, il conducente consegna il mezzo nelle aree di sosta appositamente identificate. È quindi vietato il ricovero dei mezzi presso il domicilio del conducente o altri luoghi, fatta salva specifica e motivata autorizzazione preventiva a da parte di uno dei soggetti di cui all'art. 5. autorizzati preventivamente. Il conducente, all'atto del ricovero del mezzo, deve assicurarsi di aver preventivamente chiuso le serrature ed i finestrini, se presenti, e di aver inserito l'antifurto ove presente. Le chiavi degli automezzi devono essere depositate a fine servizio presso il servizio guardiania (sede di Foggia) o presso la Direzione della Sezione Diagnostica Provinciale di attestazione dell'auto.

Articolo 10 - Manutenzione

1. La manutenzione dei mezzi di proprietà è gestita dal Servizio Provveditorato/Economato o suo delegato (per la sede di Foggia) o dall'economo della sezione (per le sezioni diagnostiche provinciali munite di auto), su segnalazione delle occorrenze da parte degli autisti.

Articolo 11 – Danni arrecati agli automezzi

3. Il conducente che arrechi un danno al mezzo, oppure lo rilevi causato da ignoti, è tenuto a darne tempestiva comunicazione per iscritto alla Direzione dell'IZS, sottoscrivendola e riportando le seguenti informazioni minime:
 - la data e l'ora in cui si è verificato l'evento;
 - il luogo;
 - la motivazione dell'uso dell'automezzo;
 - le circostanze rilevanti;
 - ogni altra informazione utile a descrivere l'accaduto al fine di permettere a chi di competenza di procedere con le pratiche per la riparazione del danno.

Articolo 12 – Incidenti stradali

1. In caso di incidente stradale con altro mezzo, il conducente:
 - a. propone la compilazione in modo dettagliato del foglio di "constatazione amichevole" CID presente in ogni automezzo;
 - b. ha l'obbligo di richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno provocato l'incidente.
2. Il conducente è tenuto inoltre a darne, entro 48 ore dall'evento, comunicazione scritta al Servizio Provveditorato/Economato, riportando le seguenti informazioni:
 - c. luogo, data e ora in cui si è verificato l'incidente;
 - d. le circostanze rilevanti;
 - e. la motivazione dell'uso dell'automezzo;
 - f. ogni altra informazione utile a descrivere l'accaduto al fine di permettere a chi di competenza di procedere alla riparazione del veicolo ed alla compagnia assicurativa di svolgere le pratiche di liquidazione dei danni.

Articolo 13 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.
-

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 133 del 29/03/2017

Ufficio : SERVIZIO PROVVEDITORATO

Oggetto: Oggetto: "Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Puglia e della Basilicata" - rettifica deliberazione nr. 128/2017.

La presente deliberazione si compone di n° 2 pagine

L'istruttore Dott. Frisoli Rocco:

(*) f.to Dott. Frisoli Rocco

Il funzionario Dott. Frisoli Rocco:

(*) f.to Dott. Frisoli Rocco

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott. Pietro Tantalò:

(*) f.to Dott. Pietro Tantalò

Con il parere favorevole del Dir. Sanitario Vicario Dr.sa Barbara Consenti:

(*) f.to Dr.sa Barbara Consenti

La spesa di cui al presente atto:

☐
☐

Rientra

Non Rientra

nella previsione di bilancio.

Il Presente Atto Deliberativo è in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'IZSPB

dal: 29/03/2017 al: 13/04/2017 con Prot. IZSPB n°: 7713 del: 29/03/2017

e diventa esecutivo il: 09/04/2017.

Servizio Segreteria

Il Funzionario

(*) f.to De Rita Daniela

Il Direttore Generale F.F.

(*) f.to Dott. Antonio Fasanella

VISTE le deliberazioni n. 81 del 15/03/2016, di conferimento delle funzioni di Direttore Generale al Direttore Sanitario,
Dr. Antonio Fasanella, e la deliberazione n. 182 del 23/10/2015, di conferimento incarico del Direttore Sanitario Vicario;

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

RICHIAMATA la Delibera n. 128 del 24.03.2017;

RAVVISATA la necessità di modificare l'art. 2 del regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Puglia e della Basilicata, approvato con il detto atto deliberativo, al fine di inserirvi la previsione della dichiarazione di manleva per i terzi trasportati;

RITENUTO dover, pertanto, così procedere alla parziale rettifica del Regolamento oggetto della citata deliberazione nr. 128/2017;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Vicario,

DELIBERA

Giusta la premessa in narrativa che si intende qui riportata:

1) di approvare la rettifica dell'art. 2 del "Regolamento per l'uso degli automezzi di proprietà dell'Istituto" che allegato al presente atto nella sua versione integrata e definitiva, ne forma parte integrante e sostanziale;

2) di disporre, a cura della S.S. Provveditorato Economato, la trasmissione del regolamento agli autisti.

Il Direttore Generale F.F.

(*) f.to Dott. Antonio Fasanella

() Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n.39/1993.*

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DELL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA PUGLIA E DELLA BASILICATA

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle autovetture di servizio dell'Ente secondo quanto disposto dal DPCM 3.08.2011 "Utilizzo delle autovetture di servizio ~~e di rappresentanza~~ da parte delle Pubbliche Amministrazioni", per quanto applicabile alle attività dell'Istituto.

Articolo 2 – Utilizzo delle autovetture

1. L'Istituto dispone di un parco autovetture per lo svolgimento di attività esterna alla sede Foggia e/o delle sezioni diagnostiche provinciali della Puglia e della Basilicata, in cui si articola
2. L'utilizzo delle autovetture è consentito per ragioni di servizio o d'ufficio, sempre nello svolgimento di attività istituzionali.
3. L'utilizzo è informato a criteri di economicità, responsabilità e diligenza, e si ricorre ad esso quando:
 - a. il luogo di destinazione non sia servito da mezzi pubblici ovvero quando l'utilizzo dei mezzi pubblici risulti particolarmente disagiata e gravoso in relazione all'attività lavorativa da svolgersi e/o alla tempistica della trasferta da effettuare;
 - b. si renda necessario il trasporto di materiale o di strumentazione particolarmente pesante o ingombrante, ai fini dell'espletamento dell'incarico;
 - c. si debbano assolvere più impegni istituzionali, concentrati in tempi ristretti;
 - d. si utilizzi un'unica autovettura per il trasporto di più persone ovvero il ricorso a mezzi pubblici si riveli più oneroso rispetto all'utilizzo dell'autovettura aziendale;
 - e. vi siano comprovate ragioni di necessità o urgenza.
4. Rientrano nello svolgimento dell'attività istituzionale, i sopralluoghi, le ispezioni per la qualità, il supporto alle attività istituzionali e di ricerca.
5. E' vietato il trasporto di soggetti terzi, se non per ragioni connesse al servizio.
6. E' vietato ogni utilizzo personale dei mezzi dell'Ente non connesso alle esigenze istituzionali del servizio che, nel caso, configura fonte di responsabilità disciplinare, perseguibile a norma di legge.

Articolo 3 – Utilizzo delle autovetture con autista

1. Le autovetture, in via ordinaria, sono condotte dal personale dipendente adibito alle mansioni di autista munito di idonea patente di guida, quando:
2. Ai sensi di quanto disposto dal presente regolamento, le stesse autovetture possono essere condotte anche da altro personale strutturato appositamente autorizzato, munito di idonea patente di guida.
3. Ogni autista o conducente, comunque autorizzato, è responsabile dell'automezzo che conduce ed è tenuto a guidare con diligenza e prudenza osservando scrupolosamente le norme del Codice della Strada.

Articolo 4 – Utilizzo delle autovetture senza autista

1. Per lo svolgimento dell'attività istituzionale e per ragioni di servizio o d'ufficio, l'utilizzo delle autovetture è consentito anche al personale strutturato autorizzato.

Articolo 5 – Autorizzazione all'utilizzo delle autovetture

1. L'utilizzo delle autovetture è sempre preventivamente autorizzato dal Direttore Generale / Direttore Sanitario / Direttore Amministrativo, o da altro dirigente da egli delegato.
2. L'utilizzo di autovetture per l'accoglienza di ospiti esterni è valutato ed autorizzato dal Direttore Generale / Direttore Sanitario / Direttore Amministrativo, sempre nel rispetto dei criteri di economicità e razionalizzazione delle risorse.

Articolo 6 – Consegna dei beni e responsabilità della gestione dei mezzi

1. I mezzi di proprietà dell'Istituto sono beni mobili inventariati rientranti nel patrimonio dell'Istituto e come tali iscritti e descritti in apposito registro inventario e acquisiti nel rispetto della normativa vigente.
2. Per tutti i mezzi, è individuato quale soggetto Responsabile il Direttore Amministrativo o un suo delegato (per la sede di Foggia) e il Dirigente della Sezione (per le sezioni provinciali munite di auto). È compito degli autisti verificare lo stato di conservazione e la presenza di accessori in dotazione necessari alla loro destinazione d'uso, garantirne la funzionalità ed assicurare che le norme del presente Regolamento vengano osservate dagli utilizzatori.
3. E' altresì compito degli autisti verificare il regolare assolvimento degli obblighi amministrativi connessi alla tenuta delle autovetture (pagamento bolli, assicurazioni e simili, quando dovuti).
4. Tra i compiti degli autisti rientrano la gestione delle prenotazioni, la custodia delle chiavi, la programmazione degli interventi di manutenzione, la compilazione e la conservazione della scheda aggiornata relativa allo stato di ciascun mezzo.

Articolo 7 – Programmazione e modalità di utilizzo dei mezzi

1. I mezzi devono essere impiegati, nel rispetto della loro destinazione d'uso.
2. Il dirigente responsabile della struttura o suo delegato nella richiesta di utilizzo dei mezzi per se o per il personale alle proprie dipendenze deve indicare le finalità dell'utilizzo e la sua durata.
3. Salvo i casi di urgenza, l'utilizzo dei mezzi deve essere programmato con almeno 48 ore di preavviso.
4. Le multe e le sanzioni pecuniarie pagate dal dipendente a seguito di infrazioni al Codice della Strada ricadenti nella sua soggettiva responsabilità, non sono rimborsabili. Qualora le medesime siano pagate dall'Istituto, nella sua veste di proprietario del mezzo, le somme relative sono recuperate nei confronti del conducente risultante dal registro alla data e nell'ora dell'infrazione.

Articolo 8 – Registro di utilizzo

1. Ogni mezzo deve essere corredato da un apposito registro di utilizzo, tenuto a cura degli autisti, nel quale vengono annotate per ciascun viaggio, tra l'altro, le seguenti informazioni:
 - autovettura
 - utilizzatore
 - data;
 - destinazione;
 - motivo utilizzo
 - chilometraggio ed orario alla partenza;
 - chilometraggi ed orario all'arrivo.

Articolo 9 - Adempimenti dell'utilizzatore

1. Il personale ha l'obbligo di utilizzare i mezzi con la massima diligenza al fine di garantire sia la migliore conservazione e preservazione del bene, sia la tutela della salute e dell'incolumità fisica delle persone che ne fanno uso nonché di eventuali persone trasportate e dei terzi. In particolare:
 - a. all'atto della presa in consegna del mezzo, il conducente accerta che sullo stesso siano presenti i documenti necessari per la circolazione su strada (ove previsti dalla Legge, nonché il modello CID di constatazione amichevole) e la fuel card per effettuare il rifornimento di carburante e che il mezzo sia funzionante, senza guasti o anomalie evidenti. L'utilizzatore ha diritto di consultare la scheda aggiornata relativa allo stato del mezzo;
 - b. in presenza di anomalie o guasti riscontrati prima dell'utilizzo, il conducente ne dà comunicazione al servizio Provveditorato/Economato e si astiene dall'utilizzo del mezzo ove le anomalie o i guasti possano pregiudicare la sicurezza e l'efficienza del mezzo;
 - c. in presenza di guasti o segnalazioni di avaria che possano pregiudicare la sicurezza del veicolo riscontrati durante l'utilizzo, il conducente sospende quanto prima la guida e – ove possibile – ne dà pronta comunicazione al servizio Provveditorato/Economato;
 - d. durante l'uso, il conducente conserva prudentemente i beni di proprietà dell'Istituto trasportati, premurandosi di non lasciarli mai incustoditi e, qualora fossero oggetto di furto o altri illeciti, segnalandolo appena possibile;

- e. durante la guida, il conducente si attiene ad una conduzione attenta e coscienziosa del mezzo, al rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada e valuta con prudenza la propria idoneità alla guida in base alle condizioni del proprio stato psico-fisico, privilegiando sempre ed in ogni caso l'incolumità fisica e la salute della propria persona, di eventuali persone trasportate e dei terzi;
 - f. al termine dell'uso e all'atto del deposito in azienda del mezzo, il conducente segnala immediatamente ogni irregolarità o inefficienza riscontrata nell'uso dello stesso o eventuali danni arrecati al mezzo o a terzi durante l'uso.
2. Dopo l'uso, il conducente consegna il mezzo nelle aree di sosta appositamente identificate. È quindi vietato il ricovero dei mezzi presso il domicilio del conducente o altri luoghi, fatta salva specifica e motivata autorizzazione preventiva a da parte di uno dei soggetti di cui all'art. 5. autorizzati preventivamente. Il conducente, all'atto del ricovero del mezzo, deve assicurarsi di aver preventivamente chiuso le serrature ed i finestrini, se presenti, e di aver inserito l'antifurto ove presente. Le chiavi degli automezzi devono essere depositate a fine servizio presso il servizio guardiania (sede di Foggia) o presso la Direzione della Sezione Diagnostica Provinciale di attestazione dell'auto.

Articolo 10 - Manutenzione

1. La manutenzione dei mezzi di proprietà è gestita dal Servizio Provveditorato/Economato o suo delegato (per la sede di Foggia) o dall'economista della sezione (per le sezioni diagnostiche provinciali munite di auto), su segnalazione delle occorrenze da parte degli autisti.

Articolo 11 - Danni arrecati agli automezzi

3. Il conducente che arrechi un danno al mezzo, oppure lo rilevi causato da ignoti, è tenuto a darne tempestiva comunicazione per iscritto alla Direzione dell'IZS, sottoscrivendola e riportando le seguenti informazioni minime:
 - la data e l'ora in cui si è verificato l'evento;
 - il luogo;
 - la motivazione dell'uso dell'automezzo;
 - le circostanze rilevanti;
 - ogni altra informazione utile a descrivere l'accaduto al fine di permettere a chi di competenza di procedere con le pratiche per la riparazione del danno.

Articolo 12 - Incidenti stradali

1. In caso di incidente stradale con altro mezzo, il conducente:
 - a. propone la compilazione in modo dettagliato del foglio di "constatazione amichevole" CID presente in ogni automezzo;
 - b. ha l'obbligo di richiedere l'intervento della forza pubblica nel caso in cui vi siano feriti o contestazioni sulle modalità che hanno provocato l'incidente.
2. Il conducente è tenuto inoltre a darne, entro 48 ore dall'evento, comunicazione scritta al Servizio Provveditorato/Economato, riportando le seguenti informazioni:
 - c. luogo, data e ora in cui si è verificato l'incidente;
 - d. le circostanze rilevanti;
 - e. la motivazione dell'uso dell'automezzo;
 - f. ogni altra informazione utile a descrivere l'accaduto al fine di permettere a chi di competenza di procedere alla riparazione del veicolo ed alla compagnia assicurativa di svolgere le pratiche di liquidazione dei danni.

Articolo 13 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.

10 10

10 10

10

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 128 del 24/03/2017

Ufficio : SERVIZIO ECONOMATO E MAGAZZINO

Oggetto: Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Puglia e della Basilicata - Aggiornamento.

La presente deliberazione si compone di n° 2 pagine

L'istruttore Dott. Frisoli Rocco:

(*) f.to Dott. Frisoli Rocco

Il funzionario Dott. Frisoli Rocco:

(*) f.to Dott. Frisoli Rocco

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott. Pietro Tantalò:

(*) f.to Dott. Pietro Tantalò

Con il parere favorevole del Dir. Sanitario Vicario Dr.sa Barbara Consenti:

(*) f.to Dr.sa Barbara Consenti

La spesa di cui al presente atto:

☐
☐

Rientra

Non Rientra

nella previsione di bilancio.

Il Presente Atto Deliberativo è in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'IZSPB

dal: 24/03/2017 al: 08/04/2017 con Prot. IZSPB n°: 7405 del: 24/03/2017

e diventa esecutivo il: 04/04/2017.

Servizio Segreteria

L'Assistente Amm.vo

(*) f.to Logiisci Mafalda

Il Direttore Generale F.F.

(*) f.to Dott. Antonio Fasanella

VISTE le deliberazioni n. 81 del 15/03/2016, di conferimento delle funzioni di Direttore Generale al Direttore Sanitario,
Dr. Antonio Fasanella, e la deliberazione n. 182 del 23/10/2015, di conferimento incarico del Direttore Sanitario Vicario;

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

PREMESSO che in data 18/09/1998 venne approvato il Regolamento per l'uso degli automezzi di proprietà dell'Istituto;

RISCONTRATO che la nuova configurazione istituzionale dell'Ente richiede una modifica delle norme contenute nel Regolamento di cui sopra con conseguenti modifiche e aggiornamenti;

VISTO il DPCM del 03.08.2011 "Utilizzo delle autovetture di servizio e di rappresentanza da parte delle pubbliche Amministrazioni" per quanto applicabile alle attività dell'Istituto;

CONSIDERATO necessario aggiornare il detto documento, disponendo così l'approvazione del nuovo Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Puglia e della Basilicata, che si allega al presente atto e ne forma parte integrante e sostanziale;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Vicario,

DELIBERA

Giusta la premessa in narrativa che si intende qui riportata:

- 1) di approvare il nuovo "Regolamento per l'uso degli automezzi di proprietà dell'Istituto" che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;
- 2) di disporre, a cura della S.S. Provveditorato Economato, la trasmissione del regolamento agli autisti.

Il Direttore Generale F.F.
(*) f.to Dott. Antonio Fasanella

() Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n.39/1993.*