



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Adriatico Centrale

Porti di Pesaro, Falconara, Ancona, S. Benedetto, Pescara, Ortona, Vasto

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO CENTRALE



Sommario

Articolo 1 - OGGETTO	3
Articolo 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE	3
Articolo 3 – COMPOSIZIONE DEL PARCO AUTOMEZZI	3
Articolo 4 – PERSONALE AUTORIZZATO ALL’UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE	4
Articolo 5 – UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO	4
Articolo 6 – MODALITA’ DI UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO	4
Articolo 7 – LIMITI E DIVIETI DI UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO	5
Articolo 8 – REGISTRO DI MARCIA	5
Articolo 9 – RICONSEGNA AUTOVETTURE DI SERVIZIO	6
Articolo 10 – RESPONSABILE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO	6
Articolo 11 – INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	6
Articolo 12 – SINISTRO	7
Articolo 13 – FURTO DI AUTOVEICOLI DI SERVIZIO	7
Articolo 14 – CENSIMENTO AUTOVEICOLI DI SERVIZIO	7
Articolo 15 – NORME DI RINVIO	7
Articolo 16 – PUBBLICITA’	8
Articolo 17 - ENTRATA IN VIGORE	8



Articolo 1 - OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i criteri e limiti per l'utilizzo e la gestione delle autovetture di servizio, a disposizione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale a titolo di proprietà, di locazione o di noleggio, con o senza conducente, in applicazione delle disposizioni di cui al:

- DPCM del 25.09.2014 riguardante "Determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, artt. 5, co. 2, 5-bis e 7-bis, co. 3;
- nonché il rispetto di tutte le recenti disposizioni atte al contenimento dei costi del parco automobilistico delle P.A. rendendo necessaria in capo all'Amministrazione una valutazione tipo economicistica, basata sul rapporto costi benefici in merito all'utilizzo di mezzi propri o mezzi di trasporto pubblico.

Sono tenuti ad osservare le norme del presente Regolamento tutti gli Amministratori ed il personale dipendente non dirigente e dirigente in servizio presso l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale, assunti con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, compreso il Segretario Generale, nonché coloro che, sulla base di specifici rapporti fanno uso dei veicoli dell'Ente.

Articolo 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica all'utilizzo delle autovetture in dotazione all'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale di cui all'Allegato n. 1 del presente Regolamento.

Articolo 3 – COMPOSIZIONE DEL PARCO AUTOMEZZI

Il parco automezzi dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale destinato ad assolvere gli impieghi connessi allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente.

Le tipologie di autovetture del parco automezzi sono le seguenti:

1. autovettura di servizio con funzione di rappresentanza

è utilizzata in via prioritaria ma non esclusiva per l'espletamento di attività di rappresentanza istituzionale del Presidente, del Segretario Generale e del personale dirigente dell'Ente con servizio di guida effettuato da un dipendente con mansione di autista;

2. autovetture di servizio per operazioni connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa

sono utilizzate per attività strettamente riconducibili alla prestazione lavorativa ed in relazione alle effettive esigenze di servizio.

Le procedure di acquisto o di noleggio delle autovetture, nonché le modalità di utilizzo delle stesse, sono disciplinate in attuazione e nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.



Articolo 4 – PERSONALE AUTORIZZATO ALL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE

Sono autorizzati alla guida delle autovetture di servizio i dipendenti incaricati di effettuare il servizio di autista e tutto il personale dirigente e non dirigente debitamente autorizzato dal Segretario Generale per ragioni di servizio ed in possesso dei prescritti requisiti di legge.

Articolo 5 – UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Le autovetture di servizio in dotazione all'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale devono essere utilizzate secondo criteri di economicità esclusivamente per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario di ufficio, e secondo le modalità di cui al presente Regolamento.

Articolo 6 – MODALITA' DI UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il personale che necessita di utilizzare un'autovettura di servizio deve procedere alla prenotazione almeno un giorno prima di quello di effettivo utilizzo, attraverso l'annotazione nel registro in dotazione della Portineria dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale.

Le autovetture di servizio sono utilizzate nel rispetto delle norme di sicurezza e delle specifiche caratteristiche di funzionamento.

Sono inoltre osservate tutte quelle misure atte a garantire il mantenimento in buono stato delle condizioni delle autovetture, compreso il loro stato interno.

Prima dell'utilizzo dell'autovettura di servizio l'Utilizzatore preleva la chiave custodita presso la Portineria della sede dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale e procede a verificare:

- a. la presenza e la regolarità del libretto di circolazione e del certificato di assicurazione;
- b. la presenza a bordo dei dispositivi di sicurezza in dotazione (giubbotto catarifrangente ed il triangolo di segnalazione);
- c. la presenza di carburante necessario;
- d. l'assenza di eventuali segnalazioni di anomalie di funzionamento.

Durante la guida dell'autovettura di servizio l'Utilizzatore deve:

- a. attenersi ad una conduzione attenta e diligente del mezzo, al rigoroso rispetto delle norme del Codice della strada e dei Regolamenti locali, compresi gli eventuali divieti di accesso alle ZTL, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni;
- b. valutare 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.



Al termine dell'utilizzo dell'autovettura di servizio l'Utilizzatore deve:

- a. parcheggiare le autovetture negli appositi spazi appositamente dedicati all'interno delle aree di parcheggio dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale;
- b. verificare che non sia accesa la spia della riserva di carburante e, in caso contrario, comunicarlo alla Portineria;
- c. assicurarsi che tutti i dispositivi a bordo siano spenti;
- d. assicurarsi di aver chiuso finestrini, portiere e portabagagli;
- e. assicurarsi di aver chiuso l'autovettura;
- f. riconsegnare le chiavi alla Portineria.

L'Utilizzatore è inoltre sempre tenuto ad accertarsi dell'accurata chiusura e del corretto posizionamento nel rispetto delle norme del Codice della Strada in caso di sosta e di abbandono del veicolo anche per breve tempo.

Articolo 7 – LIMITI E DIVIETI DI UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

È vietato:

- a. l'utilizzo degli autoveicoli per motivi personali;
- b. tenere permanentemente a disposizione autoveicoli per servizi continuativi;
- c. l'uso per motivi diversi da quello di servizio;
- d. il trasporto di persone terze non autorizzate fatte salve le esigenze connesse a motivi di sicurezza o di ordine pubblico;
- e. il trasporto di materiale di peso tale da compromettere l'efficienza del mezzo e la sicurezza del viaggio.

La guida delle autovetture di servizio nei sopracitati casi vietati comporterà l'attivazione delle prescritte procedure di legge.

Articolo 8 – REGISTRO DI MARCIA

Ogni automezzo dell'Ente è dotato di registro di marcia sul quale è obbligo da parte dei Conducenti annotare al termine dell'utilizzo dell'auto di servizio:

- cognome del Conducente;
- data e ora di inizio e fine dell'utilizzo del veicolo;
- luogo di destinazione;
- motivo dell'utilizzo;
- chilometri indicati dal contachilometri all'inizio e al termine dell'utilizzo;
- rifornimenti di carburante e lubrificante eventualmente eseguiti;
- firma leggibile del Conducente il quale, con detta apposizione, si assumerà ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati.



Il registro di marcia terminato deve essere consegnato alla Direzione Affari Generali - Anticorruzione e Trasparenza - Personale.

Articolo 9 – RICONSEGNA AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Le autovetture di servizio devono essere sempre riconsegnate e parcheggiate la sera presso la sede dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale nelle apposite aree riservate. Sono fatti salvi casi eccezionali che, debitamente motivati, possono essere autorizzati dal Segretario Generale.

Articolo 10 – RESPONSABILE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Responsabile delle autovetture di servizio di cui all'allegato n. 1 del presente Regolamento è il Segretario Generale.

Il Segretario Generale, sentiti i Dirigenti, con apposito provvedimento motivato può decidere di nominare un suo delegato tra i dipendenti in servizio che abbiano le competenze allo svolgimento di determinati compiti tra i quali, in via non esaustiva:

- a. esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle autovetture e dei necessari controlli periodici in osservanza alle norme di cui al Codice della Strada;
- b. verifica della presenza delle chiavi nell'apposito contenitore presso la Portineria e la corretta assegnazione ai richiedenti;
- c. verifica della riconsegna e del parcheggio del mezzo nell'apposito parcheggio o in parcheggio idoneo diverso in casi eccezionali;
- d. verifica dell'utilizzo dei mezzi fuori dai casi previsti dall'art.7 (limiti e divieti di utilizzo delle autovetture di servizio);
- e. trasmissione mensile del registro di marcia di cui all'art. 9 alla Direzione Amministrativa-Divisione Bilancio, Contabilità e Patrimonio.

Nei casi in cui il soggetto delegato accerti un utilizzo delle autovetture di servizio non conforme alle disposizioni di cui al presente Regolamento deve prontamente fornire adeguata informazione al Segretario Generale che adotterà gli opportuni provvedimenti.

Articolo 11 – INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA

I conducenti ed i passeggeri delle autovetture di servizio dell'Ente sono tenuti al rispetto delle norme del Codice della Strada.

In caso di infrazioni alle norme del Codice della Strada, i Conducenti sono responsabili nei confronti dell'Ente.

Per le sanzioni a seguito delle infrazioni al Codice della Strada, salvo i casi consentiti dalla normativa vigente, risponde personalmente il Conducente delle autovetture.



Il Conducente è tenuto a pagare quanto previsto dal verbale di contestazione dell'infrazione o da altro atto notificato al riguardo ed a produrre copia dei documenti di pagamento da consegnare alla Direzione Amministrativa – Divisione Bilancio, Contabilità e Patrimonio dell'Ente.

Articolo 12 – SINISTRO

Ogni incidente stradale che vede interessato un'autovettura di servizio deve essere segnalato immediatamente da parte del Conducente coinvolto al Segretario Generale, ed eventualmente ad un Suo delegato, e se ritenuto necessario deve richiedere l'intervento della Forza Pubblica. Restano invariati gli adempimenti previsti in materia secondo la normativa vigente.

In ogni caso al Conducente è fatto obbligo di rilevare i dati identificativi delle persone e dei veicoli coinvolti nel sinistro, comprese le generalità di eventuali testimoni.

A seguito del sinistro, ove accertata la responsabilità del Conducente per colpa grave, imprudenza o imperizia, quest'ultimo risponde in sede civile ed a tutela generale, eventualmente penale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Articolo 13 – FURTO DI AUTOVEICOLI DI SERVIZIO

In caso di furto del veicolo o di una parte degli accessori dello stesso, il Conducente provvede immediatamente a comunicarlo al Segretario Generale, ed eventualmente ad un suo delegato, e prontamente a procedere alla denuncia all'Autorità di pubblica sicurezza.

Articolo 14 – CENSIMENTO AUTOVEICOLI DI SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 25 settembre 2014 “Determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone”, l'Ente comunica annualmente, in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sulla base dell'apposito questionario, il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.

Articolo 15 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni normative vigenti.



Articolo 16 – PUBBLICITA'

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale nella sezione: "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" – "Atti generali", al seguente link: <https://www.porto.ancona.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>

Articolo 17 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di sottoscrizione del relativo Decreto Presidenziale di approvazione.