



Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio
e del Mare – DG degli Affari Generali e del Personale

U.prot AGP – 2011 – 0015763 del 26/10/2011

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

**DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE
IL DIRETTORE GENERALE**

d'intesa con il Segretariato Generale

REGOLAMENTO

sull'Autoparco ministeriale

Art. 1 - Principi generali

1. Nel rispetto della Direttiva del sig. Ministro del 12/10/2011, della Circolare del Segretario Generale del 21/10/2011 e della Determina del Direttore Generale per gli Affari Generali e del Personale, il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo degli autoveicoli di servizio in dotazione al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (in seguito Ministero), conformandosi ai principi ed alle indicazioni del D.P.C.M. 3 agosto 2011 "*Utilizzo delle autovetture di servizio e di rappresentanza da parte delle pubbliche amministrazioni*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 14 settembre 2011, n. 214 (in seguito D.P.C.M. 3/8/2011).
2. L'uso degli autoveicoli è regolamentato al fine di assicurarne una gestione razionale, improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, che consenta l'ottimale soddisfacimento delle diversificate esigenze istituzionali di mobilità.
3. Il presente Regolamento decorre dal 7 novembre 2011.

Art. 2 – Definizioni - Funzioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) *Responsabile dell'Autoparco*: l'incaricato di coordinare tutte le attività necessarie per la corretta ed efficace gestione dell'autoparco, assicurando l'ottimale soddisfacimento dei fabbisogni di funzionamento e di esercizio delle autovetture di servizio, in adesione alla normativa che regola il settore, alla Direttiva

Ministeriale ed alla Circolare del Segretario Generale, compatibilmente con le risorse annualmente assegnate sul bilancio ministeriale;

- b) *Responsabile dell'Autorimessa*: l'incaricato di coordinare il regolare funzionamento dell'autorimessa e la puntuale osservanza delle disposizioni regolamentari ricordando l'impiego del personale conducente e delle autoveature di servizio sulla base delle richieste pervenute;
- c) *Assegnataria*: l'Autorità o il soggetto cui è assegnato un autoveicolo in uso esclusivo o non esclusivo;
- d) *Addetto alla conduzione*: il personale assegnato espressamente alla conduzione degli autoveicoli dell'Amministrazione, anche temporaneamente.

Art. 3 – Destinazione degli autoveicoli

- 1. Ai fini del presente provvedimento, per autoveicoli di servizio si intendono:
 - a) *Autoveature in "uso esclusivo"* – le autoveature assegnate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in uso esclusivo alle Autorità di Governo, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.P.C.M. 3/8/2011;
 - b) *Autoveature in "uso non esclusivo"* – le autoveature che con provvedimento adottato dall'Amministrazione sono attribuite in uso non esclusivo ai soggetti di cui all'art. 2, comma 2, del D.P.C.M. 3/8/2011;
 - c) *Autoveature operative in uso condiviso* – l'insieme dei veicoli di proprietà del Ministero e/o ad altro titolo dallo stesso formalmente acquisiti e detenuti, destinati a soddisfare le generali esigenze di mobilità dell'Amministrazione e gestiti nell'ambito dell'autoparco.

Art. 4 – Uso delle autoveature di servizio operative

- 1. All'autoparco potranno essere avanzate apposite richieste di utilizzo delle autoveature operative ad uso condiviso, provenienti dai soggetti che all'uopo saranno individuati da ogni struttura dirigenziale di vertice e formulate nella loro esclusiva e diretta responsabilità.
- 2. L'Autoparco assicurerà il seguente orario di apertura: tutti i giorni da lunedì a venerdì dalle ore 07:00 alle ore 20:00. Le eventuali esigenze di impiego di autoveature di servizio al di fuori di tale fascia oraria potranno essere garantibili qualora rappresentate all'Autoparco con congruo anticipo e comunque durante l'orario di apertura.
- 3. Le richieste devono essere formulate per via telefonica agli interni "4000" e "4001", ovvero via fax all'interno "3728" o via mail all'indirizzo "autoparco@minambiente.it" e saranno gestite nel rispetto delle prescrizioni di cui alla Direttiva ministeriale ed alla Circolare del Segretario generale.



Le richieste di impiego dovranno indicare il fruitore, la motivazione, il tragitto, i tempi di permanenza in loco ed ogni altro riferimento utile.

4. Sarà di volta in volta valutata la fruibilità dell'autovettura, compatibilmente con le risorse disponibili e tenendo conto delle priorità di cui alla circolare del Segretario Generale, per accompagnamenti cumulativi in presenza di itinerari in tutto o in parte coincidenti.
5. L'utilizzo delle autovetture fuori dalla sede di servizio è consentito solo in casi eccezionali di effettiva e documentata necessità e tenendo conto della maggiore economicità rispetto all'impiego dei mezzi di trasporto pubblico; nel qual caso sarà necessaria una esplicita autorizzazione preventiva da parte dei rispettivi titolari dei Centri di Responsabilità ordinanti le missioni, comunicata per iscritto alla Direzione degli Affari Generali e del Personale che assicurerà, in base alle disponibilità contingenti, il funzionamento del servizio.

In tali casi, tutti gli elementi giustificativi dovranno risultare nell'autorizzazione della missione.

Art. 5 – Dotazione ed utilizzo dei segnali distintivi e dei dispositivi supplementari di segnalazione acustica e visiva

1. Tutti i segnali distintivi contenenti l'indicazione dell'amministrazione, nell'uso comune definiti "palette", e i dispositivi supplementari di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu in dotazione al Ministero sono custoditi presso l'ufficio del Consegnatario.
2. Le assegnazioni delle "palette" e dei lampeggianti blu sono effettuate nel rispetto della normativa vigente che ne regola l'uso.
3. L'uso del dispositivo acustico supplementare di allarme e, qualora i veicoli ne siano muniti, anche del dispositivo supplementare di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu, è consentito esclusivamente ai soggetti individuati nell'art. 177 del nuovo Codice della Strada, con le modalità ivi previste e solo per l'espletamento di servizi urgenti di istituto.
4. A parziale deroga, la possibilità di utilizzare la "paletta", la sirena ed il lampeggiante blu è estesa agli "agenti di pubblica sicurezza" nominati per esigenze di carattere eccezionale e temporaneo, ai sensi dell'art. 5-bis della Legge 2 luglio 2002, n. 133, che al comma 1 testualmente recita: *"Per esigenze di carattere eccezionale e temporaneo può essere conferita la qualifica di agente di pubblica sicurezza a conducenti di veicoli in uso ad alte personalità che rivestono incarichi istituzionali di Governo, al fine di consentire lo svolgimento di una più efficace azione di prevenzione e tutela dell'incolumità di tali personalità."*

Art. 6 – Rilevazioni inerenti l'uso delle autovetture di servizio

1. Per ciascun autoveicolo il Responsabile dell'Autorimessa predispone un apposito Registro di Bordo, di durata annuale, sul quale il personale addetto alla conduzione annota giornalmente ed in maniera cronologica:
 - a) il nome e cognome del conducente;
 - c) la data dell'impiego in servizio;
 - d) la destinazione e i dirigenti o il personale trasportato;
 - f) la durata del servizio con l'indicazione dell'ora di partenza e quella di rientro;
 - g) i chilometri percorsi;
 - h) ogni prelievo di carburante, compilando in tal caso l'apposita scheda di rifornimento.
2. Le annotazioni sul Registro di Bordo, custodito all'interno di ciascuna autovettura, sono utilizzate ai fini del monitoraggio realizzato annualmente da Formez PA su incarico del Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, finalizzato a rilevare le modalità di gestione finanziaria e logistica della flotta di rappresentanza e del parco macchine di servizio delle amministrazioni pubbliche.

Art. 7 – Conduzione degli autoveicoli

1. E' addetto alla conduzione degli autoveicoli in uso all'Amministrazione solo il personale assegnato espressamente e continuativamente all'espletamento di detto servizio.
2. La guida degli autoveicoli è vietata al personale non espressamente autorizzato; nel qual caso il conducente risponde in proprio degli eventuali danni da sinistro causati all'Amministrazione e a terzi.

Per specifiche esigenze di servizio adeguatamente motivate, può essere temporaneamente autorizzato alla guida degli autoveicoli dell'Amministrazione anche altro personale dipendente, purché in possesso della necessaria patente di guida.

3. Il personale addetto alla conduzione delle autovetture riferisce funzionalmente al Responsabile dell'Autorimessa.
4. In particolare, il personale addetto alla conduzione degli autoveicoli:
 - a) assicura la custodia e la tenuta dei documenti di bordo sulla base delle disposizioni del presente regolamento e delle direttive del Responsabile dell'Autorimessa;
 - b) prima dell'uso è tenuto ad accertare che il mezzo assegnato sia marciante, senza difetti o parti mancanti che possano compromettere la sicurezza nella circolazione



o dei trasportati o siano causa di contestazione di violazione delle norme del Codice della Strada;

- c) è tenuto a riferire sullo stato di efficienza degli stessi, a controllarne lo stato d'uso ed a segnalare le eventuali necessità di interventi manutentivi al Responsabile dell'Autorimessa.
5. Il personale addetto alla conduzione degli autoveicoli ha inoltre il dovere di:
- a) garantire sempre il rispetto del Codice della Strada e le altre norme applicabili alla circolazione stradale;
 - b) osservare sempre i limiti di velocità, sia in città che nelle strade extraurbane, tenendo sempre e comunque un comportamento di guida "tranquillo";
 - c) provvedere alla opportuna custodia del mezzo durante il servizio;
 - d) provvedere, ad ogni rientro in sede, ad informare il Responsabile dell'Autorimessa sull'andamento del servizio effettuato e su eventuali situazioni rilevanti ai fini dello stesso.

Art. 8 – Custodia degli autoveicoli

1. Tutti gli autoveicoli alla fine di ogni servizio sono obbligatoriamente parcheggiati negli appositi spazi ad essi riservati nella sede ministeriale.

Art. 9 – Assicurazione

1. Gli autoveicoli di proprietà dell'Amministrazione sono assicurati per i rischi:
- responsabilità civile, anche per i trasportati;
 - polizza kasko.
2. I conducenti sono assicurati obbligatoriamente contro gli infortuni derivanti dall'uso del mezzo.

Art. 10 – Comportamento in caso di sinistro

Nel caso di incidente stradale il conducente deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- 1) fermarsi immediatamente e prestare tempestivo soccorso alle persone rimaste infortunate;
- 2) valutare la situazione e adoperarsi, ENTRO LE PROPRIE CAPACITA' E CONOSCENZE, per attenuare le conseguenze dell'incidente;
- 3) mantenere sempre un comportamento calmo e sereno, in particolare evitando di intavolare discussioni sulla responsabilità dell'incidente;

- 4) se necessario, richiedere l'intervento del soccorso medico (componendo il 118 e spiegando in modo chiaro il luogo dove è avvenuto l'incidente, quante persone sono ferite e, per quanto possibile, illustrando le loro condizioni fisiche);
- 5) in contemporanea chiamare le Forze dell'Ordine (113 per la Polizia Stradale – 112 per i Carabinieri) tenendo presente che ciò è obbligatorio:
 - a) in caso di incidente con feriti;
 - b) in caso di incidente particolarmente grave o con molti veicoli coinvolti;
 - c) quando si profilino responsabilità penali;
 - d) se l'altro autista coinvolto non è assicurato ovvero si rifiuta di fornire i dati necessari per la denuncia del sinistro;
 - e) se non si riesce a ripristinare la normale circolazione;
- 6) se vi sono feriti è necessario NON spostare i veicoli coinvolti per permettere alle Forze dell'Ordine di effettuare i rilevamenti necessari, tenendosi a disposizione per fornire loro le informazioni richieste;
- 7) se possibile, spostare al più presto i veicoli dalla strada, collocandoli fuori della carreggiata o, se ciò non è possibile, al margine destro della strada per non compromettere la viabilità;
- 8) nel caso di impossibilità a spostare i veicoli o a rimuovere materie scivolose dalla strada, chiamare il soccorso stradale e, fino al loro arrivo, avvertire gli altri utenti della strada collocando il segnale mobile di pericolo ("triangolo");
- 9) compilare, correttamente ed in ogni sua parte, il modello C.A.I. (Constatazione Amichevole di Incidente), tenendo presente che lo stesso va compilato sempre, anche quando la controparte non è disposta a firmarlo. In tal caso, il modello C.A.I. assume comunque la forma di sola denuncia del sinistro;
- 10) sempre e in ogni caso occorre raccogliere tutti i dati della controparte necessari per la denuncia del sinistro, rilevabili dalla patente di guida, dalla carta di circolazione e dal certificato di assicurazione;
- 11) in occasione di un sinistro è obbligatorio fornire i dati e in caso di reticenza a farlo si può ricorrere alle Forze dell'Ordine;
- 12) se nessuno dei due conducenti ha con sé il modulo blu, raccogliere almeno i seguenti dati:
 - a) data, luogo e ora del sinistro;
 - b) tipo e targa dell'altro veicolo;
 - c) compagnia di assicurazione dell'altro veicolo (che si può ricavare anche dal contrassegno esposto sul parabrezza);

- d) cognome, nome, indirizzo e numero di telefono del conducente dell'altro veicolo;
- e) generalità del proprietario dell'altro veicolo (se diverso dal conducente);
- f) descrizione dettagliata dell'incidente e dei danni materiali visibili sui veicoli coinvolti;
- g) generalità di eventuali feriti;
- h) generalità di eventuali testimoni;
- i) autorità eventualmente intervenute.

N.B.: IL MODELLO CAI DEVE PERVENIRE ALLA DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE – DIVISIONE I – ENTRO 24 ORE DALL'EVENTO PER LE INCOMBENZE DI COMPETENZA CORRELATE AL RISARCIMENTO DEL DANNO.

La Divisione competente per l'attuazione del presente regolamento è la Divisione I.

Roma, 25 ottobre 2011



Nicola Sparto