



*Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Gestione Governativa Navigazione Laghi Maggiore, di Garda e di Como*

Prot. n. 3794

Milano, 12⁰ GIU. 2024

ORDINE DI SERVIZIO

N. 18/2024

Oggetto: Regolamento interno per l'utilizzo degli autoveicoli aziendali

Si porta a conoscenza di tutto il personale il nuovo Regolamento interno per l'utilizzo di tutti gli autoveicoli aziendali della Gestione Governativa Navigazione Laghi, prot. 3485/2024, in vigore dalla data odierna.

Distinti saluti

IL DIRETTORE CENTRALE

(Ing. Alberto Chiovelli)

LB/ma

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI
Gestione Governativa Navigazione Laghi Maggiore, di Garda e di Como



**REGOLAMENTO INTERNO PER L'UTILIZZO DEGLI
AUTOVEICOLI AZIENDALI DELLA GESTIONE GOVERNATIVA
NAVIGAZIONE LAGHI**

PROT. 3485 DEL 05/06/2024

REV.02

INDICE

<u>Art. 1</u>	<u>Modalità di utilizzo degli autoveicoli di servizio</u>
<u>Art. 2</u>	<u>Adempimenti connessi al corretto utilizzo degli autoveicoli</u>
<u>Art. 3</u>	<u>Compiti e doveri del conducente</u>
<u>Art. 4</u>	<u>Comportamento in caso di sinistri</u>
<u>Art. 5</u>	<u>Infrazioni al Codice della Strada</u>
<u>Art. 6</u>	<u>Disposizioni finali</u>

Art. 1

Modalità di utilizzo degli autoveicoli di servizio

1. Lo scopo del presente regolamento è quello di consentire, attraverso la preventiva fissazione di regole, un adeguato controllo sull'uso degli autoveicoli, in base alla norma generale di buona e corretta amministrazione dei beni pubblici.

Gli autoveicoli di servizio in dotazione alla Gestione Governativa Navigazione Laghi possono essere utilizzati dal Gestore Governativo, dal Direttore Centrale e dagli altri Dirigenti, solo ed esclusivamente per spostamenti legati a ragioni di servizio.

Per condurre gli autoveicoli di servizio il Gestore Governativo ed i Dirigenti della Direzione Centrale possono avvalersi dei Sigg. Leonardo Radogna e Mario De Nicolo, nonché di altri agenti debitamente autorizzati di volta in volta.

Considerato che la Gestione Governativa Navigazione Laghi costituisce tuttora articolazione del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, il Gestore Governativo può autorizzare l'utilizzo occasionale di un autoveicolo di servizio, da parte delle cariche politiche e degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, solo in caso di necessità istituzionali che devono essere comunicate con congruo anticipo. Solo in quest'ultimo caso le spese di viaggio (carburante, pedaggi autostradali e altro) sono a carico dell'ufficio utilizzatore del citato Ministero.

2. Gli autoveicoli di servizio possono essere altresì utilizzati da tutto il restante personale della Gestione Governativa Navigazione Laghi in casi di effettiva necessità, legati a inderogabili ragioni di servizio e per soddisfare le generali esigenze di carattere istituzionale, quali ad esempio i trasferimenti, le missioni istituzionali, il trasporto e la consegna di corrispondenza urgente, il trasporto di materiali o per eseguire lavorazioni di vario genere (riferito ai veicoli da lavoro), quando non risulti possibile o sia economicamente meno

vantaggioso l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico. Resta inteso che in tal caso gli autoveicoli di servizio devono essere condotti direttamente dal personale medesimo.

3. Per tutti gli autoveicoli di servizio è fatto assoluto divieto:

- di trasportare persone estranee alla Gestione Governativa Navigazione Laghi, se non in casi debitamente autorizzati;
- di fare, del veicolo, uso personale o comunque diverso da quello autorizzato.

4. Con riferimento esclusivamente agli autoveicoli in dotazione alla Sede di Milano, considerato che gli stessi vengono utilizzati anche per spostamenti legati a impegni o eventi istituzionali che si tengono al di fuori del normale orario lavorativo è consentito, in tali circostanze, l'utilizzo dell'autoveicolo per il rientro alla propria abitazione, a condizione che lo stesso sia preventivamente autorizzato di volta in volta dal Responsabile del Parco auto aziendale. Per snellire e velocizzare la procedura autorizzativa è consentito l'utilizzo sia della mail aziendale, sia dei sistemi di messaggistica istantanea che, comunque, garantiscono un canale sicuro, veloce e riservato.

Art. 2

Adempimenti connessi al corretto utilizzo degli autoveicoli

1. I consegnatari delle chiavi degli autoveicoli aziendali, delle tessere carburanti, dei telepass e delle tessere viacard, presso le varie sedi della Gestione Governativa Navigazione Laghi, sono i seguenti:

Navigazione Lago Maggiore

- Sig. Crini Luca per la Direzione di Esercizio del Lago Maggiore, sede di Arona (NO);
- Sig. Gamba Simone per la Direzione di Esercizio del Lago Maggiore, sede di Intra (VB);

Navigazione Lago di Garda

- Sig. Tuccia Eduardo per la Direzione di Esercizio del Lago di Garda, sede di Desenzano d/g (BS);

- Sig. Lonardi Marco per la Direzione di Esercizio del Lago di Garda, sede di Peschiera d/g (VR);

Navigazione Lago di Como

- Sig. Omar Argenti per la Direzione di Esercizio del Lago di Como, sede di Tavernola (CO);

- Sig. Umberto Denti per la Direzione di Esercizio del Lago di Como, sede di Dervio (LC).

2. Per la sede centrale il consegnatario delle chiavi degli autoveicoli aziendali, delle tessere carburanti, dei telepass e delle tessere viacard è l'Ufficio Segreteria.

3. Per l'utilizzo degli autoveicoli aziendali, il personale di cui al comma 2 dell'art.1, munito di patente di guida in corso di validità, deve farne richiesta al consegnatario competente, secondo le procedure stabilite da ciascuna Direzione, che devono comunque comprovare l'impiego dell'autoveicolo nel rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento. I citati consegnatari provvedono alla consegna delle chiavi dell'autoveicolo in base alla disponibilità del mezzo richiesto.

4. I rifornimenti degli autoveicoli aziendali con le tessere carburanti devono essere effettuati solo ed esclusivamente dai consegnatari delle tessere. I suddetti consegnatari effettuano i rifornimenti assicurando che gli autoveicoli abbiano una autonomia di carburante sufficiente a soddisfare il fabbisogno giornaliero. In occasione dei rifornimenti effettuati con le tessere carburanti è fatto obbligo di indicare, all'atto del rifornimento, la targa dell'autoveicolo ed il chilometraggio dello stesso. La ricevuta del rifornimento deve essere custodita dai consegnatari per i controlli di competenza. Solo in casi eccezionali, che comportano la

necessità di effettuare più rifornimenti giornalieri o qualora l'autoveicolo debba essere utilizzato fuori sede per più giorni, la tessera carburante può essere consegnata al conducente dell'autoveicolo. Per ragioni di semplificazione delle attività lavorative della Direzione Centrale è facoltà del consegnatario (Ufficio Segreteria) far eseguire i rifornimenti degli autoveicoli dai Sigg. Leonardo Radogna e Mario De Nicolo.

5. Con cadenza mensile, i consegnatari delle Direzioni di Esercizio devono inviare a mezzo mail (coa.naviges@navigazioneilaghi.it) all'attenzione del Responsabile del Parco Auto, Geom. Luca Bassi, un apposito file contenente, per ciascun autoveicolo, i km effettuati nel mese di riferimento e le date dei rifornimenti di carburante.

6. I suddetti consegnatari, alla fine di ogni mese, devono altresì controllare la corretta compilazione dei "*libretti di percorrenza*" in dotazione a ciascun autoveicolo e provvedere alla custodia degli stessi. Per la Direzione Centrale tali verifiche vengono effettuate dal Responsabile del Parco Auto.

7. Sugli autoveicoli aziendali è vietato fumare.

Art. 3

Compiti e doveri del conducente

1. Il conducente dell'autoveicolo:

- a. utilizza l'autoveicolo con la massima cura e diligenza e nel rispetto del codice della strada; in caso contrario il conducente risponde di qualsiasi contravvenzione o danno arrecato allo stesso;
- b. considerato che ciascun autoveicolo è munito di un "*libretto di percorrenza*", cura la tenuta del libretto stesso che deve essere tassativamente compilato in ogni sua parte con riferimento alle generalità del conducente, la data di utilizzo con l'indicazione degli orari

ed i km di inizio e fine servizio, i percorsi effettuati, gli eventuali rifornimenti di carburante;

c. prima dell'uso, è tenuto ad accertare che il mezzo assegnato sia correttamente funzionante, senza difetti o parti mancanti che possano compromettere la sicurezza nella circolazione o dei trasportati, o siano causa di contestazione delle norme del Codice della Strada. Eventuali anomalie riscontrate devono essere segnalate tempestivamente al consegnatario competente;

d. rispetta rigorosamente la vigente normativa in materia di divieto di assunzione di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti;

e. alla fine del servizio l'autoveicolo deve essere parcheggiato all'interno delle aree di pertinenza della Gestione Governativa Navigazione Laghi (aree di cantiere, box, autorimesse, parcheggi riservati etc.) e le chiavi, i telepass e le tessere viacard devono essere restituite al consegnatario competente.

Eventuali inconvenienti riscontrati o danni subiti o causati all'automezzo devono essere segnalati al consegnatario competente.

Resta inteso che all'interno dell'autoveicolo non devono in alcun modo rimanere depositati i telepass e le tessere viacard. Si evidenzia che lasciare un autoveicolo aperto, anche se parcheggiato all'interno degli spazi aziendali, o al di fuori delle sedi aziendali, integra la fattispecie della colpa grave dell'assicurato e può determinare il mancato rimborso da parte della compagnia di assicurazione del valore del mezzo eventualmente rubato e/o danneggiato. Pertanto le conseguenze di tale comportamento verranno addebitate al conducente.

Art. 4

Comportamento in caso di sinistri

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

- a. fermarsi immediatamente e prestare tempestivo soccorso alle persone eventualmente rimaste infortunate;
- b. se necessario, richiedere l'intervento del soccorso medico;
- c. contemporaneamente chiamare le Forze dell'Ordine;
- d. compilare, correttamente e in ogni sua parte, il modello "*Contestazione Amichevole di Incidente*", tenendo presente che lo stesso va compilato sempre, anche quando la controparte non è disposta a firmarlo;
- e. in ogni caso 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;
- f. fornire tempestivamente i dati al consegnatario degli autoveicoli, al fine di consentire l'inoltro della documentazione alla compagnia assicurativa.

Art. 5

Infrazioni al Codice della Strada

1. Delle infrazioni al Codice della strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, salvo documentati ed eccezionali casi di particolari ed urgenti esigenze di servizio e nei limiti della normativa vigente, rispondono personalmente i conducenti degli autoveicoli di servizio.

2. La Gestione Governativa Navigazione Laghi può proporre ricorsi ai sensi dell'articolo 203 del citato Codice della strada.

Art. 6

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento sostituisce il precedente prot.2173 del 12/05/2015 e deve essere portato a conoscenza di tutto il personale, anche mediante la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sezione “*Disposizioni Generali*”, sottosezione “*Atti Generali*”.

2. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento è perseguibile con provvedimenti disciplinari.

IL DIRETTORE CENTRALE

(Ing. Alberto Chiovelli)

