Phone +39(0)966 588637
info@portodigioiatauro.it
autoritaportuale@pec.portodigioiatauro.it

Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio

Contrada Lamia, snc
89013 Gioia Tauro (RC) - Italy
C.F. 91005020804

Ordine di servizio n° 3 del 11/11/2026

OGGETTO:	Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio dell' Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.

VISTA la legge 28 Gennaio 1994 n. 84, e le successive modificazioni e integrazioni, in tema di riordino della legislazione in materia portuale;

VISTO il D.P.R. 16 luglio 1998, istitutivo dell'Autorità Portuale del porto di Gioia Tauro, che ha conferito alla stessa i compiti di cui alla legge 84/94;

VISTO l'art. 8 comma 11 bis della legge 27/02/1998 n. 30 come modificato dall'art. 10 della legge 30/11/1998 n. 413 che ha classificato il porto di Gioia Tauro di rilevanza economica internazionale di categoria II classe I;

VISTO il D.M. in data 4 agosto 1998 col quale sono stati individuati i limiti della circoscrizione territoriale dell'Autorità Portuale, modificati con Verbale di delimitazione demaniale marittima n° 1/2002 del 12/2/2002, approvato con Decreto del Direttore Marittimo della Calabria n° 5/2002 del 7/4/2002;

VISTO il Decreto Legislativo 4 agosto 2016 n. 169 che ha novellato la legge 28 gennaio 1994, n. 84 ss.mm.ii, istituendo tra l'altro l'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio e dello Stretto;

VISTO l'articolo 22-bis del decreto-legge 23 ottobre 2018, n. 119, convertito dalla legge 17 dicembre 2018, n. 136, con il quale è stata emendata la denominazione e la competenza territoriale della predetta Autorità di sistema portuale, per come previsto dal precedente D.lgs. n. 169/2016, modificandola in Autorità di sistema portuale dei Mari Tirreno meridionale e Ionio con competenza sui porti di Gioia Tauro, Crotone (porto vecchio e nuovo), Corigliano Calabro, Taureana di Palmi e Vibo Valentia;

VISTO Il Decreto del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio n. 134/2024 del 06/06/2024 di nomina del Segretario Generale f.f. Dott. Pasquale Faraone;

VISTA la Delibera n° 81/2025 del 22/10/2025 assunta dal Commissario Straordinario in forza dei poteri attribuiti dai d.m. n. 186 del 30/07/2025 e n. 230 del 25/09/2025 con la quale ha approvato il Bilancio di previsione 2026;

VISTA la nota del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti prot. m_inf. ACF565C.REGISTRO UFFICIALE.U.0000610 del 19/01/2026 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2026;

Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio Prot. n. 0035117 I/26 SEG del 11/11/2026

CONSIDERATO l'art. 10, comma 4, lett. b), della Legge 28 gennaio 1994 n. 84 che attribuisce al Segretario Generale l'obbligo di provvedere ad ogni adempimento necessario per il funzionamento dell'Autorità di Sistema Portuale;

VISTO il Decreto presidenziale n. 7/2023/ADSP-MTMI del 13/01/2023 con il quale è stato approvato il Regolamento per la predisposizione e formalizzazione dei Decreti del Presidente, delle Determine del Segretario Generale, delle Ordinanze e degli Ordini di servizio;

CONSIDERATO l'art. 2 del suddetto Regolamento che afferma che le figure competenti ad adottare gli Ordini di servizio sono il Presidente, il Segretario Generale ed i Dirigenti per le Aree di competenza;

CONSIDERATO l'art. 3 del già citato Regolamento che definisce contenuti/elementi essenziali di Decreti, Determine, Ordinanze ed Ordini di Servizio;

CONSIDERATO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 settembre 2014, recante determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio, anche con autista, adibite al trasporto di persone, adottato ai sensi dell'art. 2, comma 4, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111;

RITENUTO necessario procedere a un aggiornamento del Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio dell' Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio, precedentemente approvato con l'Ordine di Servizio n.1 del 18/10/2024, per meglio disciplinare la gestione, l'assegnazione, l'utilizzo, la custodia, il monitoraggio e il controllo delle autovetture di servizio di proprietà dell'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio, nonché di quelle acquisite a qualsiasi altro titolo, ivi comprese le autovetture in locazione, comodato d'uso o comunque nella disponibilità dell'Ente;

RITENUTO di dover adottare le disposizioni del citato Regolamento al fine di assicurare la corretta gestione del parco autovetture dell'Ente, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, buon andamento, economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e responsabilità amministrativa, nonché della tutela del patrimonio pubblico;

DATO ATTO che il presente atto sostituisce ogni atto precedentemente;

ORDINA

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione, l'assegnazione, l'utilizzo, la custodia, il monitoraggio e il controllo delle autovetture di servizio di proprietà dell'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio, nonché di quelle acquisite a qualsiasi altro titolo, ivi comprese le autovetture in locazione, comodato d'uso o comunque nella disponibilità dell'Ente. Il Regolamento è adottato in attuazione del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 settembre 2014, recante determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio, anche con autista, adibite al trasporto di persone, adottato ai sensi dell'art. 2, comma 4, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111.

2. Le disposizioni del presente Regolamento sono adottate al fine di assicurare la corretta gestione del parco autovetture dell'Ente, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, buon andamento, economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e responsabilità amministrativa, nonché della tutela del patrimonio pubblico.
3. L'utilizzo delle autovetture di servizio è consentito esclusivamente per lo svolgimento di attività istituzionali e di servizio connesse alle funzioni attribuite all'Autorità di Sistema Portuale, e, in particolare, solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro. Le autovetture di servizio non possono essere assegnate in uso esclusivo.
4. Ogni utilizzo difforme dalle finalità istituzionali previste dal presente Regolamento è vietato e comporta l'applicazione delle misure previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne dell'Ente.

Art. 2
Finalità

5. Il presente Regolamento persegue le seguenti finalità:

a) assicurare una gestione razionale, efficiente ed economicamente sostenibile del parco autovetture;
b) garantire il contenimento e l'ottimizzazione dei costi di esercizio e manutenzione;
c) assicurare la tracciabilità e la verificabilità degli utilizzi delle autovetture;
d) definire compiti, obblighi e responsabilità dei soggetti autorizzati all'utilizzo dei veicoli;
e) garantire adeguati livelli di sicurezza per conducenti, passeggeri e terzi;
f) assicurare la tutela e la corretta conservazione del patrimonio dell'Ente;
g) favorire il monitoraggio dei consumi e l'adozione di misure volte alla sostenibilità ambientale e alla riduzione dell'impatto derivante dall'utilizzo dei veicoli.

Art. 3
Definizioni

6. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) "Ente" o "AdSP MTMI": l'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio;
b) "autovettura di servizio": l'autovettura nella disponibilità dell'Ente destinata al trasporto di persone per lo svolgimento di attività istituzionali o di supporto amministrativo;
c) "parco autovetture": l'insieme dei veicoli comunque nella disponibilità dell'Ente;
d) "utilizzatore" o "conducente": il soggetto autorizzato alla guida dell'autovettura di servizio;
e) "struttura competente": la struttura organizzativa individuata dall'Amministrazione quale responsabile della gestione amministrativa e operativa del parco autovetture;
f) "registro di utilizzo": il sistema cartaceo o informatico predisposto per la rilevazione e il monitoraggio degli utilizzi delle autovetture;
g) "assegnazione": l'attribuzione temporanea o continuativa di un'autovettura a una struttura organizzativa o a un soggetto autorizzato per esigenze di servizio.

TITOLO II
GESTIONE DEL PARCO AUTOVETTURE

Art. 4
Composizione e classificazione del parco autovetture

1. Le autovetture nella disponibilità dell'Autorità di Sistema Portuale costituiscono il parco autovetture dell'Ente.
2. L'assegnazione e l'utilizzo delle autovetture sono effettuati secondo criteri di funzionalità, economicità, efficienza operativa e razionalizzazione delle risorse disponibili.
3. La cilindrata delle autovetture di servizio non può superare i 1600 cc, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del decreto-legge n. 98 del 2011.
4. Il rinnovo del parco avviene, nei limiti consentiti dalla legge, prioritariamente mediante locazione o noleggio, con ricorso in via prioritaria alle procedure gestite da Consip S.p.A.;

l'acquisizione in proprietà è ammessa solo ove ne sia accertata la maggiore economicità in ragione della bassa emissione di agenti inquinanti, della ridotta cilindrata, della riduzione dei consumi, dei premi assicurativi e delle spese di manutenzione, nel rispetto dei criteri ambientali minimi di cui all'art. 57 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

5. Il numero dei veicoli è commisurato alle effettive esigenze di servizio ed è verificato annualmente sulla base della relazione di cui all'art. 25, comma 3.

Art. 5
Struttura competente e funzioni di gestione

7. La gestione amministrativa e operativa del parco autovetture è affidata alla struttura competente individuata con provvedimento del Segretario Generale, che ne designa altresì il responsabile, consegnatario dei veicoli.
8. La struttura competente provvede, in particolare:

a) alla programmazione e al coordinamento dell'utilizzo dei veicoli;
b) alla gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie;
c) alla gestione delle coperture assicurative e delle relative scadenze;
d) alla gestione dei rifornimenti e dei sistemi di approvvigionamento del carburante;
e) all'esecuzione delle revisioni periodiche previste dalla normativa vigente;
f) alla tenuta dell'inventario dei veicoli e della relativa documentazione;
g) alla raccolta e conservazione dei registri di utilizzo;
h) al monitoraggio dei costi di gestione e dei consumi;
i) agli adempimenti di comunicazione e pubblicazione di cui all'art. 6, comma 4.

3. La struttura competente assicura l'aggiornamento costante dei dati relativi al parco autovetture e promuove l'adozione di misure finalizzate all'ottimizzazione delle risorse e al contenimento della spesa.

Art. 6
Registro del parco autovetture

4. Presso la struttura competente è istituito il Registro del parco autovetture dell'Ente, in formato digitale.
5. Per ciascun veicolo sono annotati almeno i seguenti dati:

a) targa;
b) marca, modello e tipologia del veicolo;
c) anno di immatricolazione;
d) titolo di disponibilità del veicolo;
e) struttura assegnataria;
f) chilometraggio progressivo;
g) scadenze assicurative e revisioni periodiche;
h) interventi di manutenzione effettuati;
i) eventuali sinistri o eventi rilevanti.

3. I dati contenuti nel Registro costituiscono elemento di supporto alle attività di controllo, monitoraggio e programmazione del parco autovetture.
4. La struttura competente comunica ogni anno in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, sulla base dell'apposito questionario, e pubblica nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di locazione o noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.

TITOLO III
SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE

Art. 7
Soggetti autorizzati

5. L'utilizzo delle autovetture di servizio è consentito esclusivamente ai soggetti che, per ragioni connesse all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente, siano espressamente autorizzati.
6. Possono utilizzare le autovetture di servizio:

a) il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale;
b) il Segretario Generale;
c) i Dirigenti dell'Ente;
d) il personale dipendente dell'Autorità di Sistema Portuale previamente autorizzato dalla struttura competente;
e) il personale in servizio presso l'Ente in posizione di comando o distacco, previamente autorizzato dal Segretario Generale;
f) il personale dipendente della società in house dell'ente, previamente autorizzato dal Segretario Generale.

3. L'utilizzo delle autovetture è consentito esclusivamente per attività riconducibili ai compiti istituzionali e alle esigenze operative dell'Ente. L'assegnazione, l'autorizzazione all'uso e l'utilizzo delle autovetture sono effettuati secondo criteri di funzionalità, economicità, efficienza operativa e razionalizzazione delle risorse disponibili, tenuto conto della peculiare collocazione della sede dell'Autorità situata presso il porto di Gioia Tauro e dell'assenza nell'area di servizi di trasporto pubblici.
4. Non è consentito l'utilizzo delle autovetture da parte di soggetti privi di autorizzazione o per finalità estranee all'attività istituzionale.
5. Il Presidente utilizza in via prioritaria, in uso non esclusivo, le autovetture di servizio, condotte dal personale che svolge le mansioni di addetto al servizio autisti, da altro personale autorizzato ovvero dallo stesso Presidente, per singoli spostamenti connessi all'esercizio delle funzioni, compresi quelli da e verso aeroporti, stazioni ferroviarie e porti. In considerazione della peculiare collocazione della sede dell'Autorità situata presso il porto di Gioia Tauro, espressamente riconosciuto quale "località disagiata" dal Decreto del Ministro dell'Interno n. 555/V-RS/AREA 1° del 21 maggio 2026, dell'assenza nell'area di servizi di trasporto pubblici, tenuto conto della natura delle funzioni svolte dal Presidente, non soggette a orario di ufficio, costituisce spostamento per ragioni di servizio quello tra la foresteria dell'Ente, ubicata nella circoscrizione del porto di Gioia Tauro e la sede dell'Autorità di Sistema Portuale, o altro luogo di svolgimento delle funzioni, anche quando sia funzionale a un impegno istituzionale che si svolge al di fuori dell'orario di servizio degli uffici dell'Ente, ovvero costituisca il tratto iniziale o finale di uno spostamento di servizio verso altra destinazione.

Art. 8
Requisiti per l'abilitazione alla guida

6. L'utilizzo delle autovetture di servizio è subordinato al possesso dei seguenti requisiti:

a) patente di guida in corso di validità, adeguata alla categoria del veicolo utilizzato;
b) assenza di provvedimenti di sospensione, revoca o limitazione del titolo abilitativo alla guida incompatibili con l'utilizzo del veicolo;
c) conoscenza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

2. Il conducente è tenuto a comunicare tempestivamente alla struttura competente qualsiasi circostanza che comporti la perdita, anche temporanea, dei requisiti previsti dal presente articolo.
3. L'Amministrazione può effettuare verifiche sulla permanenza dei requisiti richiesti per l'utilizzo delle autovetture di servizio.

Art. 9
Autorizzazione all'utilizzo

4. L'utilizzo delle autovetture di servizio è subordinato ad autorizzazione preventiva del Segretario Generale o del dirigente da questi delegato. Gli utilizzi del Presidente non richiedono autorizzazione e sono annotati nel registro di utilizzo ai sensi dell'art. 15.
5. L'autorizzazione è rilasciata sulla base delle esigenze di servizio e della disponibilità dei mezzi.
6. Nei casi di urgenza o di necessità non programmabili, l'autorizzazione può essere concessa verbalmente e deve essere formalizzata entro il primo giorno lavorativo utile.
7. La struttura competente di cui all'articolo 5, comma 1, assicura la registrazione delle autorizzazioni rilasciate e degli utilizzi effettuati.

TITOLO IV
MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE

Art. 10
Principi generali di utilizzo

8. Le autovetture di servizio costituiscono beni strumentali destinati esclusivamente allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Autorità di Sistema Portuale.
9. L'utilizzo delle autovetture deve avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, efficacia, buon andamento dell'azione amministrativa e contenimento della spesa pubblica. Gli spostamenti devono essere programmati e organizzati in modo da ottimizzare l'impiego dei veicoli e ridurre i costi di gestione. Per percorsi in tutto o in parte coincidenti è disposto l'utilizzo condiviso dei veicoli; per improrogabili esigenze di servizio l'Ente può ricorrere a buoni taxi o a servizi di noleggio con conducente, previa convenzione con gli operatori del settore stipulata nel rispetto del decreto legislativo n. 36 del 2023.

Art.11
Utilizzi consentiti

1. Le autovetture di servizio possono essere utilizzate esclusivamente per esigenze istituzionali e lavorative e, in particolare, per:

   a) sopralluoghi tecnici e operativi;
   b) attività amministrative, ispettive, di vigilanza e controllo;
   c) verifiche e accertamenti connessi alle competenze dell'Ente;
   d) partecipazione a riunioni, conferenze, tavoli tecnici e incontri istituzionali;
   e) missioni e trasferte previamente autorizzate, allorchè l'utilizzo del mezzo di servizio risulti complessivamente più conveniente dell'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici o laddove questi non siano presenti o funzionalmente utilizzabili nel luogo da raggiungere o in relazione agli spostamenti necessari alle esigenze di servizio;
   f) collegamenti con sedi istituzionali, amministrazioni pubbliche, enti, organismi e operatori economici, per finalità connesse all'esercizio delle funzioni dell'Ente;
   g) trasferimenti da e verso aeroporti, stazioni ferroviarie, porti o altre infrastrutture di trasporto nell'ambito di attività di servizio.

2. Utilizzi diversi da quelli elencati al comma 1 sono consentiti, previa autorizzazione motivata del Segretario Generale, solo se riconducibili a ragioni di servizio e comunque nei limiti di cui all'art. 1, comma 3.

Art. 12
Divieti e utilizzi non consentiti

10. È fatto divieto di utilizzare le autovetture di servizio:

    a) per finalità personali o comunque estranee alle attività istituzionali dell'Ente;
    b) per esigenze private del conducente o di terzi;
    c) per il trasporto di persone o beni non connessi alle attività dell'Autorità di Sistema Portuale;
    d) per attività incompatibili con la destinazione istituzionale del veicolo.

2. È altresì vietato:

a) affidare la guida del veicolo a soggetti non autorizzati;
b) consentire l'utilizzo del mezzo al di fuori delle condizioni previste dal presente Regolamento;
c) utilizzare il veicolo in modo difforme dalle disposizioni impartite dall'Amministrazione.

3. Ogni utilizzo non conforme alle disposizioni del presente Regolamento può comportare l'attivazione delle procedure di accertamento delle responsabilità previste dall'ordinamento.
4. E' fatto divieto di fumare all'interno delle autovetture di servizio.

TITOLO V
OBBLIGHI DEL CONDUCENTE

Art. 13
Obblighi preliminari all'utilizzo

5. Prima della presa in consegna del veicolo il conducente è tenuto a verificare:

a) lo stato generale dell'autovettura;
b) il corretto funzionamento dei dispositivi di sicurezza e di segnalazione;
c) la presenza della documentazione obbligatoria di bordo;
d) la presenza delle dotazioni previste dalla normativa vigente;
e) l'assenza di danni o anomalie

2. Eventuali anomalie riscontrate devono essere immediatamente comunicate alla struttura competente di cui all'art. 5, comma 1, prima dell'utilizzo del veicolo.
3. Il conducente annota l'utilizzo nel registro di cui all'art. 15, compilandolo in ogni sua parte, e al termine dell'utilizzo riconsegna le chiavi presso l'ufficio preposto.

Art. 14
Custodia e conservazione del veicolo

4. Durante il periodo di utilizzo il conducente è responsabile della diligente custodia dell'autovettura e delle relative dotazioni.
5. Il conducente è tenuto a custodire con particolare attenzione:

a) le chiavi del veicolo;
b) la carta di circolazione e gli altri documenti di bordo;
c) le carte carburante e gli strumenti di pagamento eventualmente assegnati;
d) le dotazioni di sicurezza e di emergenza.

3. Al termine dell'utilizzo il veicolo deve essere riconsegnato nelle condizioni di efficienza e pulizia compatibili con il normale uso.
4. Al termine del servizio il veicolo è ricoverato presso le sedi o gli spazi individuati dall'Amministrazione. Il ricovero in luogo diverso, compresa l'abitazione o la dimora del conducente, è consentito solo in casi eccezionali e per esigenze di servizio documentate, quali missioni con partenza anticipata o rientro in orario notturno, previa autorizzazione scritta del Segretario Generale annotata nel registro di utilizzo.
5. E' fatto obbligo di riconsegnare l'autovettura di servizio con una disponibilità di carburante tale da garantire un'autonomia residua di almeno 100 km.

Art. 15
Registro di utilizzo delle autovetture

6. Ogni utilizzo dell'autovettura deve essere registrato mediante gli strumenti cartacei o informatici adottati dall'Ente.
7. Nel registro devono essere riportati almeno i seguenti dati:

a) data dell'utilizzo;
b) nominativo del conducente;
c) destinazione;

d) orario di partenza e di rientro;
e) chilometraggio iniziale e finale;
f) motivo del servizio e attività istituzionale cui l'utilizzo si riferisce;
h) rifornimenti effettuati;
i) firma del conducente, che attesta l'esattezza dei dati riportati.

3. Le registrazioni costituiscono documentazione amministrativa ai fini delle attività di controllo, monitoraggio e rendicontazione previste dal presente Regolamento.
4. La mancata o incompleta compilazione del registro costituisce violazione degli obblighi di servizio.

TITOLO VI
CARBURANTE, MANUTENZIONE E SICUREZZA

Art. 16
Rifornimenti di carburante

5. I rifornimenti di carburante sono effettuati mediante gli strumenti di pagamento e le modalità autorizzate dall'Ente.
6. Il conducente è tenuto ad utilizzare esclusivamente le carte carburante o gli altri sistemi di approvvigionamento assegnati dall'Amministrazione.
7. Il conducente deve rifornirsi delle schede carburante con congruo anticipo e restituire le relative ricevute complete di km al momento del rifornimento, targa, ultime quattro cifre della tessera e firma.
8. È vietato utilizzare le carte carburante per finalità diverse da quelle istituzionali o riferite a veicoli non appartenenti al parco autovetture dell'Ente.

Art. 17
Manutenzione ordinaria

9. La manutenzione ordinaria delle autovetture è effettuata secondo le indicazioni del costruttore/società di noleggio e nel rispetto della normativa vigente.
2. Il conducente è tenuto a segnalare tempestivamente alla struttura competente ogni esigenza manutentiva rilevata durante l'utilizzo del veicolo, ogni eventuale anomalia o evento rilevante verificatisi durante l'utilizzo.
3. Nessun intervento può essere disposto autonomamente dal conducente salvo casi di assoluta urgenza necessari a garantire la sicurezza delle persone o del veicolo.

Art. 18
Manutenzione straordinaria

4. Gli interventi di manutenzione straordinaria sono disposti dalla struttura competente, di cui all'articolo 5, comma 1.
5. Gli interventi sono eseguiti presso operatori economici individuati nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici e delle procedure interne dell'Ente o presso operatori economici individuati dalla società di noleggio e con essa convenzionati.
6. Tutti gli interventi effettuati devono essere registrati nel fascicolo del veicolo.

Art. 19
Segnalazione di guasti e anomalie

7. Il conducente è tenuto a comunicare immediatamente alla struttura competente, di cui all'articolo 5, comma 1, qualsiasi guasto, malfunzionamento, danneggiamento o anomalia riscontrata durante l'utilizzo del veicolo.
8. Qualora il guasto possa compromettere la sicurezza della circolazione, il veicolo deve essere immediatamente fermato e non utilizzato fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.
9. Le segnalazioni sono effettuate mediante le modalità stabilite dall'Amministrazione e conservate agli atti.

TITOLO VII
SINISTRI E RESPONSABILITÀ

Art. 20
Comportamento in caso di incidente

10. In caso di incidente stradale il conducente è tenuto ad adottare tutte le misure necessarie a tutela dell'incolumità delle persone coinvolte e alla messa in sicurezza del veicolo.
11. Il conducente deve attenersi alle disposizioni previste dal Codice della Strada e provvedere, ove necessario, a richiedere l'intervento delle competenti Autorità.
12. Qualora possibile, il conducente provvede alla compilazione della constatazione amichevole di incidente.

Art. 21
Denuncia del sinistro

13. Il conducente deve comunicare tempestivamente il sinistro alla struttura competente, di cui all'articolo 5, comma 1, e trasmettere tutta la documentazione disponibile.
14. La denuncia deve essere effettuata entro e non oltre ventiquattro ore dal verificarsi dell'evento, salvo comprovato impedimento.
15. La struttura competente cura gli adempimenti nei confronti delle compagnie assicurative, delle società di noleggio e delle Autorità competenti.

Art. 22
Responsabilità del conducente

16. Il conducente è responsabile dell'utilizzo del veicolo durante il periodo di assegnazione o utilizzo.
17. Restano ferme le responsabilità civili, amministrative, contabili, disciplinari e penali previste dalla normativa vigente.
18. L'Ente può attivare le procedure di accertamento della responsabilità nei casi di utilizzo improprio o negligente del veicolo.

Art. 23
Violazioni del Codice della Strada

19. Le sanzioni amministrative derivanti da violazioni del Codice della Strada commesse durante la conduzione del veicolo sono a carico del conducente responsabile.
20. Il conducente è tenuto a comunicare senza ritardo alla struttura competente l'avvenuta contestazione della violazione.
21. Ricevuta la notificazione del verbale, la struttura competente comunica nei termini di legge i dati del conducente ai sensi dell'art. 126-bis del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, sulla base delle risultanze del registro di utilizzo.
22. L'Ente è obbligato all'esercizio di ogni azione prevista dalla legge per il recupero delle somme eventualmente anticipate.

Art. 24
Azione di rivalsa

23. L'Ente si riserva di esercitare azione di rivalsa nei confronti del conducente nei casi di dolo o colpa grave nell'utilizzo del mezzo concesso in uso ai sensi del presente regolamento, accertati sulla base della normativa vigente.
24. Restano ferme le competenze degli organi preposti all'accertamento della responsabilità amministrativa e contabile.

TITOLO VIII
CONTROLLI E MONITORAGGIO

Art. 25
Verifiche periodiche

25. La struttura competente effettua verifiche periodiche sul corretto utilizzo delle autovetture.
26. Le verifiche riguardano, in particolare, la coerenza tra utilizzi dichiarati, chilometraggi percorsi, consumi e finalità istituzionali perseguite.
27. Le verifiche sono effettuate annualmente. Entro il 31 gennaio di ogni anno la struttura competente trasmette al Segretario Generale una relazione sull'utilizzo del parco nell'anno precedente, con l'indicazione, per ciascun veicolo, dei chilometri percorsi, dei consumi, del costo complessivo e del costo medio per chilometro, nonché delle eventuali irregolarità riscontrate.

Art. 26
Monitoraggio dei consumi e dei costi

28. La struttura competente assicura il monitoraggio dei consumi di carburante e dei costi di gestione del parco autovetture.
29. I dati raccolti sono utilizzati ai fini della programmazione, dell'ottimizzazione delle risorse e del contenimento della spesa pubblica.

TITOLO IX
RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Art. 27
Violazioni del Regolamento

30. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento costituisce inosservanza degli obblighi di servizio e determina responsabilità disciplinare.
31. Le violazioni sono valutate secondo la gravità dei fatti e nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicabile.

Art. 28
Provvedimenti conseguenti

32. In caso di utilizzo improprio delle autovetture l'Ente può adottare, in relazione alla gravità della condotta, i provvedimenti previsti dall'ordinamento.
33. Restano ferme eventuali responsabilità civili, amministrative, contabili e penali.

TITOLO X
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29
Pubblicazione e diffusione

34. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità di Sistema Portuale e nella sezione dedicata alla regolamentazione interna dell'Ente.
35. La pubblicazione assicura la piena conoscibilità delle disposizioni da parte del personale e dei soggetti interessati.

Art. 30
Norma di rinvio

36. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento , resta ferma la vigente normativa in materia di amministrazione pubblica, di tutela del patrimonio pubblico, di sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione applicabile.
37. Restano ferme le competenze degli organi dell'Ente previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti interni.

Art. 31
Entrata in vigore

38. Il presente Regolamento è approvato con Decreto del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio.
39. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo e nel sito istituzionale dell'Ente.
40. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le disposizioni interne incompatibili con il presente Regolamento.

- Il presente Ordine di Servizio, che sarà immediatamente vigente, abroga, integra e/o sostituisce tutte le disposizioni organizzative in contrasto con esso.

DISPONE

La notifica a tutti i dipendenti degli uffici per l'applicazione e l'osservazione limitatamente a quanto di propria competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pasquale FARAONE

Firmato digitalmente da
Dott. Pasquale Faraone
11/11/2026 15:20:50