



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Art. 1 Finalità

1. La Direzione regionale Musei nazionali Lazio del Ministero della cultura, di seguito denominata anche Amministrazione o Direzione, al fine di assicurare la migliore efficienza della propria attività istituzionale, è dotata di un'auto di servizio.
2. L'auto di servizio è fornita mediante contratto di locazione a lungo termine stipulato con operatore autorizzato, previa procedura di affidamento del servizio svolta tramite piattaforma di approvvigionamento digitale ai sensi dell'art. 50 comma 1 ltr. b) del decreto legislativo 36/2023 e s.m.i.
3. Il presente regolamento è finalizzato a disciplinarne l'uso per esigenze di servizio, secondo le modalità stabilite dalla normativa in materia, con particolare riferimento ai decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 agosto 2011 concernente "Utilizzo delle autovetture di servizio e rappresentanza da parte delle Pubbliche Amministrazioni" e del 25 settembre 2014, riguardante "Determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone".

Art.2 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) «auto di servizio», l'autovettura a disposizione della Direzione mediante contratto di locazione a lungo termine senza conducente, per uso in attività di servizio;
 - b) «referente», il consegnatario dei beni mobili della Direzione, incaricato della gestione dell'utilizzo dell'auto di servizio;
 - c) «conducente», il personale interno che si avvale dell'uso dell'auto di servizio e/o eventuale personale terzo occasionalmente incaricato della guida, previa assunzione degli obblighi di responsabilità in termini di assicurazione e tracciabilità da parte dell'Amministrazione;
 - d) «fornitore», l'operatore economico che fornisce il noleggio a lungo termine dell'autovettura, senza conducente;
 - e) «compagnia assicurativa», l'istituto finanziario che offre copertura assicurativa secondo indicazioni del fornitore dell'auto a noleggio.

Art. 3 Autorizzazioni all'uso

1. L'autovettura in dotazione è utilizzabile in via prioritaria dal Direttore, per i casi di necessità e in relazione alle esigenze di servizio, secondo un ragionevole contemperamento tra costi e benefici per il



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

servizio prestando. Sono ricompresi nell'utilizzo gli spostamenti sia per l'andata che per il ritorno dal luogo di servizio o di missione, nonché verso e da aeroporti, stazioni ferroviarie e porti.

2. L'autovettura può essere utilizzata anche dal personale della Direzione regionale Musei nazionali Lazio solo ed esclusivamente per motivi di servizio, quando ricorrano esigenze di prontezza di intervento e altre circostanze di analoga entità che non consentano di ricorrere ad altri mezzi di trasporto e, comunque, laddove l'utilizzo dell'auto di servizio comporti un risultato più efficiente e/o economicamente vantaggioso.
3. Ai sensi dell'art. 3 comma 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 settembre 2014, l'utilizzo delle autovetture è consentito solo per i singoli spostamenti per ragioni di servizio che non comprendano gli ordinari spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario di ufficio.

Art. 4

Individuazione e responsabilità del Referente

1. La Direzione individua il consegnatario dei beni della Direzione (drm-laz.consegnatario@cultura.gov.it) quale referente incaricato della gestione dell'utilizzo dell'autovettura.
2. In applicazione delle norme di sicurezza e di contenimento della spesa, il referente deve:
 - a) provvedere alla custodia del veicolo, delle chiavi e dei documenti dell'autovettura;
 - b) gestire le richieste del personale interno verificando dati e informazioni riportate sulle istanze;
 - c) vigilare sull'esatta compilazione della modulistica, sul corretto uso dell'autovettura e sulle modalità di rifornimento del carburante;
 - d) provvedere alla compilazione e sottoscrizione del registro di presa in consegna e fine uso (registro auto di servizio);
 - e) comunicare al fornitore eventuali e/o necessari interventi manutentivi e provvedere alle operazioni di manutenzione diretta.

Art. 5

Modalità di utilizzo

1. Per utilizzare l'autovettura di servizio i dipendenti devono presentare specifica richiesta, nell'ambito dell'istanza di autorizzazione della missione con l'apposito modulo trasmesso per le missioni a tutto il personale della Direzione regionale Musei nazionali Lazio, da inviare per posta elettronica istituzionale all'Ufficio della Segreteria del Direttore (drm-laz.staffdirettore@cultura.gov.it). L'istanza di autorizzazione conterrà, quindi, la qualifica del richiedente, il motivo di servizio, l'orario di partenza, la sede di destinazione, l'assunzione di responsabilità in merito all'utilizzo del mezzo di trasporto, nonché l'impegno al rispetto del presente regolamento.
2. La prenotazione dell'utilizzo, previamente autorizzato, viene gestita tramite calendario appositamente condiviso della Direzione.
3. L'impiegato in missione solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dall'utilizzo dei mezzi di trasporto, ivi inclusa l'auto di servizio, e risponde personalmente delle infrazioni al Codice della Strada secondo quanto stabilito all'art. 9 del presente regolamento.
4. Le autorizzazioni sottoscritte dal Direttore rimangono agli atti del competente ufficio e sono rese disponibili in caso di necessità istruttorie.



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Art. 6

Adempimenti del conducente

1. Il personale che si avvale dell'auto di servizio o l'eventuale personale terzo preposto alla guida dell'autovettura – incaricato con affidamento esterno ai sensi del Codice dei contratti pubblici – prendendola in consegna:
 - a) prenota l'uso dell'auto di servizio sul calendario condiviso, fornendo i dati ivi richiesti (nome e cognome del dipendente richiedente, luogo della missione, data, orario presunto di presa in consegna, orario presunto di restituzione del mezzo) e si impegna ad aggiornare la prenotazione tempestivamente in caso di modifiche sopravvenute su tali dati e, soprattutto, in caso di disdetta;
 - b) firma il "Registro auto di servizio", in accettazione delle responsabilità della presa in consegna, con eventuali annotazioni e osservazioni dirette riguardo allo stato di fatto del mezzo;
 - c) chiede eventuale assegnazione di "buoni carburante";
 - d) prima dell'uso, è tenuto ad accertare che il mezzo in consegna sia completo degli accessori previsti (kit di riparazione, triangolo, gilet di visibilità, moduli per la "Constatazione amichevole di incidente" o C.I.D.), sia correttamente funzionante, senza difetti o parti mancanti che possano compromettere la sicurezza nella circolazione o l'incolumità dei trasportati o, ancora, siano causa di contestazione delle norme del Codice della strada;
 - e) assicura la custodia e la tenuta dei documenti a bordo;
 - f) è tenuto a verificare lo stato di efficienza dell'auto e a segnalare al referente gli eventuali, necessari interventi manutentivi, ovvero ogni utile informazione connessa al corretto funzionamento dell'autovettura.
2. Alla riconsegna del veicolo, il conducente deve, parimenti:
 - a) verificare l'integrità e lo stato di efficienza dell'autovettura e dell'equipaggiamento, come al momento della presa in consegna;
 - b) restituire le chiavi e apporre contestualmente la propria firma sul registro, per attestare la fine della presa in consegna, con annotazioni su eventuali episodi da comunicare e/o necessari interventi manutentivi da suggerire al fornitore;
 - c) restituire i "buoni carburante" non utilizzati.

Art. 7

Malfunzionamento

1. L'auto di servizio va utilizzata nel rispetto delle norme di sicurezza e delle specifiche caratteristiche di funzionamento. Vanno, inoltre, osservate tutte le misure atte a garantire il mantenimento in buono stato dell'autovettura.
2. In caso di malfunzionamento, guasto o incidente, che determinino la forzata interruzione del viaggio e nell'impossibilità di raggiungere in condizioni di sicurezza l'officina più vicina, l'utilizzatore dell'autovettura è tenuto a chiedere l'intervento di un mezzo di soccorso opportunamente attrezzato, secondo le istruzioni appositamente fornite dal fornitore del noleggio.
3. Il conducente deve fare riferimento garanzia assicurativa RCA e alla garanzia assicurativa Infortunistico Conducente comprese nel contratto di noleggio a lungo termine.
4. In caso di piccole riparazioni rese necessarie durante il viaggio senza intervento del soccorso incluso nel noleggio, i costi sostenuti per il recupero dell'automezzo saranno rimborsati soltanto qualora siano documentati mediante fattura intestata al funzionario stesso, o scontrino fiscale "parlante", a corredo di una breve relazione in cui siano descritte le circostanze del guasto.



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

5. Ogni guasto o incidente dell'autovettura imputabile al conducente, non dipendente quindi da cause di forza maggiore, da responsabilità di terzi o da difetto di fabbricazione, potrà comportare l'applicazione di sanzioni patrimoniali e/o disciplinari nei confronti dello stesso, in relazione al grado di negligenza ravvisato.

Art. 8

Comportamento in caso di sinistri

1. In caso di incidente il conducente deve:
 - a) fermarsi immediatamente e prestare tempestivo soccorso alle persone eventualmente rimaste infortunate;
 - b) allertare tempestivamente tramite il numero unico 112 le Forze dell'Ordine e se necessario richiedere l'intervento del 118;
 - c) raccogliere i dati della controparte, come rilevati dalla patente di guida, dalla carta di circolazione e dal certificato di assicurazione, onde fornirli al referente, per la denuncia di sinistro da trasmettere al fornitore e alla compagnia assicurativa responsabile indicata dal fornitore;
 - d) compilare il modello di Constatazione amichevole di incidente (C.I.D.) per la denuncia del sinistro o far verbalizzare il sinistro da un vigile urbano o da un agente di pubblica sicurezza, per poi fornire la relativa comunicazione e documentazione agli uffici competenti.

Art. 9

Infrazioni al Codice della Strada

1. Gli addetti alla guida dei veicoli di servizio e i passeggeri sono tenuti al rispetto delle norme
 - a) del decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285, recante *Nuovo Codice della Strada*, come aggiornato dalla Legge 25 novembre 2024 n. 177, recante *Interventi in materia di sicurezza stradale e delega al Governo per la revisione del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285*;
 - b) del decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992 n. 495, recante *Regolamento di esecuzione e attuazione del nuovo codice della strada*;
 - c) nonché delle vigenti Ordinanze Sindacali.
2. Il conducente risponde personalmente delle proprie infrazioni al codice della strada e delle eventuali sanzioni pecuniarie ad esse connesse. Egli ne è responsabile verso l'Amministrazione.
3. Le sanzioni imputate all'Amministrazione per infrazioni eventualmente commesse durante l'impiego dell'auto di servizio, siano esse contestate sul posto o notificate successivamente, sono addebitate mediante detrazione dal rimborso delle spese di missione.
4. Le sanzioni amministrative pecuniarie comminate al conducente nel contesto della circolazione stradale potranno essere corrisposte dal conducente stesso. In tal caso, il conducente deve farsi carico di pagare interamente quanto dovuto, entro i termini previsti dal verbale dell'infrazione o da altro atto notificato al riguardo, e di produrre all'Amministrazione copia dei documenti di pagamento.

Art. 10

Furto dell'automezzo

1. In caso di furto del veicolo o di parte degli accessori dello stesso, l'utilizzatore deve provvedere, entro le 24 ore dalla data del fatto, alla denuncia all'Autorità di pubblica sicurezza e, quindi, a segnalare, entro la stessa data, l'accaduto ai competenti uffici della Direzione regionale Musei nazionali Lazio, perché ne diano tempestiva notizia alla società di noleggio nel rispetto dei termini contrattualmente previsti.



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Art. 11

Buoni carburante

1. Il rifornimento avviene con “buoni carburante”, ovvero pagamento in contanti con rilascio di ricevuta fiscale. I “buoni carburante” sono conservati presso gli uffici della Direzione e consegnati sulla base delle richieste del conducente all’atto della consegna delle chiavi. Su apposito modulo sono registrati i buoni richiesti e quelli effettivamente utilizzati all’atto della restituzione delle chiavi.

Art. 12

Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia ai provvedimenti normativi e amministrativi in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore con l’emissione del relativo decreto di approvazione e la sua pubblicazione sulla sezione “Amministrazione trasparente” del sito web della Direzione regionale Musei nazionali Lazio, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.

IL DIRETTORE

Dott.ssa Elisabetta Scungio