

**REGOLAMENTO**  
**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**  
**DEI MEZZI NAUTICI DI PROPRIETÀ DELL'AGENZIA**

<i>Premessa</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art.1 Principi generali e definizioni</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 2 Organizzazione</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 3 Consegnatario</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 4 Assegnazione dei mezzi nautici</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 5 Gestione dei mezzi nautici al di fuori dell'orario di servizio</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 6 Ruoli e funzioni del personale a bordo dei mezzi nautici</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 7 Utilizzo</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 8 Giornale di bordo</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 9 Responsabilità e controlli</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 10 Rifornimento di carburante</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 12 Furti</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 13 Violazione del codice della navigazione</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 14 Coperture Assicurative</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 15 Manutenzione giornaliera ordinaria</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 16 Manutenzione straordinaria</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 17 Registro dei mezzi nautici dell'Agenzia</i>	<i>pag. 13</i>

## Premessa

L'ARPAM- Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente è proprietaria di due mezzi nautici impegnati in attività di pubblico interesse in riferimento a specifiche normative e, più in generale, per ogni intervento in mare in relazione alla tutela dell'ambiente marino lungo l'intera costa della Regione Marche.

I mezzi nautici sono:

✓ Unità Navale "Blu Arpa Marche"

- Lunghezza fuori tutto: 13 m
- Larghezza: 3.7 m.
- Materiale: vetroresina
- Anno di costruzione: 1980/ refitting eseguito nel 2016/2017
- Costruttore: Ascolani di S.Benedetto del Tronto
- Motori: n.2 diesel 4 tempi VALMET 6 cilindri, 2x302 kW a 2100 giri/min., turbo con intercooler
- Eliche: n.2 eliche a passo fisso 4 pale SONICA.

✓ Gommone "Raffaello"

- Lunghezza fuori tutto: 9 m
- Larghezza: 3 m.
- Motori: n.2 motori F.B. Mercury 4 tempi, potenza di 110,00 Kw x 2 = 220 KW

Entrambi i mezzi nautici sono registrati al Registro delle Navi Minori e Galleggianti della Capitaneria di Porto di Ancona ad uso "SERVIZIO SPECIALE CONTO PROPRIO" con autorizzazione alla navigazione entro le 12 miglia dalla costa nazionale per la Unità Navale Blu Arpa Marche ed entro le sei (6) miglia dalla costa nazionale per il gommone Raffaello.

La iscrizione come servizio speciale "uso in conto proprio" è definita dal D.Lgs. n. 472 del 07/12/99, all' art. 25. In dettaglio:

- il comma 1 prevede che le unità in questione non possono avere una lunghezza fuori tutto superiore a 24 metri e che la navigazione debba essere limitata entro le 12 miglia dalla costa;
- il comma 2, lettera b, definisce per "uso in conto proprio" l'utilizzazione delle unità per il soddisfacimento di necessità strettamente connesse all'attività istituzionale di soggetti pubblici o privati;
- il comma 3, prevede che i natanti iscritti in "uso e conto proprio" possono essere comandati e condotti dal proprietario dell'unità, da persona che abbia un regolare contratto di lavoro con la ditta medesima, che siano in possesso della patente nautica, previo corso di addestramento e di familiarizzazione a bordo dell'unità per il periodo ritenuto necessario sotto la diretta responsabilità della ditta;

- il comma 5, definisce i requisiti di idoneità e di sicurezza per le unità destinate ad uso in conto proprio, in relazione al particolare servizio speciale cui l'unità è destinata, applicando il regolamento per la sicurezza della navigazione e della vita umana in mare, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 8 novembre 1991, n. 435;
- il comma 6, stabilisce che le unità in questione possono trasportare un numero massimo di dodici persone, escluso l'equipaggio e che le medesime unità non sono soggette al rilascio del ruolino di equipaggio previsto per le navi minori e i galleggianti.

#### Art.1 – Principi generali

- 1) Le presenti norme disciplinano la gestione del servizio dei mezzi nautici dell'Agenzia.
- 2) La disciplina regolamentare stabilisce competenze, responsabilità e procedure finalizzate ad una gestione dei mezzi secondo i criteri di corretto uso, efficienza, efficacia, economicità e sicurezza.
- 3) Ai fini del presente Regolamento, si intende:
  - con "**mezzi nautici dell'Agenzia**", l'insieme delle imbarcazioni di proprietà dell'ARPAM;
  - con "**responsabile consegnatario**", il Dirigente della Struttura Territoriale al quale con delibera del Direttore Generale vengono consegnati i mezzi nautici dell'Agenzia e delegate le funzioni di "Armatore", come definito nel D.Lgs. n. 472 del 07/12.99;
  - con "assegnatario/comandante", il dipendente ARPAM o personale con regolare contratto di lavoro con ARPAM, in possesso dei requisiti previsti dalla legge e richiamati in premessa, al quale il "responsabile consegnatario" assegna il mezzo nautico dell'Agenzia e ne assume il comando secondo le norme di cui al Codice di Navigazione;
  - con "vice comandante", il dipendente ARPAM o personale con regolare contratto di lavoro con ARPAM, in possesso dei requisiti previsti dalla legge e richiamati in premessa, che assume il comando del mezzo nautico in assenza o impedimento del Comandante come sopra indicato;
  - con "**servizio di assistenza nautica**" il servizio svolto in appalto da soggetti esterni, individuati a mezzo procedura di gara, che comprende l'assistenza a bordo al conducente e la gestione degli apparati tecnici (prestare da personale con qualifica di Motorista), la manutenzione ordinaria dei mezzi ed il servizio di guardiania agli ormeggi assegnati ad ARPAM presso il porto di Ancona;
  - il "giornale di bordo" è un registro presente sul mezzo navale dove, a cura dell'assegnatario, sono annotate le principali informazioni relative alla giornata di lavoro svolta a bordo, sia in occasione di uscite in mare che durante le attività di manutenzione.

## Art.2 - Organizzazione

Al Servizio Territoriale Dipartimento di Ancona compete la gestione tecnica- operativa ed amministrativa dei mezzi nautici, in particolare:

### Gestione Tecnica – operativa:

- il coordinamento operativo dei mezzi;
- la conduzione in mare dei mezzi;
- la logistica degli ormeggi in relazione alle attività da svolgere;
- la gestione degli aspetti autorizzativi, amministrativi e tecnici degli ormeggi in concessione o in affidamento all'ARPAM, in collaborazione con la sede centrale dell'Agenzia;
- la cura e il rinnovo della documentazione autorizzativa in riferimento alla normativa vigente sulla navigazione, in collaborazione con la sede centrale dell'Agenzia;
- il regolare rifornimento di carburante;
- la richiesta di acquisizione di beni e servizi necessari ad assicurare il funzionamento e l'operatività dei mezzi nautici al competente Servizio Gestione appalti e contratti, Patrimonio;
- la supervisione degli appalti affidati a soggetti esterni in qualità di direttore dell'esecuzione ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- la definizione dei piani di formazione del personale addetto alle unità, compresi i corsi di addestramento e di familiarizzazione a bordo delle unità, secondo quanto previsto dal comma 3, art. 25 del D.Lgs. n. 472 del 07/12/99.
  
- Per la realizzazione di tutte le attività relative al monitoraggio e controllo dell'ambiente marino, che vedono coinvolte le strutture competenti dell'Agenzia, il Servizio Territoriale garantisce l'efficienza dei mezzi nautici e partecipa alla progettazione, pianificazione e l'omogeneizzazione di tutte le attività che riguardano l'ambiente marino, per le quali saranno concordati modalità, tempi e luogo di intervento nel rispetto delle reciproche competenze.

Il Dirigente del Servizio Territoriale presenta annualmente, ovvero ogni qualvolta il Direttore Generale lo ritenga necessario, una relazione dettagliata sulle attività dei mezzi nautici e la rendicontazione delle spese effettuate rispetto al budget assegnato.

### Gestione Amministrativa:

- l'attivazione delle procedure necessarie alla individuazione dei soggetti esterni cui affidare i contratti di manutenzione e riparazioni e quant'altro necessario alla buona conservazione dei mezzi nautici;
- l'attivazione delle procedure necessarie per stipulare gli eventuali contratti di ormeggio e di fornitura di servizi presso gli ormeggi qualora si rendessero necessarie nei porti diversi da quello di Ancona;

- l'attivazione delle procedure necessarie per stipulare contratti con l'Ente tecnico di certificazione e con l'Ente gestore della Stazione radio di bordo;
- l'attivazione delle procedure necessarie per l'acquisto di beni e servizi necessari all'operatività e al buon funzionamento dei mezzi nautici nei limiti del budget assegnato;
- la rottamazione, dichiarazione fuori uso e sostituzione dei mezzi in uso dell'Agenzia.

**Ai competenti uffici e servizi della direzione generale compete:**

- espletare le procedure di gara e stipulare i relativi contratti con i soggetti esterni individuati a mezzo gara d'appalto sulla base delle richieste del Servizio Territoriale;
- espletare le procedure amministrative autorizzative dei mezzi, in riferimento alla normativa vigente sulla navigazione, in collaborazione con il Servizio Territoriale;
- la stipula ed il pagamento delle polizze inerenti i mezzi nautici;
- curare, in caso in cui un mezzo nautico dell'Agenzia sia coinvolto in un sinistro, tutti gli adempimenti per la copertura assicurativa e le eventuali azioni di rivalsa;
- esperire ricorso innanzi all'autorità competente, qualora sia stata contestata una violazione delle norme del codice della navigazione che si ritiene ingiusta o errata;

**Al soggetto appaltatore del servizio di assistenza nautica compete :**

- l'assistenza a bordo al conducente dei mezzi nautici;
- il controllo programmato e straordinario dei sistemi di ormeggio e della loro usura, in particolare in occasione di eventi meteo-marini avversi;
- la garanzia del buon funzionamento dei mezzi e dei relativi apparati e strumentazioni di bordo, attraverso la manutenzione ordinaria giornaliera;
- la realizzazione, per quanto possibile, di interventi di manutenzione straordinaria e urgenti dovuti ad eventi accidentali, al fine di ripristinare il regolare funzionamento dei mezzi ed evitare l'interruzione di pubblico servizio;
- la guardiania agli ormeggi dei mezzi nautici.

**Art. 3 - Responsabile Consegnatario**

I mezzi nautici sono consegnati al Dirigente del **SERVIZIO TERRITORIALE DEL DIPARTIMENTO DI ANCONA** il quale si fa carico della loro completa gestione ed uso, delle decisioni in merito alle priorità di utilizzo, della vigilanza sulla regolarità, correttezza e custodia dei mezzi in dotazione, nonché del raccordo con le tutte le Strutture dell'ARPAM.

Il responsabile Consegnatario vigila sulla buona conservazione volta a garantire l'integrità dei beni e la loro costante idoneità ad essere destinati al loro uso. Egli ha l'obbligo di segnalare e di richiedere interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria, di custodia e di conservazione.

Il responsabile Consegnatario non può delegare, in tutto o in parte, le proprie funzioni e responsabilità ad altri soggetti.

Il Responsabile Consegnatario può assumere la funzione di "Armatore" se appositamente delegata dal Direttore Generale.

#### **Art.4 - Assegnazione e affidamento dei mezzi nautici**

I mezzi nautici consegnati al Dirigente del Servizio Territoriale sono assegnati e affidati dallo stesso rispettivamente:

- ad un affidatario che assume la veste di **comandante** ed è scelto tra il personale dipendente ARPAM almeno con la qualifica "D", ovvero a personale con regolare contratto di lavoro con ARPAM, avente i requisiti previsti per legge come richiamato in premessa, individuato tramite apposito avviso pubblico;
- ad un "**vice comandante**", scelto tra il personale dipendente ARPAM almeno con la qualifica "C", ovvero a personale con regolare contratto di lavoro con ARPAM, avente i requisiti previsti per legge come richiamato in premessa.

Il comandante ed il vice Comandante sono tenuti, ognuno con le rispettive competenze:

- ✓ all'uso diligente e alla cura del mezzo e di ogni suo accessorio nel periodo di servizio a bordo;
- ✓ al controllo e custodia della documentazione autorizzativa in riferimento alla normativa della navigazione;
- ✓ alla corretta compilazione del "Libretto di carico e scarico carburanti";
- ✓ alla corretta compilazione del "Giornale di bordo": la compilazione sul Giornale di bordo avrà la funzione di verbalizzazione delle condizioni del mezzo e di trasferimento di consegne nel caso di avvicendamento dell'assegnatario;
- ✓ a denunciare tempestivamente per le vie brevi al Dirigente Consegnatario, riportando nota scritta sul giornale di bordo, gli eventuali sinistri che si siano verificati nel corso dell'utilizzo;
- ✓ a denunciare tempestivamente per le vie brevi al Dirigente Consegnatario, riportando nota scritta sul giornale di bordo, gli eventuali cambiamenti di programma delle attività in mare nei casi di condizioni meteo non favorevoli, di cattivo funzionamento di apparati di bordo, di variazioni richieste per esigenze di servizio dai tecnici presenti a bordo ed appartenenti ad altre strutture organizzative dell'ARPAM, o in presenza di ogni altra eventualità;
- ✓ a segnalare tempestivamente al dirigente consegnatario del mezzo nautico eventuali malfunzionamenti e/o fatti o circostanze rilevanti e a trascriverne le stesse sul giornale di bordo;
- ✓ a denunciare tempestivamente all'Autorità preposta i furti subiti o lo smarrimento di documenti

trasmettendo copia della denuncia, accompagnata da una dettagliata relazione, al dirigente consegnatario del mezzo nautico.

#### **Art. 5 - Gestione dei mezzi nautici al di fuori dell'orario di servizio**

Le responsabilità connesse al ruolo di comandante e conduttore terminano a fine orario di servizio a bordo (come riportato sul giornale di bordo alla voce "ora e porto di sbarco").

Tuttavia, le responsabilità civili e penali connesse alla figura dell'armatore, nonché le esigenze organizzative straordinarie e di servizio, possono rendere necessaria la presenza a bordo dell'assegnatario e del conduttore al di fuori dell'orario di servizio ove ritenuto necessario dal Dirigente consegnatario per esigenze organizzative di particolare urgenza e straordinarietà.

#### **Art. 6 Ruoli e funzioni del personale a bordo dei mezzi nautici**

Nelle uscite in mare per la realizzazione delle attività di monitoraggio e controllo dovranno essere identificate e indicate sul giornale di bordo due figure di riferimento: il "Comandante" e il "Capo Missione".

Il ruolo di "Comandante"- durante le uscite in mare- è assunto dal dipendente incaricato dall'Agenzia. Questi è responsabile, in analogia alla normativa prevista dal Codice della Navigazione, della sicurezza del mezzo e del personale, si occuperà della conduzione e manovra del battello, assisterà le modalità di alaggio e varo della strumentazione e curerà i rifornimenti di carburante.

Il ruolo di "Capo Missione", è assunto dai uno dei tecnici presenti a bordo, anch'egli identificato sul giornale di bordo, ed è responsabile dell'acquisizione dei dati, del prelievo dei campioni e del loro pretrattamento, della loro conservazione e trasferimento al laboratorio di analisi, della supervisione delle fasi di misura e prelievo, della verifica e del controllo delle calibrazioni dei sensori delle sonde e della strumentazione, della stesura del relativo verbale di campionamento; il "Capo Missione", infine, ha il compito di fare in modo che a bordo sia presente tutto il necessario per il prelievo, il trattamento e la consegna dei campioni al laboratorio di analisi.

In presenza di condizioni meteo marine non favorevoli, di malfunzionamento degli apparati di bordo, o eventi accidentali che dovessero compromettere la regolare operatività del mezzo o della strumentazione, il "Comandante" valuta l'opportunità di adottare eventuali variazioni di programma che devono essere trascritte sul giornale di bordo e devono essere preventivamente, quando possibile, comunicate e concordate con il Dirigente del Servizio Territoriale.

Il "Comandante" deve tenere in considerazione le esigenze operative rappresentate dal "Capo Missione" per lo svolgimento delle attività previste.

Il "Comandante", durante lo svolgimento della missione in mare, in quanto responsabile della sicurezza del mezzo e del personale, ha l'autorità di annullare la missione, o di interromperla, adottando le misure ritenute più opportune, incluso l'accosto in un porto diverso da quello preventivato per il rientro. In tali circostanze,

l'accaduto deve essere trascritto sul giornale di bordo e deve essere preventivamente, quando possibile, comunicato e concordato con il Dirigente del Servizio Territoriale.

#### **Art. 7 - Utilizzo**

I mezzi nautici dell'Agenzia possono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio, salvo deroghe eccezionali autorizzate dal Dirigente responsabile Consegnatario.

I mezzi possono essere comandati e condotti esclusivamente da personale autorizzato, appositamente selezionato ed in possesso dei titoli previsti dalla norma e richiamati in premessa.

L'imbarco a bordo dei mezzi nautici dell'Agenzia di personale non dipendente della stessa (es.: forze dell'ordine, personale della Regione Marche, volontari, stagisti, ecc.) nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio deve essere preventivamente richiesto in via ufficiale e concordato con il Dirigente del Servizio Territoriale. In caso di interventi con carattere di urgenza, la formalizzazione può avvenire anche successivamente.

E' vietato, in assenza di specifica e motivata autorizzazione del Dirigente del Servizio territoriale, ormeggiare il mezzo assegnato presso approdo diverso da quello stabilito.

Gli eventuali sinistri, anomalie, danni dei mezzi, sia alla parte meccanica che allo scafo, devono essere immediatamente comunicati al Dirigente del Servizio Territoriale.

Inoltre, per i mezzi nautici impegnati nella navigazione costiera per monitoraggi, controlli e rilievi geofisici, i Comandanti delle stesse devono tener conto di quanto prescritto da apposite ordinanze emesse da parte delle competenti autorità marittime, in particolare tali ordinanze dettano specifiche regole per la condotta da tenere ai fini della sicurezza della navigazione, di seguito riportate, che qui si prescrive devono essere adottate dai Comandanti dei mezzi nautici, indipendentemente dalla tipologia di attività svolta in mare.

*1. I comandanti delle unità navali impegnate nelle attività di navigazione per monitoraggi e controlli e rilievi geofisici devono:*

- ✓ *prima di ogni uscita in mare, comunicare all' Autorità marittima, tramite apparato VHF canale 16, ovvero telefono, la zona di mare interessata dalle operazioni di campionamento e l'unità navale impiegata;*
- ✓ *condurre la navigazione, durante i trasferimenti ed i campionamenti nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni per evitare gli abbordi in mare;*
- ✓ *effettuare le operazioni di campionamento solo in presenza di condizioni meteo marine favorevoli e dopo essersi assicurati che nello specchio acqueo circostante non siano presenti bagnanti e o altre*

unità navali;

- ✓ adottare tutti gli accorgimenti necessari per evitare situazioni di pericolo che possano pregiudicare la sicurezza della navigazione e della balneazione;
- ✓ sospendere le attività in presenza di circostanze che potrebbero generare pericoli alla navigazione e o alla balneazione, informandone tempestivamente l'autorità marittima.

2. Durante le operazioni di campionamento eseguite in prossimità e o all'interno delle zone di mare riservate alla balneazione i comandanti delle unità devono altresì:

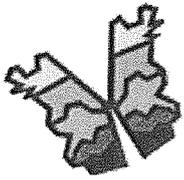
- ✓ condurre la navigazione alla minima velocità possibile;
- ✓ attirare l'attenzione, anche mediante megafono e o fischietto e o lampeggianti, dei bagnanti presenti, in modo da assicurarsi che i medesimi si allontanino dalla zona di mare interessata dalle operazioni di campionamento;
- ✓ richiedere in presenza di particolari circostanze la collaborazione del servizio di assistenza ai bagnanti eventualmente attivo sul tratto di arenile prossimo alla predetta zona di mare;

#### **Art. 8 - Giornale di bordo**

- 1) Ogni mezzo nautico è dotato di un giornale di bordo affidato all'assegnatario che cura e ne verifica la compilazione.
- 2) La responsabilità della dichiarazione di tutto quanto è riportato nel giornale di bordo è dell'assegnatario.
- 3) Il giornale di bordo deve essere compilato in ogni occasione in cui si svolgono attività lavorative a bordo, sia nel caso di uscite in mare, sia per attività di manutenzione dei mezzi.
- 4) Sul giornale di bordo, oltre all'attività svolta, deve essere riportato ogni evento significativo che accade a bordo, in porto o durante la navigazione.
- 5) I fogli del giornale di bordo sono numerati e vidimati a cura del Dirigente del Servizio Territoriale.
- 6) Il Comandante ha cura di verificare che siano presenti a bordo i fogli del giornale in numero sufficiente.
- 7) Alla fine di ogni anno i giornali di bordo sono trasferiti in ufficio per la loro conservazione.

#### **Art. 9 - Responsabilità e controlli**

1. Il Dirigente del Servizio Territoriale ha facoltà di porre in atto ogni controllo, utile o necessario, finalizzato a garantire il rispetto del presente regolamento.
2. Il consegnatario dei mezzi dei mezzi nautici è responsabile della corretta conservazione e tenuta dei mezzi.
3. Il comandante dei mezzi nautici è responsabile dell'applicazione attenta e rigorosa delle normative



vigenti come riportate in premessa e della messa in pratica e del rispetto effettivo delle norme sulla sicurezza sul luogo di lavoro, come da documento di sicurezza opportunamente redatto, e approvato.

4. Il Dirigente Responsabile ha ogni facoltà di esercizio o di fermo dei mezzi nautici, in riferimento alla valutazione dei livelli di efficienza mantenuti dagli stessi.

#### **Art. - 10 Rifornimento di carburante**

I dati di riferimento per ogni rifornimento sono riportati su di un apposito documento sul quale viene annotato la quantità di carburante imbarcato, la data, il timbro del gestore del punto di rifornimento e controfirmato dall'assegnatario; per ogni navigazione l'assegnatario procede al calcolo delle ore di moto e le annota, unitamente alla data, nella apposita sezione siglando il rigo.

#### **Art. - 11 Furti**

Nel caso di furto del mezzo o di attrezzature e/o di strumentazioni, l'assegnatario, al momento della scoperta del furto stesso, è tenuto a farne denuncia all'Autorità competente, consegnando copia della denuncia, accompagnata da un dettagliato rapporto, al Dirigente del Servizio Territoriale che provvederà a trasmetterle tempestivamente al Direttore Generale per gli adempimenti di competenza.

#### **Art.12 - Violazione del codice della navigazione**

Le sanzioni pecuniarie amministrative e penali, irrogate agli assegnatari /comandanti dei mezzi nautici per violazioni al codice della navigazione, sono a carico del dipendente che era alla guida del mezzo nautico.

Il dirigente consegnatario richiede al trasgressore una relazione sui fatti oggetto della violazione.

Il dirigente consegnatario nel caso di danni provocati a cose o persone trasmette al Direttore Generale una relazione dettagliata sugli eventi accaduti; l'Ufficio competente della Direzione Generale agirà per conto dell'Agenzia nelle sedi opportune.

Il Dirigente del Servizio Territoriale, congiuntamente all'Ufficio competente della Direzione Generale, valuta l'opportunità di adire le vie giudiziarie per richiedere l'annullamento della sanzione, entro 10 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento, in alternativa trasmette il verbale al trasgressore affinché provveda al pagamento della sanzione amministrativa ed invia copia della ricevuta di pagamento all'Area Amministrativa.

Qualora richiesto, sarà cura del Servizio Territoriale fornire la seguente documentazione per l'eventuale predisposizione del ricorso:

1. relazione redatta dal dipendente trasgressore;
2. copia dei documenti del mezzo nautico coinvolto nella violazione;
3. eventuali documenti accompagnatori inerenti il servizio espletato nella specifica situazione in cui si è verificata la violazione contestata.

Nel caso in cui il trasgressore non provveda al pagamento di quanto dovuto, l'ARPAM provvederà sia al pagamento e sia alla trasmissione dei dati necessari all'Area Amministrativa affinché venga esercitata l'azione di regresso nei confronti del dipendente trasgressore, al quale sarà trattenuto dallo stipendio del secondo mese successivo dall'avvenuta comunicazione l'importo in una o più soluzioni (a seconda che la somma sia inferiore o superiore cento euro)

#### **Art. 13 Coperture assicurative**

L'attivazione e gestione delle polizze assicurative inerenti i mezzi nautici sono curate dagli uffici competenti della Direzione Generale.

Il Responsabile Consegretario dei mezzi nautici comunica i dati necessari alla conclusione o al rinnovo delle polizze; comunica inoltre l'eventuale necessità di disdire le polizze assicurative.

#### **Art.14 - Manutenzione giornaliera ordinaria**

La manutenzione giornaliera è di esclusiva competenza del soggetto appaltatore del servizio di assistenza nautica. Essa deve garantire tutte le attività necessarie alla tenuta dei mezzi in buono stato d'uso ed in sicurezza.

#### **Art. 15 Manutenzione straordinaria**

Ai fini del presente regolamento, per manutenzione straordinaria si intende qualsiasi intervento determinato da cause imprevedibili, ivi incluso danni accidentali provocati da impatto con rifiuti solidi galleggianti, o danni determinati dalle sollecitazioni tipiche dell'ambiente marino e dall'ambiente salmastro. Tale manutenzione può richiedere lo smontaggio, la riparazione o la sostituzione di componenti meccanici e non, con la necessità anche di alaggio in emergenza del mezzo.

La manutenzione straordinaria è effettuata facendo ricorso a cantieri all'uopo Individuate dall'Agenzia, o ai cantieri disponibili in zona quando l'intervento assume carattere di emergenza e può essere effettuata anche da personale dell'Agenzia.

In caso di danni alla struttura dello scafo o agli organi propulsivi provocati da cedimenti strutturali che compromettono sostanzialmente la navigabilità del mezzo, è necessario che il Comandante comunichi l'accaduto all'Autorità marittima attraverso la dichiarazione di "Evento Straordinario".

L'Autorità marittima in questi casi, ritira il documento di bordo denominato "Annotazioni di sicurezza" e richiede l'intervento dell'Ente tecnico che ha rilasciato la "Dichiarazione ai fini delle Annotazioni di Sicurezza", affinché effettui la sorveglianza dei lavori e certifichi l'intervento effettuato.

Il Dirigente del Servizio Territoriale accerta l'entità del danno, effettua una stima di massima dei costi e dei tempi necessari al ripristino funzionale del mezzo, infine, valuta l'esigenza di evitare l'interruzione di pubblico servizio spesso correlata alle scadenze dei programmi di lavoro da svolgere in mare.

#### **Art. - 16 Registro dei mezzi nautici dell'Agenzia**

Presso la sede del Dipartimento Provinciale di Ancona è custodita copia dei documenti di bordo e copia dei fogli del giornale di bordo compilati nelle singole giornate di lavoro.