

Decreto Ministeriale 27 settembre 2002 - (Gazzetta Ufficiale N°16 del 21-1-2003)

**Regolamento di esecuzione delle disposizioni di legge in
materia di riordinamento dei compiti e della gestione
del Casellario Centrale Infortuni.**

(Decreto Legislativo 23 febbraio 2000, n. 38, capo IV, articolo 22)

**Capo I
PRINCIPI GENERALI**

**Articolo 1
Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento stabilisce le norme di esecuzione delle disposizioni di cui al Capo IV del Decreto legislativo 23 febbraio 2000, n. 38 (di seguito denominato Decreto) definendo le linee fondamentali dell'organizzazione e del funzionamento del Casellario e regolando i rapporti giuridici, amministrativi, contributivi, economici e funzionali del Casellario stesso con gli utenti e con l'INAIL.
2. Il Regolamento disciplina le modalità di individuazione dei responsabili del trattamento dei dati ed il sistema di sicurezza degli accessi nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675

**Capo II
Il Casellario Centrale Infortuni**

**Articolo 2
Funzione pubblica e risorse. La banca dati**

1. Il Casellario svolge con autonomia gestionale, sotto la vigilanza del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, la funzione pubblica prevista e disciplinata dal capo IV del Decreto.
2. Per la realizzazione di tale funzione e per lo svolgimento dei relativi compiti, il Casellario si avvale della struttura, delle risorse umane, formative, organizzative e finanziarie, nonché delle tecnologie informatiche, informative e di comunicazione poste a disposizione dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (appreso denominato INAIL), sulla base delle indicazioni dell'organo di governo del Casellario stesso.
3. Il Casellario è titolare della banca dati relativa agli infortuni professionali e non professionali ed alle malattie professionali i quali importino invalidità permanente o morte

**Articolo 3
Compiti del Casellario Centrale Infortuni**

1. Il Casellario svolge i seguenti compiti
 - a) archiviare, conservare, comunicare agli utenti dati, relativi a casi d'infortunio professionale e non professionale e di malattia professionale, i quali importino invalidità permanente o morte, anche a prescindere da uno specifico evento lesivo;
 - b) elaborare i dati, mediante procedure informatiche, che consentano l'ottimizzazione della loro utilizzazione anche in forma aggregata da parte dei soggetti autorizzati favorire l'integrazione ed il raccordo della propria banca dati con altre analoghe a livello nazionale e sovranazionale, nonché con quelle a carattere previdenziale anche attraverso accordi o convenzioni finalizzati alla reciproca utilizzazione dei dati.
2. Può, altresì, fornire dati in forma aggregata per indagini conoscitive alle istituzioni pubbliche e private di studi e ricerche.

Capo III Organi del Casellario Centrale Infortuni

Articolo 4 Organi del Casellario

Gli organi del Casellario sono:
il Comitato di gestione; il Presidente; il Dirigente responsabile.

Articolo 5 Il Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione, di seguito denominato Comitato, è composto da:
 - a) un rappresentante del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, con funzioni di presidente;
 - b) un rappresentante dell'INAIL;
 - c) un rappresentante dell'IPSEMA;
 - d) un rappresentante dell'utenza pubblica diverso dall'INAIL;
 - e) un rappresentante dell'ENPAIA;
 - f) un rappresentante delle imprese di assicurazione designato dall'Associazione nazionale tra le imprese assicuratrici (A.N.I.A.);
 - g) il dirigente responsabile del Casellario, designato dall'INAIL;
 - h) due esperti, uno in materia di assicurazione e uno in materia di discipline statistiche, designati dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale.
2. I membri sono nominati con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale e durano in carica quattro anni. Essi possono essere confermati per una sola volta

Articolo 6 Principi di funzionamento del Comitato di gestione

1.
 - a) Il Comitato é convocato dal Presidente con avviso recante l'indicazione del luogo e dell'ora di inizio della riunione nonché l'elencazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - b) l'avviso di convocazione deve essere spedito all'indirizzo prefissato dai singoli componenti almeno otto giorni prima di quello stabilito per la riunione unitamente alla documentazione concernente gli argomenti da trattare, salvo che comprovate ragioni di urgenza non consentano il rispetto del termine o l'invio della documentazione; in ogni caso il termine predetto non potrà essere inferiore a tre giorni;
 - c) il Comitato è comunque convocato dal Presidente quando ne faccia richiesta almeno la maggioranza dei componenti;
 - d) in caso di giustificato impedimento alla partecipazione alla riunione, i membri debbono darne preavviso al Presidente.
2. Il Comitato é validamente costituito con la presenza della metà più uno dei componenti.
3. Alle riunioni del Comitato assistono il Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo ed almeno due membri del Collegio dei Sindaci dell'INAIL.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Il Comitato disciplina con propria deliberazione le modalità di funzionamento delle riunioni.

Articolo 7

Attribuzioni e compiti del Comitato di gestione

Il Comitato svolge i seguenti compiti:

- a) approva gli atti fondamentali di programmazione; formula ed approva, adeguandolo annualmente, il piano triennale recante l'individuazione degli obiettivi di sviluppo e gestione anche con riferimento all'integrazione con altre banche dati, determinando in via preventiva le linee politiche, le direttive e gli indirizzi generali che il Dirigente responsabile dovrà perseguire nella gestione del servizio;
- b) sulla base della relazione predisposta dal Dirigente responsabile individua quantitativamente e qualitativamente le risorse necessarie e predispose il proprio piano analitico annuale;
- c) delibera il bilancio di previsione e il conto consuntivo della gestione per i conseguenti adempimenti di cui al successivo articolo 20 e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione dell'INAIL;
- d) approva, ferma restando l'utilizzazione dei servizi tecnici dell'INAIL le modalità, procedure e tecnologie per l'acquisizione e la gestione dei dati, con norme operative cui gli utenti dovranno attenersi in armonia con il sistema INAIL;
- e) determina la misura del contributo dovuto a carico degli utenti ripartendolo in base alla spesa effettivamente sostenuta, secondo le modalità di cui al successivo articolo 22;
- f) commina le sanzioni previste dal Decreto;
- g) verifica i risultati della gestione a fronte degli obiettivi di piano ed esercita il controllo sul funzionamento e sull'attività di gestione del Casellario, fornendo al Dirigente responsabile direttive ed indirizzi ed adottando i provvedimenti di propria competenza;
- h) può adottare modifiche ed integrazioni al presente Regolamento. La relativa deliberazione è trasmessa al Ministero del lavoro e della previdenza sociale per la prescritta approvazione;
- i) delibera per la relativa approvazione da parte del Ministero del lavoro e della previdenza sociale le variazioni alla composizione del Comitato medesimo in funzione delle esigenze emergenti;
- j) autorizza, in relazione all'articolo 16, n. 2, del Decreto ed all'articolo 13, n. 3, del presente Regolamento, l'erogazione alle istituzioni pubbliche e private di studio e ricerca che ne facciano motivata richiesta, di informazioni di carattere statistico e di dati in forma esclusivamente aggregata;
- k) adotta delibere, in conformità alla normativa vigente e con particolare riferimento al capo IV del presente regolamento, in merito alla conservazione degli atti.

Articolo 8

Segretario del Comitato di gestione

Le funzioni di segretario del Comitato di gestione sono svolte da persona in possesso dei necessari requisiti professionali, designata dal Comitato stesso su proposta del Dirigente responsabile del Casellario in conformità con quanto disposto dall'articolo 2, comma 2 del Regolamento.

Articolo 9

Il Presidente. Attribuzioni e compiti

Il Presidente:

- a) ha la rappresentanza legale del Casellario;
- b) assume provvedimenti di carattere indilazionabile, sottoponendoli a ratifica del Comitato nella prima riunione utile;
- c) può delegare la firma di specifici atti al Dirigente responsabile del Casellario.

Articolo 10

Il Dirigente responsabile. Attribuzioni e compiti

Il Dirigente responsabile del Casellario:

- a) cura l'esecuzione delle deliberazioni del Comitato;
- b) dirige i servizi e, sulla base delle deliberazioni del Comitato, organizza il funzionamento di essi;
- c) segnala al Comitato i casi di inadempienza da parte degli utenti;
- d) firma gli atti di gestione in conformità alla disciplina di cui al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazione e integrazione, nonché gli altri la cui firma sia a lui delegata dal Presidente;
- e) esercita le attribuzioni a lui demandate dal Comitato;
- f) svolge funzione di collegamento con le strutture competenti dell'INAIL in ordine all'acquisizione e gestione delle risorse ed alla regolazione dei flussi finanziari nell'ambito del bilancio dell'INAIL;
- g) in correlazione ai tempi di formazione del budget e del bilancio di previsione dell'INAIL, formula al Comitato, per l'adozione dei provvedimenti di cui all'articolo 7, lettere c), d) e f) del presente Regolamento proposte in ordine alle necessità relative alle risorse umane ed organizzative.

Capo IV

Utenti del Casellario. Obblighi e diritti

Articolo 11

Utenti del Casellario

In relazione all'articolo 17 del decreto legislativo n. 38/2000, sono utenti del Casellario:

- a) gli istituti che esercitano l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro;
- b) gli enti che esercitano, congiuntamente o disgiuntamente, l'assicurazione contro i rischi di infortunio e l'assicurazione contro i rischi derivanti dalla circolazione di automezzi, soggetti al controllo dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private ed interesse collettivo (ISVAP).

Essi alimentano la banca dati di cui è titolare il Casellario a norma dell'articolo 15 punto 2 del Decreto e sono autorizzati all'accesso alle informazioni contenute nella stessa banca dati.

Articolo 12

Obblighi e diritti degli utenti

Gli utenti sono tenuti a:

- a) comunicare al Casellario, fornendo tutti i dati e gli elementi necessari per la realizzazione delle funzioni della banca dati, i casi d'invalidità permanente o morte derivanti da infortunio professionale e non professionale o da malattia professionale, il relativo grado ed eventuali variazioni o altri casi d'invalidità permanente o morte, comunque accertati nell'esercizio delle loro funzioni istituzionali;
- b) corrispondere il contributo obbligatorio nella misura deliberata per ogni esercizio dal Comitato di gestione;
- c) utilizzare i dati acquisiti dal Casellario in conformità alle disposizioni del Decreto assumendo responsabilità in proprio ai sensi della legge n. 675 del 31 dicembre 1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

Gli utenti hanno diritto ad acquisire i dati relativi a casi d'infortunio professionale e non professionale e di malattia professionale, i quali importino invalidità permanente o morte, nonché dati in forma aggregata per indagini conoscitive sull' esistenza di precedenti, anche indipendentemente dal verificarsi di un evento lesivo.

Articolo 13 **Sinergie operative**

1. Per il perseguimento dei fini di cui alla legge 17 maggio 1999, n. 144. e del successivo Decreto Legislativo 23 febbraio 2000; n. 38, il Presidente, previa delibera del Comitato, può sottoscrivere accordi o convenzioni con Enti Organismi aventi finalità previdenziali, che consentano, attraverso la previsione di specifiche modalità operative e per il perseguimento dei fini istituzionali dei soggetti stipulanti, il trattamento dei dati contenuti nella Banca dati del Casellario nel rispetto delle vigenti disposizioni di cui alla legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazione ed integrazioni.
2. Tali accordi o convenzioni andranno resi pubblici nelle forme e con le modalità previste dall'art. 22 comma 3 bis della legge n. 675/1996.
3. Parimenti potranno essere attivati accordi e convenzioni per le finalità contemplate all'art. 16, comma 1, punto c) e comma 2 del Decreto Legislativo 23 febbraio 2000, n. 38.

Articolo 14 **Modalità di acquisizione e trasmissione dei dati**

1. Con apposita delibera, il Comitato di gestione individua i dati che gli utenti sono tenuti a trasmettere nonché i termini, decorrenti dal momento dell'accertamento dell'invalidità, entro cui procedere alla trasmissione al Casellario;
2. Gli interscambi dei dati tra utenti e Casellario avvengono, fermo restando l'utilizzo dei servizi tecnici dell'INAIL, con le forme, le tecnologie e i modelli prestabiliti dal Comitato secondo gli standard di generale diffusione.

Capo V - Trattamento dei dati

Articolo 15 **Il Titolare**

1. La titolarità del trattamento dei dati personali spetta al Casellario Centrale Infortuni ed é esercitata dal Dirigente responsabile secondo modalità stabilite dal Comitato di Gestione.
2. Al Comitato di Gestione competono le decisioni in ordine alle modalità del trattamento dei dati personali nonché le istruzioni da impartire ai responsabili.

Articolo 16 **I responsabili**

1. I soggetti responsabili del trattamento sono individuati direttamente dagli Utenti e comunicati al Casellario con atto scritto, tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.
2. E' fatta salva la possibilità di nominare più responsabili ove ciò sia necessario per esigenze di funzionalità organizzativa.
3. Nell'atto di nomina del responsabile sono specificati in modo analitico, i compiti a lui affidati.
4. Ove il Casellario, mediante apposite convenzioni, affidi il trattamento dei dati a soggetti esterni, nomina il responsabile del medesimo trattamento. Le clausole relative alle modalità del trattamento e alle misure di sicurezza sono specificamente approvate per iscritto e armonizzate con il sistema INAIL.

Articolo 17

Gli incaricati

1. Il responsabile nomina, con atto scritto, gli incaricati del trattamento, specificando le categorie di dati alle quali gli stessi hanno accesso e le relative operazioni di trattamento.
2. Gli incaricati trattano i dati personali attenendosi alle istruzioni del responsabile, nonché alle norme di cui alla legge 31 dicembre 1996 n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni.

CAPO VI

Sicurezza e tutela dei dati

Articolo 18

Sicurezza logica e fisica dei dati. Tutela dei dati personali

1. Per assicurare la sicurezza e l'integrità fisica e logica dei dati contenuti nella propria banca dati, il Casellario si avvale degli apparati e delle misure di sicurezza apprestati dall'INAIL, salvaguardando in linea di principio l'autonomia della banca dati.
2. Gli operatori del Casellario che hanno accesso alla banca dati devono sottoscrivere, in relazione alle proprie funzioni, apposita dichiarazione di responsabilità in ordine alla sicurezza ed integrità della stessa e dei dati ivi contenuti, ai sensi e per gli effetti della legge n. 675 del 1996 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Previa intesa con i responsabili dei sistemi di sicurezza INAIL, analoghe dichiarazioni dovranno essere rese ed acquisite agli atti nei casi in cui, per esigenze generali di sistema e di gestione della rete di comunicazione interna, gli operatori dei sistemi INAIL si trovino in condizione ordinaria di accesso alla banca dati.
4. Per la sicurezza e l'integrità della banca dati e per la protezione, ai sensi della citata legge 675 del 1,996, dei dati personali e sensibili ivi contenuti, gli Enti utenti dei servizi del Casellario con tecnologie di comunicazione avanzate vengono dotati di chiavi di identificazione e di chiavi di accesso personalizzate. A tal fine tali Enti devono:
 - a) nominare i responsabili dei dati nella loro organizzazione, ai quali affideranno le chiavi predette;
 - b) segnalare i loro nominativi e trasmettere al Casellario le schede individuali di assunzione di responsabilità debitamente sottoscritte, secondo lo schema all'uopo predisposto.
7. Agli stessi fini, nei confronti dei richiedenti che non utilizzano l'accesso telematico, ma richiedono dati al Casellario per via postale o mediante presentazione diretta di domanda scritta presso gli uffici, viene effettuata, sulla base della documentazione prodotta e con ogni mezzo legale, la verifica della qualità soggettiva ed oggettiva di utente, ai sensi del precedente articolo 11.
8. Con lo stesso mezzo col quale vengono loro forniti i dati, i soggetti che li hanno richiesti sono formalmente avvertiti, in relazione alle disposizioni di legge ed in particolare della legge n. 675/1996, delle conseguenze derivanti, da un uso dei dati stessi non conforme a quello per cui sono stati forniti in relazione alla loro qualità di utenti.

Capo VII - Rapporti finanziari con l'INAIL

Articolo 19

Rapporti finanziari

I rapporti finanziari del Casellario con l'INAIL sono regolati, sulla base delle disposizioni del Decreto, come segue:

- a) autonomia gestionale del Casellario;
- b) anticipazione da parte dell'INAIL delle risorse necessarie e rimborso, da parte del Casellario, delle spese relative ad ogni esercizio;

- c) utilizzazione da parte del Casellario, fermo restando il principio di autonomia, dei sistemi di analisi, contabilizzazione e rendicontazione dei flussi di entrata e di spesa, degli schemi di bilancio e delle procedure automatizzate di contabilità integrata adottati dall'INAIL.

Articolo 20
Formazioni del bilancio di previsione e del conto consuntivo

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 15, n. 1, del Decreto, il Comitato di gestione delibera il piano triennale, il bilancio di previsione ed il conto consuntivo della gestione e li trasmette, unitamente al piano analitico di cui al precedente articolo 7, lettera b), al Consiglio di amministrazione dell'INAIL.
2. La stessa procedura viene utilizzata ogni volta che il Comitato di gestione delibera in ordine ad eventuali variazioni di bilancio.

Articolo 21
Provvista. Anticipo, accollo e rimborso delle spese

1. Agli oneri connessi allo sviluppo, al funzionamento ed alla gestione del Casellario, si provvede:
2. per i costi diretti, attraverso apposito capitolo di spesa del bilancio dell'INAIL, di cui al precedente articolo 20;
3. per i costi indiretti, con imputazione alla gestione secondo i criteri di cui al successivo articolo 22, n. 2.
4. Le spese sostenute per lo sviluppo ed il funzionamento del Casellario sono anticipate dall'INAIL e rimborsate a quest'ultimo a seguito di ripartizioni fra gli utenti di cui all'articolo 17 del Decreto con le modalità di cui al successivo articolo 22.
5. Il rimborso all'INAIL viene effettuato previo conguaglio con quanto dovuto dall'Istituto stesso in qualità di utente ai sensi del precedente punto 2.

Articolo 22
Gestione e rilevazione delle spese

1. Il Dirigente responsabile del Casellario dispone e gestisce i provvedimenti di spesa rientranti nelle attribuzioni, utilizzando le modalità e procedure contabili adottate dall'INAIL.
2. Le spese di cui all'articolo 21, n. 1 del presente Regolamento vengono complessivamente rilevate dall'INAIL ed attribuite alla gestione del Casellario Centrale Infortuni in base alla quota delle spese generali INAIL, riferita a quelle sostenute in particolare per la struttura organizzativa INAIL. per il Casellario.

Capo VIII
Controlli

Articolo 23
Criteri generali

1. Il Comitato di gestione del Casellario sovrintende al funzionamento ed alla gestione del Casellario, adottando i necessari provvedimenti.
2. Il Collegio dei Sindaci dell'INAIL esercita le funzioni di cui all'articolo 2403 e seguenti del codice civile in quanto applicabili.

Capo IX Rapporti finanziari con gli utenti

Articolo 24 Contributi

1. Il contributo dovuto dagli utenti di cui all'articolo 12 del presente Regolamento viene determinato, annualmente, dal Comitato, in base alla spesa effettivamente sostenuta per il servizio.
2. Esso è commisurato ad una percentuale dei premi e contributi di assicurazione, ivi compresi, nel limite del 10% i premi di assicurazione relativi alla responsabilità civile auto, incassati nell'anno di riferimento.

Articolo 25 Termine di pagamento del contributo. Mora. Procedura di riscossione coattiva

1. Gli utenti sono tenuti al pagamento delle somme entro 60 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione. Dal giorno della mora sono dovuti gli interessi al tasso legale.
2. Scaduto infruttuosamente il termine per il pagamento, il Casellario provvede a diffidare l'utente inadempiente e qualora non intervenga il pagamento del contributo dovuto, procede a recupero coattivo avvalendosi delle strutture dell'INAIL.

Capo X Sistema sanzionatorio

Articolo 26 Sanzione amministrativa. Ricorso amministrativo (Testo così modificato con D.M. 16 luglio 2010 - Gazzetta Ufficiale n. 185/2010)

1. L'inosservanza degli obblighi di cui all'art. 18 comma 1 del presente decreto comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa regolamentata, per quanto non diversamente previsto, dalle disposizioni di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689.
2. La sanzione amministrativa è fissata in euro 25 ed è maggiorata del 10% in ogni caso di reiterazione; l'applicazione della reiterazione segue i principi base di cui all'art. 8-bis della Legge 689/81 e successive modificazioni e integrazioni, con le modalità operative fissate, con delibera, dal Comitato di Gestione.
3. Il Comitato di gestione, con propria delibera, accerta e commina le sanzioni sulla base della segnalazione dei casi di inadempienza effettuata dal dirigente del Casellario.
4. Entro 90 giorni dalla data di accertamento delle violazioni, il dirigente del Casellario, notifica le inadempienze rilevate e richiede l'importo delle sanzioni comminate, maggiorate delle spese di notifica.
5. Gli Uffici del Casellario per la notifica della contestazione si avvalgono delle modalità procedurali e della modulistica già in uso in INAIL, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del presente Regolamento.
6. 6Ai proventi derivanti dalla comminazione di dette sanzioni si applicano le disposizioni di cui all'art. 197 del T.U. 1124/65 e successive modificazioni e integrazioni.

Dopo l'art. 26 è introdotto (come da D.M. 16 luglio 2010 citato) il seguente art.:

**Articolo 26-bis
Procedimento sanzionatorio**

1. Gli Uffici del Casellario provvedono a rilevare, attraverso le tecnologie informatiche, le trasmissioni soggette a sanzione in quanto pervenute fuori dai termini fissati dal Comitato.
2. Le liste delle inadempienze segnalate dal Dirigente al Comitato costituiscono il presupposto tecnico che consente al Comitato stesso di effettuare l'accertamento.
3. La lista di accertamento delle infrazioni deliberata dal Comitato costituisce processo verbale.
4. Tale processo verbale deve contenere l'individuazione dell'importo da richiedere all'utente.
5. Il modulo di richiesta della sanzione, uguale a quello già in uso in INAIL, deve contenere tutti gli elementi per consentire al destinatario di formulare eventuale opposizione al Ministero del Lavoro e, in caso di reiterazione, deve contenere anche il riferimento alla precedente violazione accertata.
6. E' applicabile la procedura di conciliazione prevista dall'art. 16 della Legge n. 689/81 con estinzione del procedimento mediante il pagamento, entro 60 giorni dalla notifica, di 1/3 della sanzione.
7. In applicazione dell'art. 18 della legge 689/81, entro 30 giorni dalla data della notificazione delle violazioni, gli interessati possono richiedere di essere ascoltati dalla Direzione Provinciale del Lavoro di Roma, o di far pervenire a quest'ultima, scritti difensivi e documenti.
8. Trascorsi 60 giorni dalla data di notifica senza che sia stato effettuato il pagamento il Casellario provvede ad inviare il Rapporto alla Direzione Provinciale del Lavoro in conformità agli artt 17 e 18 della Legge 689/81.
9. Le sanzioni sono contabilizzate dall'INAIL, che provvederà, successivamente, a versare le somme incassate per sanzioni, al Fondo speciale di cui all'art. 197 DPR n.1124 del 1965.

**Capo XI
Norme transitorie e finali**

**Articolo 27
Entrata in vigore**

Il presente Regolamento è inviato al Ministero del lavoro e della previdenza sociale per l'approvazione e sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

**Articolo 28
Disposizioni transitorie**

Per gli Enti che esercitano l' assicurazione contro i rischi derivanti dalla circolazione di automezzi l'obbligo di comunicazione previsto dall'articolo 18, comma 1, del Decreto decorre a partire dall'inizio dell'anno successivo alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.