



COMUNE DI SAN LORENZO

Provincia di Reggio Calabria

**Regolamento comunale
“Utilizzo del mezzo proprio da parte del personale dipendente per
missioni e trasferte autorizzate”**

ARTICOLO 1

1. A decorrere dalla data del 31/05/2010 e con riferimento al personale contrattualizzato di cui al D.lgs. 165/2001 e quindi anche per i dipendenti degli enti locali, trova applicazione l'art. 6, comma 12 del decreto legge 31 maggio 2010 n.78, convertito con la legge 30 luglio 2010 n. 122, che ha disapplicato le disposizioni in materia di indennità chilometrica prevista dagli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973 n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978 n. 417 e relative disposizioni di attuazione, ed ha, altresì, previsto la cessazione degli effetti delle disposizioni contenute nei contratti collettivi.

2. Le norme sopra citate creano gravi difficoltà agli Enti di piccole dimensioni per le motivazioni di seguito elencate:- le macchine in dotazione nei piccoli enti sono in numero ridotto e nella maggior parte dei casi sono necessarie in loco per i piccoli spostamenti necessari alla realizzazione di piccole manutenzioni al patrimonio comunale o per le visite ai cantieri da parte dell'ufficio tecnico o utilizzo da parte dei vigili urbani, e, nella maggior parte dei casi non sono idonee a fare tratti di media lunghezza chilometrica, data la vetustà delle stesse;

- i servizi di linea pubblici di trasporto che arrivano o partono dai piccoli centri sono veramente pochi e nella maggior parte dei casi sono incompatibili con la missione da effettuare (luoghi non serviti dai mezzi pubblici), pertanto l'uso degli stessi risulta non conveniente per l'ente, soprattutto in termini di tempo impiegato per lo spostamento. Essendo indispensabile per il Comune continuare ad autorizzare il personale dipendente all'uso del mezzo proprio, per le motivazioni sopra dette, si ritiene necessario riconoscere ai dipendenti, a partire dalla data dell'entrata in vigore del presente regolamento, soltanto le spese effettivamente sostenute, sulla base del presente regolamento, per missioni e trasferte autorizzate, alle condizioni ed al ricorrere dei presupposti indicati negli articoli seguenti.

ARTICOLO 2

1. Qualora il dipendente per ragioni di servizio debba recarsi fuori dalla sede comunale per missioni e trasferte, deve essere previamente autorizzato dal Responsabile dell'Area da cui dipende.

2. In tal caso dovrà essere prioritariamente autorizzato nell'ordine che segue:

- a) all'uso del mezzo di trasporto di proprietà comunale, se disponibile;
- b) in caso di indisponibilità del mezzo di trasporto di proprietà comunale, all'uso del mezzo di trasporto pubblico.

ARTICOLO 3

1. I Dipendenti comunali, preventivamente autorizzati ai sensi del comma 1 del precedente articolo 2, possono fare ricorso all'utilizzo del proprio mezzo di trasporto solo in presenza di una delle seguenti condizioni:

a) quando non risultino disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della trasferta;

b) quando, l'uso del mezzo proprio sia per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, in quanto l'uso del mezzo pubblico risulti eccessivamente dispendioso per la durata dei tragitti (riguardo al tempo necessario rispetto a quello che deriverebbe dall'impiego del mezzo proprio) o per la lontananza dei percorsi dei mezzi pubblici da impiegarsi rispetto ai luoghi di destinazione ed in particolare quando:

gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della trasferta;

il luogo della trasferta è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o manchi

del tutto;

in caso di trasferte particolarmente prolungate, l'utilizzo del mezzo proprio permette un più rapido rientro in servizio comportando un sensibile risparmio di spesa per pernottamento e pasti, nonché l'espletamento di un numero maggiore di interventi.

2. In nessun caso è possibile il trasporto di persone non autorizzate a bordo del mezzo di proprietà dell'Ente o del mezzo proprio utilizzato per ragioni di servizio.

ARTICOLO 4

1. Al dipendente inviato in trasferta spetta il rimborso delle spese sostenute per il raggiungimento del luogo della missione e relativo rientro nella sede di servizio, debitamente documentate e giustificate, di seguito specificate:

a) in caso di uso del mezzo pubblico:

rimborso del biglietto, ivi compreso il costo della prenotazione ove prevista;

rimborso della spesa del taxi e di altri mezzi di trasporto urbani, purché *dettagliatamente* ed adeguatamente motivata e documentata.

b) in caso di uso del mezzo di proprietà comunale:

pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale e delle altre spese eventualmente sostenute per carburanti, lubrificanti ed altre occorrenze (purché *dettagliatamente* ed adeguatamente motivate e documentate);

pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e documentati;

c) in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio:

rimborso nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo stesso percorso;

pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale;

- pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e documentati.

Le spese non documentate non saranno rimborsate.

ARTICOLO 5

1. L'autorizzazione alla trasferta in generale ed all'uso del mezzo proprio in particolare deve essere effettuata a cura del Responsabile di Area di cui il dipendente fa parte.

La medesima autorizzazione deve essere rilasciata dal Segretario comunale ed in sua mancanza dal Sindaco o da chi lo sostituisce, qualora sia richiesta da un Responsabile apicale.

2. Il soggetto che rilascia l'autorizzazione di cui al comma precedente, dovrà specificare la motivazione di tale scelta.

ARTICOLO 6

1. Per quanto non disciplinato dalle presenti norme regolamentari si fa rinvio alle vigenti discipline contrattuali e di legge in materia. In caso di successive modificazioni contrattuali e/o legislative le presenti norme dovranno ritenersi automaticamente adeguate.

2. Dalla data di approvazione del presente regolamento sono disapplicate tutte le disposizioni interne in contrasto con il presente regolamento.

COMUNE DI SAN LORENZO
(PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA) -

MODELLO AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFERTA

(Allegato regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 15 del 13.04.2015)

Il/La dipendente _____
si recherà il giorno ____/____/_____ dalle ore _____
ritorno in sede ____/____/_____ alle ore _____
località Km a/r _____
motivazione _____

mezzo usato

mezzo di proprietà comunale

mezzo di trasporto pubblico

mezzo proprio *specificare la motivazione:*

non risultano disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della trasferta

l'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, per una o più delle seguenti ragioni:

- gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della trasferta

- il luogo della trasferta è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico oppure detto mezzo pubblico manca del tutto

- (in caso di trasferte particolarmente prolungate) l'utilizzo del mezzo proprio permette un più rapido rientro in servizio comportando un sensibile risparmio di spesa per pernottamento e pasti, nonché l'espletamento di un numero maggiore di interventi

mezzo proprio di altro dipendente comunale per la medesima trasferta

(indicare il nome dell'altro dipendente) _____

Data _____ **firma Titolare missione** _____

SI AUTORIZZANO: la *missione* ed il *ristoro* nei termini sotto indicati

In caso di uso del mezzo di proprietà comunale:

pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale e delle altre spese eventualmente sostenute per carburanti, lubrificanti ed altre occorrenze (che verranno *dettagliatamente* ed adeguatamente motivati e documentati)

pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo (che verranno adeguatamente motivati e documentati)

In caso di uso del mezzo pubblico:

rimborso del biglietto, ivi compreso il costo della prenotazione ove prevista;

rimborso della spesa del taxi e di altri mezzi di trasporto urbani (che verranno *dettagliatamente* ed adeguatamente motivati e documentati)

In caso di uso del mezzo proprio:

rimborso nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo stesso percorso

pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale

pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e documentati

In caso di uso del mezzo proprio di altro dipendente comunale per la medesima trasferta:

NULLA è dovuto

DATA _____

FIRMA RESPONSABILE

