



Comune di Gesturi

(Provincia Medio Campidano)

Regolamento comunale per l'uso del mezzo proprio per le trasferte del personale dipendente

Approvato con delibera G.C. n. 44 del 05.04.2012

ARTICOLO 1

Oggetto del Regolamento

1. A decorrere dalla data del 31/05/2010 per i dipendenti degli enti locali trova applicazione l'art. 6, comma 12 del decreto legge n.78 del 31 maggio 2010, 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 n. 8 della legge 26 luglio 1978 n. 417, ed ha altresì previsto la cessazione delle disposizioni contenute nei contratti collettivi.

2. Pertanto, da tale data, al fine di dare applicazione all'articolo 6 comma 12 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 nel Comune di Gesturi è consentito da parte dei dipendenti l'utilizzo del mezzo proprio, per missioni e trasferte autorizzate, alle condizioni ed al ricorrere dei presupposti indicati negli articoli seguenti.

ARTICOLO 2

Autorizzazione alla trasferta

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

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

1. all'uso del mezzo di trasporto di proprietà comunale, se disponibile;
2. in caso di indisponibilità del mezzo di trasporto di proprietà comunale, all'uso del mezzo di trasporto pubblico.

ARTICOLO 3

Uso del proprio mezzo di trasporto

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

- quando l'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico;
- quando gli orari dei mezzi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della missione;
- quando il luogo della missione è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o il mezzo pubblico manchi del tutto;
- quando il mezzo del Comune risulta indisponibile.

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

Rimborso delle spese di viaggio

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, purchè 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 (purchè dettagliatamente motivate e documentate);
- pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purchè adeguatamente giustificati e documentati;

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

- se l'utilizzazione è motivata da urgenti esigenze di servizio, è previsto un rimborso di € 0,20 per chilometro ed il rimborso del parcheggio purchè giustificato e documentato.

ARTICOLO 5

Documenti da presentare

1.L'autorizzazione alla trasferta in generale ed all'uso del mezzo proprio in particolare deve essere effettuata a cura del Responsabile del Servizio 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

Norma finale

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, 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.

ARTICOLO 7

Entrata in vigore.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno di esecutività del relativo provvedimento di approvazione.



COMUNE DI GESTURI

(PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO)

MODELLO AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFERTA

Il/La dipendente	Cognome	Nome
si recherà il giorno	___/___/_____	dalle ore
Ritorno in sede	___/___/_____	alle ore
Località		Km a/r
Motivazione	_____ _____ _____	
Mezzo usato	<input type="checkbox"/> Mezzo di proprietà comunale <input type="checkbox"/> Mezzo di trasporto pubblico <input type="checkbox"/> Mezzo proprio (specificare la motivazione): <input type="checkbox"/> non risultano disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della trasferta all'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, per una delle seguenti ragioni: a) gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della trasferta; b) il luogo della trasferta è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico oppure detto mezzo manca del tutto c) (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 pasti, nonché l'espletamento di un numero maggiore di interventi <input type="checkbox"/> Mezzo proprio di altro dipendente comunale per la medesima trasferta	

Data _____

Firma Titolare missione

SI AUTORIZZANO: la missione ed il ristoro nei termini 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)

In caso di utilizzo 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 utilizzo del mezzo proprio:

- rimborso pari ad € 0,20 per km (se l'utilizzazione è motivata da urgenti esigenze di servizio)
- pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purchè adeguatamente giustificati e documentati
- pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale

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

- **NULLA** è dovuto

Data _____

Firma Responsabile (o del sostituto)

