



Città di Mesagne

PROVINCIA DI BRINDISI

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'USO DEL MEZZO PROPRIO
IN OCCASIONE DELLE TRASFERTE E/O MISSIONI DEL
PERSONALE DIPENDENTE

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso del mezzo proprio per ragioni di servizio fuori dalla sede comunale ai sensi del decreto legge 31 maggio 2010 n.78, convertito con la legge 30 luglio 2010 n. 122. Risultano pertanto abrogate 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; risultano altresì cessati gli effetti delle disposizioni contenute nei contratti collettivi.

2. Dall'adozione del presente Regolamento, fatta salva per il periodo pregresso l'efficacia del citato D. L. 78/2010, è consentito ai dipendenti del Comune di Mesagne, in caso di missioni e trasferte autorizzate ai dipendenti, l'utilizzo del mezzo proprio solo al ricorrere dei presupposti e delle condizioni indicati negli articoli seguenti.

ART. 2 AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA A TRASFERTE E/O MISSIONI

1. Qualora i dipendenti per ragioni di servizio debbano recarsi fuori dalla sede comunale per missioni e trasferte, devono essere preventivamente autorizzati dal proprio Responsabile di Servizio 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 o all'uso del mezzo proprio.

Si potrà derogare all'autorizzazione preventiva nei soli casi di:

- a) attività efferenti stati di necessità e pubblica incolumità;
- b) per chiamate in servizio durante il turno di reperibilità.

In detti casi il dipendente dovrà comunque produrre autocertificazione vistata dal competente Titolare di P.O.

ART. 3 AUTORIZZAZIONE AL DIPENDENTE ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO

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) attività efferenti stati di necessità e pubblica incolumità;
- b) per chiamate in servizio durante il turno di reperibilità;
- c) per attività investigative;
- d) quando non risultino disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della trasferta;
- e) quando, l'uso del mezzo proprio risulti per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici e/o organizzativi, evitando, altresì, il ricorso al noleggio auto, o quando, a causa della natura della prestazioni da porre in essere, l'uso del mezzo pubblico non risulti con le stesse compatibile per una delle seguenti ragioni:
 - gli orari dei servizi pubblici siano inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento degli adempimenti che motivano la trasferta;
 - il luogo della trasferta sia difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o manchi del tutto;
 - in caso di trasferte prolungate, per le quali l'utilizzo del mezzo proprio permetta un più rapido rientro in servizio e 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.

3. In mancanza di autorizzazione preventiva il Servizio competente alla liquidazione non darà luogo al rimborso previsto al successivo art. 4.

ART. 4

RIMBORSO DELLE SPESE

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

1. **In caso di utilizzo del mezzo pubblico:**
 - Rimborso del biglietto di viaggio;
 - Rimborso delle spese di taxi e di altri mezzi di trasporto urbani, purché dettagliatamente e adeguatamente documentate;
2. **In caso di utilizzo del mezzo di proprietà comunale:**
 - Pagamento spese dell'eventuale pedaggio autostradale e delle altre spese sostenute per carburanti, lubrificanti ed altre occorrenze, purché dettagliatamente e adeguatamente documentate;
 - Pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente documentato;
3. **In caso di autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio:**
 - Se l'utilizzo è motivato dallo svolgimento di attività di vigilanza, ispettiva o di controllo, ovvero per l'assolvimento di compiti istituzionali inderogabili, compete il rimborso della spesa del carburante nella misura di 1/5 del costo di un litro di benzina a Km;
 - Negli altri casi spetta un rimborso nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto più economico per lo stesso percorso;
 - In entrambi i casi di cui ai punti precedenti compete, altresì, il rimborso delle spese sostenute per:
 - a) Pagamento spese dell'eventuale pedaggio autostradale;
 - b) Pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente documentato;

Le presenti norme sono applicabili alla disciplina delle trasferte effettuate dal Direttore Generale e/o dal Segretario Generale, in entrambi i casi previa autorizzazione del Sindaco.

ART. 5

COMPETENZA ALL'AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione alla trasferta in generale ed all'uso del mezzo proprio in particolare deve essere effettuata a cura del competente Titolare di P.O.
2. La medesima autorizzazione deve essere rilasciata dal Segretario comunale ed in sua mancanza da chi lo sostituisce o dal Sindaco, qualora sia richiesta da un Responsabile di Servizio con P.O. e dal Responsabile dell'Ufficio Legale.

ART. 6

COPERTURA ASSICURATIVA

L'amministrazione comunale, con apposita polizza, si farà carico di assicurare con "Polizza Kasko" i veicoli privati utilizzati per motivi di servizio e nei casi previsti.

ART. 7
RINVIO

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alle norme vigenti in materia. In caso di successive modificazioni contrattuali e/o legislative il presente regolamento dovrà ritenersi automaticamente adeguato.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della Deliberazione di approvazione.