



COMUNE DI
TELTI

Via Kennedy n° 2 07020 Telti (SS)

www.comune.telti.ss.it

REGOLAMENTO PER L'USO DEL MEZZO PROPRIO PER TRASFERTE E MISSIONI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 24.03.2023

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, con riferimento all'utilizzo dello stesso da parte degli Amministratori comunali, intendendo per tali Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali, nonché da parte dei dipendenti.
2. In caso di missioni e trasferte autorizzate, è consentito l'utilizzo del mezzo proprio solo al ricorrere dei presupposti e delle condizioni indicati negli articoli seguenti.

ART. 2 AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA A TRASFERTE E MISSIONI

1. Qualora i dipendenti per ragioni di servizio debbano recarsi fuori dalla sede comunale per missioni e trasferte, devono essere preventivamente autorizzati dal Responsabile del Settore competente e, per questi, dal Segretario Comunale.
2. Le missioni degli Assessori e dei Consiglieri comunali sono autorizzate dal Sindaco.
3. Il Sindaco non deve essere autorizzato per i viaggi e le missioni eseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni nel territorio nazionale.
4. I soggetti indicati all'art. 1, comma 1, che abbiano la necessità di effettuare trasferte o missioni per esigenze d'ufficio devono:
 - a) utilizzare il mezzo di trasporto di proprietà comunale, se disponibile;
 - b) in caso di indisponibilità del mezzo di trasporto di proprietà comunale, utilizzare i mezzi di trasporto pubblico o il mezzo proprio.
5. Si potrà derogare all'autorizzazione preventiva solo nei seguenti casi:
 - a) attività afferenti stati di necessità e pubblica incolumità;
 - b) per chiamate in servizio durante eventuali turni di reperibilità.In detti casi il dipendente dovrà comunque produrre autocertificazione vistata dal Responsabile di Settore competente e, per questi, dal Segretario Comunale.

ART. 3 AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO

1. I soggetti indicati all'art. 1, comma 1, preventivamente autorizzati ai sensi 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 determini un più efficace espletamento dell'attività e 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;
 - c) attività efferenti stati di necessità e pubblica incolumità;
 - d) per chiamate in servizio durante il turno di reperibilità;
 - e) per attività investigative.
2. In mancanza di autorizzazione preventiva il Servizio competente alla liquidazione non darà luogo al rimborso previsto al successivo art. 5.

ART. 4

COMPETENZA ALL'AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione alla trasferta in generale ed all'uso del mezzo proprio in particolare deve essere effettuata a cura del Responsabile del Settore di appartenenza e, per questi, dal Segretario Comunale.
2. Il Sindaco autorizza la trasferta in generale e l'uso del mezzo proprio degli Assessori e dei Consiglieri comunali.
3. L'autorizzazione ha l'effetto di ottenere la copertura assicurativa.
4. L'autorizzazione viene richiesta e rilasciata secondo lo schema allegato al presente Regolamento.

ART. 5

RIMBORSO DELLE SPESE

1. Ai soggetti indicati all'art. 1, comma 1, inviati 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 dettagliate, 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.
 - 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;
 - pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo.
 - c) in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio:
 - pagamento delle spese di carburante sostenute, pari ad un quinto del prezzo della benzina verde;
 - pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale;
 - pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo.
2. Le presenti norme sono applicabili anche alle missioni e trasferte effettuate dal Segretario Comunale, non rientranti nelle previsioni della convenzione della segreteria associata, previa autorizzazione del Sindaco.
3. Il Responsabile di Servizio competente, su richiesta dell'interessato, provvede alla liquidazione del rimborso delle spese dallo stesso sostenute, sulla base della documentazione giustificativa. Tale documentazione consiste nell'autorizzazione alla missione firmata dall'Organo competente ai sensi del presente regolamento, oltre a fatture, scontrini fiscali, ricevute, biglietti ecc.. in originale ivi compresa una dichiarazione sulla destinazione, durata e motivazione della missione.

ART. 6
NORME FINALI

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. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Richiesta autorizzazione all'uso di mezzi propri

Il sottoscritto _____ richiede l'autorizzazione ad effettuare la missione con mezzi propri sollevando in ogni caso l'amministrazione da qualsiasi responsabilità per l'uso del mezzo stesso.

LOCALITA' _____ Km _____

Data _____ ora A. _____ ora R. _____ tot. Ore _____

Motivazione

Il Richiedente

.....

Visto si autorizza il Sig. _____ a far uso di mezzi propri per l'inconciliabile possibilità di servirsi di mezzi di linea.