

# COMUNE di PALU'

*Provincia di Verona*



## **Regolamento comunale per l'uso del mezzo proprio da parte dei dipendenti comunali per missioni e trasferte autorizzate**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_ del \_\_\_\_\_

## ARTICOLO 1

1. A decorrere dal 31/05/2010 al personale contrattualizzato di cui al D.lgs. 165/2001 e quindi anche ai dipendenti degli enti locali, non compete più l'indennità chilometrica prevista per l'utilizzo del mezzo di trasporto proprio<sup>1</sup>.
2. Con il presente Regolamento tuttavia, in conformità a quanto riconosciuto in via interpretativa dal Giudice Contabile<sup>2</sup> si intende disciplinare, per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione comunale, forme di ristoro dei costi sostenuti dal dipendente che per motivi di servizio sia stato autorizzato ad utilizzarlo, nel rispetto delle finalità di contenimento della spesa pubblica.

## ARTICOLO 2

1. Il Comune di Palù, in virtù di scelte orientate al massimo contenimento della spesa per auto e mezzi di trasporto, dispone di un unico automezzo che, per le sue caratteristiche e per volontà politica e amministrativa, è destinato prioritariamente alla funzione di trasporto sociale<sup>3</sup>.
2. A tale fine il Responsabile del Servizio Contabile conserva le chiavi dell'automezzo, mentre il Responsabile dei Servizi Sociali registra su apposito calendario le prenotazioni del mezzo per il servizio di trasporto sociale.
3. Solo in via sussidiaria pertanto, quando cioè non risulta alcuna prenotazione entro le 24 ore precedenti, il mezzo comunale potrà essere usato dal personale per l'adempimento di missioni e trasferte di servizio, previa autorizzazione di cui all'articolo successivo.

## ARTICOLO 3

1. Ai dipendenti del Comune di Palù è quindi consentito l'utilizzo del mezzo proprio, per missioni e trasferte autorizzate, alle condizioni ed al ricorrere dei presupposti di seguito indicati.
2. Qualora il dipendente, per ragioni di servizio, debba recarsi fuori dalla sede di lavoro, deve essere previamente autorizzato dal Responsabile del Servizio contabile in qualità di coordinatore del servizio.
3. L'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio per recarsi in trasferta per motivi di servizio è subordinata al verificarsi dei seguenti presupposti:
  - a) impossibilità di utilizzare il mezzo di trasporto di proprietà comunale, il quale, per le sue caratteristiche, è destinato prioritariamente al servizio di trasporto sociale;
  - b) impossibilità o non convenienza del ricorso all'uso del mezzo di trasporto pubblico in quanto:
    - gli orari dei servizi pubblici di trasporto sono non conciliabili 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;
    - l'uso del mezzo proprio risulti per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, evitando, altresì, il ricorso al noleggio auto (in particolare ad esempio per il caso di trasferte particolarmente prolungate, quando 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).

---

<sup>1</sup> L'art. 6, comma 12 del decreto legge 31 maggio 2010 n.78, convertito con la legge 30 luglio 2010 n. 122, ha disapplicato le disposizioni in materia di indennità chilometrica previste 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 di analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi.

<sup>2</sup> Corte dei Conti, Sezioni Riunite, deliberazione n. 21 del 16/02/2011.

<sup>3</sup> Attualmente gestita dal Associazione "Tribunale per i diritti del malato e dell'anziano", sezione di Oppeano, in virtù della convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 28/04/2014.

4. 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. In conformità a quanto previsto dalla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato del 22/10/2010, n.36, le disposizioni in esame che limitano l'uso del mezzo proprio non si applicano alle missioni e trasferte che hanno per oggetto lo svolgimento di funzioni ispettive e istituzionali relative a compiti di verifica e controlli.
2. In via meramente indicativa, si individuano quali servizi rientranti tra le funzioni di cui al comma precedente i seguenti: sopraluoghi dell'ufficio tecnico per controllo del territorio, urbanistica e lavori pubblici, attività del Servizio Sociale (visite domiciliari, visite ispettive, consegna pasti caldi a domicilio...), attività relative al servizio Istruzione.
3. In ogni caso anche per i servizi e le funzioni di cui al presente articolo, l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio è subordinato alla non disponibilità del mezzo comunale.

#### ARTICOLO 5

1. Al dipendente che abbia ottenuto l'autorizzazione per recarsi in trasferta per motivi di servizio spetta il rimborso delle seguenti spese effettivamente sostenute per il raggiungimento del luogo della missione e relativo rientro nella sede di servizio, debitamente documentate e giustificate:

**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:**

- rimborso dell'eventuale pedaggio autostradale e delle altre spese eventualmente sostenute per carburanti, lubrificanti ed altre occorrenze (purché *dettagliatamente* ed adeguatamente motivate e documentate);
- rimborso del costo del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e documentati;

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

- se l'utilizzazione è motivata dallo svolgimento di attività di vigilanza, ispettive o di controllo nella misura di 1/5 del costo di un litro di benzina verde per km vigente al primo giorno di ciascun mese.
- negli altri casi, nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo tesso percorso;
- in entrambi i casi di cui ai punti precedenti della medesima lettera c): rimborso dell'eventuale pedaggio autostradale, del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e documentati.

#### 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 e con efficacia dalla data del 31 maggio 2010 sono disapplicate tutte le disposizioni interne in contrasto con il presente regolamento.

Allegato: modello di autorizzazione alla trasferta.

# COMUNE DI PALU'

## PROVINCIA DI VERONA

### RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFERTA

Il/La dipendente Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Necessita di recarsi il giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
ritorno in sede \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
località Km a/r \_\_\_\_\_  
per il seguente motivo di servizio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

mezzo che intende usare

- mezzo di proprietà comunale (se disponibile secondo le condizioni del Regolamento per l'utilizzo del mezzo proprio);
- 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 /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

Data \_\_\_\_\_ firma Titolare missione \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ firma Responsabile (o di chi lo sostituisce)

---

**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:**

- (se la utilizzazione è motivata dallo svolgimento di attività di vigilanza, ispettive o di controllo) nella misura di 1/5 del costo di un litro di benzina per km
- (negli altri casi) 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 (o di chi lo sostituisce)