



COMUNE DI NOVE
PROVINCIA DI VICENZA

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

(Approvato con deliberazione di G.C. n. 21 del 04.02.2016)

ARTICOLO 1

1. Al fine di dare applicazione all'articolo 6 comma 12 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 nel Comune di Nove 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

1. Qualora il dipendente per ragioni di servizio debba recarsi fuori dalla sede comunale per missioni e trasferte, deve essere **preventivamente 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;
3. nei casi disciplinati dagli articoli che seguono, all'uso del mezzo proprio.

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 tutte le seguenti condizioni:

- a) quando non risultino disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della trasferta, oppure quando la missione debba essere svolta all'inizio o alla fine dell'orario di lavoro con una destinazione più vicina alla residenza e/o domicilio del dipendente rispetto alla sede di lavoro;
- b) quando, 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 quanto 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 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.

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 o presso la propria residenza/domicilio nei casi di cui all'art.3 comma 1 lett. a) seconda ipotesi, 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:

– 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 verde per km vigente al primo giorno di ciascun mese. In via meramente indicativa, si individuano quali servizi che possono essere adibiti anche a compiti ispettivi, di verifica e controllo, i seguenti: Lavori pubblici/ Edilizia Privata, Urbanistica, altri organi di controllo interno;

– negli altri casi, nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo stesso percorso;

– in entrambi i casi di cui ai punti precedenti della medesima lettera c):

o pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale;

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

ARTICOLO 5

1. L'autorizzazione alla trasferta in generale ed all'uso del mezzo proprio in particolare deve essere rilasciata dal 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 e dal Sindaco qualora richiesta dal Segretario Comunale.

2. Il soggetto che richiede l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio dovrà specificare la motivazione di tale scelta.

ARTICOLO 6

1. Per il rimborso spese al Segretario Comunale, in caso di spostamento fra le sedi di segreteria convenzionate, si rinvia alle norme contrattuali o di legge vigenti;

2. 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.

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA MISSIONE

Il/la dipendente _____ chiede l'autorizzazione a recarsi a _____ il giorno _____

per (motivo) _____

Chiede altresì l'autorizzazione all'uso del seguente mezzo di trasporto *(barrare l'opzione scelta)*:

- automezzo di proprietà comunale mezzo di trasporto pubblico
- automezzo proprio targato _____ per la seguente motivazione:
- indisponibilità di mezzi di servizio;
 - la missione deve essere svolta all'inizio o alla fine dell'orario di lavoro con una destinazione più vicina alla propria residenza e/o domicilio rispetto alla sede di lavoro;
 - l'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi per uno dei seguenti motivi: 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 pubblico 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 e pasti, nonché l'espletamento di un numero maggiore di interventi.
- automezzo proprio di altro dipendente comunale per la medesima trasferta
- automezzo di altra pubblica amministrazione per la medesima trasferta

Data _____ Il richiedente _____

VISTO, SI AUTORIZZA Il responsabile _____

RICHIESTA RIMBORSO SPESE MISSIONE

Partito da _____ il giorno _____ alle ore _____

Rientrato a _____ il giorno _____ alle ore _____

Distanza dal luogo di missione (ai fini del rimborso o del calcolo della tariffa dei mezzi pubblici): Km _____

Nel caso di utilizzo del proprio mezzo, per il rimborso si dichiara che il costo del mezzo pubblico sarebbe stato pari a € _____ (se non indicato verrà determinato d'ufficio).

Tipologia di spesa	Importo €	Note
Spese di viaggio (aereo, autobus, treno)		
Taxi / noleggio auto		
Parcheggi		
Pedaggi autostradali		
Vitto		
Alloggio		
Altro (specificare)		
Totale spese sostenute per missione		

Si allegano n. _____ pezze giustificative delle spese sostenute.

Eventuale anticipazioni economo € _____

Data _____ Il richiedente _____

ESTREMI RIMBORSO (a cura dell'ufficio ragioneria/economato)

Spese ammissibili e rimborsate € _____ in data _____

Il responsabile _____

Per ricevuta, Il dipendente _____

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 (salve spese sostenute in vece del dipendente proprietario dell'auto)

In caso di uso del mezzo di altra pubblica amministrazione per la medesima trasferta:

- pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale
- pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo (che verranno adeguatamente motivati e documentati)