



Città dell'Olio



Comune di Barile

(Provincia di Potenza)
www.comune.barile.pz.it

C.A.P. 85022
Cod. Fisc.: 85000530767
Part. IVA: 00831640768

Tel.0972/770396
Fax.0972/770726

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL PROPRIO MEZZO DI TRASPORTO PER LE TRASFERTE E/O LE MISSIONI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con delibera di G.C. n. del

ART. 1 (Contenuto)

1. Il presente regolamento contiene le norme che disciplinano l'utilizzo per attività di servizio dei mezzi di trasporto privati da parte dei dipendenti comunali a tempo determinato o indeterminato e del Segretario Comunale.

ART. 2 (Autorizzazioni)

1. Le trasferte e/o le missioni nell'interesse dell'Ente per i dipendenti devono essere autorizzate.
 - a) per il Segretario dal Sindaco ed, in caso di assenza o impedimento di questi, da chi lo sostituisce legalmente;
 - b) per i responsabili apicali dal Segretario Comunale;
 - c) per il restante personale dal Responsabile della struttura apicale di appartenenza;
2. La trasferta e/o la missione viene autorizzata, previa domanda motivata dall'interessato. La domanda dovrà contenere le seguenti indicazioni:
 - A) il motivo della missione;
 - B) la durata della stessa;
 - C) la data e l'ora della partenza;
 - D) il mezzo di trasporto utilizzato;

Il soggetto che dispone l'autorizzazione, nel caso di utilizzo del proprio automezzo, oltre ad inserire le valutazioni di cui all'art. 4, deve attestare che il conseguente impegno di spesa è contenuto entro il limite di cui all'art. 6, c. 12, primo periodo del D.L. 78/2010

ART. 3 (Liquidazioni)

1. Alla liquidazione delle spese effettivamente sostenute, da elencarsi in apposita tabella compilata e sottoscritta dall'interessato, corredata della documentazione giustificativa, previo riconoscimento della relativa regolarità, provvede con propria determinazione il Responsabile della struttura apicale interessata.

ART.4

(Utilizzo del proprio automezzo)

1. Il personale in servizio presso l'Ente può essere espressamente autorizzato all'utilizzo del proprio automezzo quando:
 - vi sia la particolare necessità di raggiungere rapidamente il luogo della missione e sia indisponibile, anche temporaneamente, un mezzo di proprietà dell'Amministrazione;
 - non si può fare ricorso ai mezzi di trasporto pubblico o il ricorso ai medesimi risulti eccessivamente dispendioso per la durata dei tragitti;
 - gli orari dei mezzi pubblici risultano inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della missione o l'uso degli stessi sia particolarmente disagiata in relazione all'orario in cui la missione deve svolgersi;
 - la missione preveda nello stesso giorno il trasferimento in più sedi con interventi plurimi;
 - l'utilizzo del mezzo proprio determini un più efficace espletamento delle attività, garantendo, ad esempio, un più rapido rientro in servizio ed un risparmio anche di pernottamento;

2. Ricorrendo uno dei presupposti di cui al precedente comma 1, al personale dipendente debitamente autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo per recarsi in trasferta e/o missione è riconosciuto il diritto al rimborso delle spese autostradali, delle spese del carburante effettivamente sostenute riconoscendo, a riguardo, un rimborso pari a 1/5 del costo di un litro di benzina per ogni km percorso.

ART.5

(Documentazione giustificativa)

Tutto il personale inviato in missione, a corredo della tabella ai fini della liquidazione dei rimborsi previsti, deve produrre la seguente documentazione:

- dichiarazione circa la data e l'ora di partenza e di rientro in sede;
- dichiarazione relativa ai chilometri percorsi;
- qualunque altro titolo giustificativo relativo a spese ammissibili e di cui si richiede il rimborso.

ART.6

(Rinvio ed entrata in vigore)

Relativamente a quanto non previsto dal presente regolamento, si fa pieno riferimento alle norme di legge ed ai contratti di categoria nel tempo vigenti.

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'esecutività della delibera di Giunta Comunale.

Dalla stessa data si intendono espressamente abrogate tutte le previgenti norme regolanti la materia