

Comune di AFRICO Provincia di Reggio Calabria

Regolamento per il rimborso delle spese di missione al personale dipendente

(Approvato con deliberazione 5. n. 33 del 18.05.2016)

ARTICOLO 1

1. A decorrere dalla data del 31/05/2010 e con riferimento al personale contrattualizzato di cui al D.lgs. 165/2001 e quindi anche per i dipendenti degli enti locali, trova applicazione l'art. 6, comma 12 del decreto legge 31 maggio 2010 n.78, convertito con la legge 30 luglio 2010 n. 122, che ha disapplicato le disposizioni in materia di indennità chilometrica prevista dagli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973 n. 836 e art. 8 della legge 26 luglio 1978 n. 417 e relative disposizioni di attuazione, ed ha, altresì, previsto la cessazione degli effetti delle disposizioni contenute nei contratti collettivi.

2. Pertanto, da tale data, al fine di dare applicazione all'articolo 6 comma 12 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 in questo Comune 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 previamente autorizzato dal Responsabile dell'Area da cui dipende ovvero dal Segretario Comunale nel caso di missioni o trasferte effettuate dai Responsabili di Area
- 2. In tal caso dovrà essere prioritariamente autorizzato 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.

ARTICOLO 3

- 1. I Dipendenti / Responsabili 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) quando non risultino disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della trasferta;
- b) quando, l'uso del mezzo proprio sia per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, in quanto l'uso del mezzo pubblico risulti eccessivamente dispendioso per la durata dei tragitti (riguardo al tempo necessario rispetto a quello che deriverebbe dall'impiego del mezzo proprio) o per la lontananza dei percorsi dei mezzi pubblici da impiegarsi rispetto ai luoghi di destinazione ed in particolare quando:
- -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.
- 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. 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, 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:

-rimborso 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.

ARTICOLO 5

1. L'autorizzazione alla trasferta in generale ed all'uso del mezzo proprio in particolare deve essere effettuata a cura del Responsabile di Area di cui il dipendente fa parte.

La medesima autorizzazione deve essere rilasciata dal Segretario comunale qualora sia richiesta da un Responsabile apicale.

ARTICOLO 6

1. Per quanto non disciplinato dalle presenti norme regolamentari (servizi in convenzione, a scavalco) 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.