



COMUNE DI ERCHIE

(Prov. Di Brindisi)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO DI TRASPORTO PER LE TRASFERTE E/O MISSIONI DA PARTE DEI DIPENDENTI COMUNALI

ALLEGATO A

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 06/06/2017

Art. 1

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo durante il servizio dei mezzi di trasporto privati di proprietà da parte dei dipendenti del Comune di Erchie in caso di missioni e trasferte preventivamente autorizzate, solo al ricorrere dei presupposti e delle condizioni indicati negli articoli seguenti.

Art. 2

Le missioni, debitamente autorizzate, in nome e per conto dell'Ente, sono effettuate servendosi prioritariamente dei mezzi di servizio di proprietà comunale oppure, in caso di indisponibilità degli stessi, dei mezzi del trasporto pubblico nei limiti della spesa effettivamente sostenuta e documentata.

Art. 3

Solo in caso di comprovata indisponibilità dei mezzi di proprietà comunale o dei mezzi pubblici di trasporto, i soggetti destinatari del presente regolamento possono essere preventivamente autorizzati all'uso del mezzo proprio qualora particolari esigenze di servizio lo impongano e l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più conveniente e più specificatamente:

- in caso di incontri/riunioni d'ufficio fuori sede;
- servizio prestato presso organismi intercomunali cui il comune di Erchie aderisce;
- partecipazione a corsi di formazione;
- effettuazione visite mediche nell'ambito di interventi di medicina del lavoro.

Tra le particolari esigenze di servizio sono compresi anche i seguenti casi:

- qualora non vi sia disponibilità di alcun mezzo dell'ente;
- quando gli orari dei servizi pubblici siano inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della missione;
- quando il mezzo pubblico manchi del tutto.

Il dipendente autorizzato all'uso del mezzo proprio deve sollevare l'Amministrazione da responsabilità dichiarando:

- a) che il veicolo utilizzato è in regola con le norme previste dal codice della strada per la circolazione e immatricolazione dei veicoli;
- b) che il veicolo utilizzato è in regola con le norme previste per l'assicurazione dei veicoli e di essere in possesso di regolare patente di guida e/o abilitazione alla guida dei veicoli ai sensi del vigente Codice della strada;
- c) di sollevare l'Amministrazione Comunale da eventuali danni al veicolo ed alle persone trasportate.

In nessun caso è possibile il trasporto di persone non autorizzate a bordo del mezzo proprio utilizzato per ragioni di servizio.

Art. 4

L'autorizzazione deve essere rilasciata dal Sindaco o dal Vice Sindaco, nelle ipotesi di sostituzione normativamente prevista, qualora sia richiesta dal Segretario Comunale.

L'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio per i responsabili di servizio è disposta dal Segretario Generale.

L'autorizzazione per i dipendenti comunali è disposta dal responsabile di servizio del Settore di appartenenza.

Le missioni fuori Regione, ivi comprese quelle per la frequenza di corsi di formazione, devono essere preventivamente autorizzate dalla Giunta Comunale.

Il Segretario Generale, i responsabili di servizio ed i dipendenti dovranno attenersi all'osservanza di quanto disposto dal presente regolamento, dando atto, nella richiesta di rimborso, delle motivazioni di cui al presente regolamento, che hanno dato luogo all'utilizzo del mezzo proprio.

Art. 5

Al personale in missione, autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio, è riconosciuto un indennizzo corrispondente alle sole spese che l'ente avrebbe sostenuto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto, ovvero, qualora risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, o nel caso il mezzo pubblico manchi del tutto, un indennizzo forfetario in misura pari al costo di un litro di carburante utilizzato (al prezzo risultante da convenzione Consip) per ogni 15 km, sulla base del percorso più veloce da capoluogo a capoluogo e dell'eventuale pedaggio autostradale, esclusa ogni altra spesa. Nulla è dovuto in caso di uso del mezzo proprio di altro dipendente per la medesima trasferta.

Il soggetto che rilascia l'autorizzazione, dovrà specificare la motivazione di tale scelta nonché la convenienza economica della stessa.

E' demandato al Responsabile del servizio personale il compito di effettuare le necessarie verifiche per liquidare gli importi dovuti nonché disporre il rimborso in favore del beneficiario.

Art. 6

In caso di successive modificazioni legislative e/o contrattuali le presenti norme dovranno ritenersi automaticamente adeguate.

E' abrogata ogni eventuale disposizione in contrasto con il presente Regolamento.