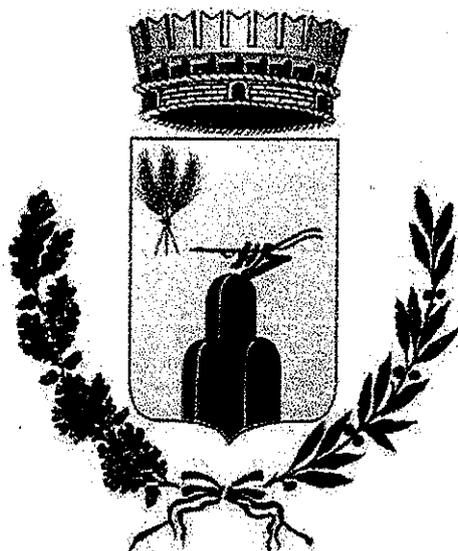


COMUNE DI FILIANO

PROVINCIA DI POTENZA



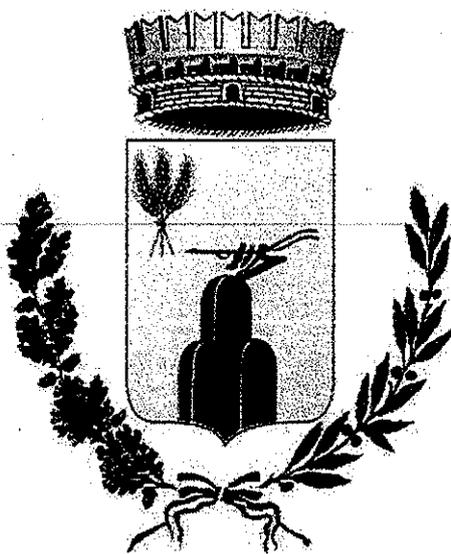
REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'USO DEL MEZZO PROPRIO PER LE TRASFERTE E/O MISSIONI DEL
PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con delibera n. 15 del 28 gennaio 2013

COMUNE DI FILIANO

PROVINCIA DI POTENZA



REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'USO DEL MEZZO PROPRIO PER LE TRASFERTE E/O MISSIONI DEL
PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con delibera n. 15 del 28 gennaio 2013

ART. 1
OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso del mezzo proprio per ragioni di servizio fuori dalla sede comunale ai sensi del decreto legge 31 maggio 2010 n.78, convertito con la legge 30 luglio 2010 n. 122.

Risultano pertanto abrogate le disposizioni in materia di indennità chilometrica prevista dagli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973 n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978 n. 417 e relative disposizioni di attuazione; risultano altresì cessati gli effetti delle disposizioni contenute nei contratti collettivi.

2. Dall'adozione del presente Regolamento, fatta salva per il periodo pregresso l'efficacia del citato D. L. 78/2010, per il Comune di Sarzana in caso di missioni e trasferte autorizzate ai dipendenti, è consentito l'utilizzo del mezzo proprio solo al ricorrere dei presupposti e delle condizioni indicati negli articoli seguenti.

ART. 2
AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA A TRASFERTE E/O MISSIONI

1. Qualora i dipendenti per ragioni di servizio debbano recarsi fuori dalla sede comunale per missioni e trasferte, devono essere preventivamente autorizzati dal proprio Responsabile di Servizio (o in sua assenza dal titolare 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 o all'uso del mezzo proprio.

Si potrà derogare all'autorizzazione preventiva nei soli casi di:

- a) attività efferenti stati di necessità e pubblica incolumità;

In detti casi il dipendente dovrà comunque produrre autocertificazione vistata dal competente Responsabile del servizio.

ART. 3
AUTORIZZAZIONE AL DIPENDENTE ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO

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 una delle seguenti condizioni:

- a) attività efferenti stati di necessità e pubblica incolumità;

- c) per attività investigative;

- d) quando non risultino disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della trasferta;

- e) quando, l'uso del mezzo proprio risulti per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici e/o organizzativi, evitando, altresì, il ricorso al noleggio auto, o quando, 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 siano inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento degli adempimenti che motivano la trasferta;

☛ il luogo della trasferta sia difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o manchi del tutto;

☛ in caso di trasferte prolungate, per le quali l'utilizzo del mezzo proprio permetta un più rapido rientro in servizio e un sensibile risparmio di spesa per pernottamento e pasti, nonché l'espletamento di un numero maggiore di interventi.

2. 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.

**COMUNE DI FILIANO**
Provincia di Potenza**MODELLO AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFERTA E/O MISSIONE**
(entro e fuori del territorio comunale)

Il Dipendente _____
si recherà il giorno _____ dalle ore _____
ritorno in sede _____ alle ore _____
località _____ Km a/r _____
motivazione _____

Mezzo Usato

<input type="checkbox"/> mezzo di proprietà comunale		
<input type="checkbox"/> mezzo di trasporto pubblico		
<input type="checkbox"/> mezzo proprio (indicare la motivazione)	a. i mezzi di proprietà comunale non risultano disponibili per lo svolgimento della trasferta	
	b. l'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, per uno delle seguenti ragioni:	<input type="checkbox"/> gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della trasferta <input type="checkbox"/> il luogo della trasferta è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico (oppure i mezzi pubblici mancano del tutto)
	c. in caso di trasferte prolungate:	<input type="checkbox"/> l'utilizzo del mezzo proprio permette un più rapido rientro in servizio comportando risparmi di spesa per pernottamento e pasti, nonché l'espletamento di un numero maggiore di interventi
<input type="checkbox"/> mezzo proprio di altro dipendente comunale per la medesima trasferta		

Data _____

firma _____