



Comune di Monte Argentario
(Provincia di Grosseto)
Piazzale dei Rioni , 8 – Porto S. Stefano

REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI AUTOMEZZI NELLE TRASFERTE/MISSIONI

(Appendice al Regolamento degli Uffici e Servizi)

ART. 1

Principi Generali

Per lo svolgimento delle trasferte il personale dipendente dovrà utilizzare i mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione, se disponibili, o il mezzo di trasporto pubblico.

ART. 2

Uso dell'automezzo proprio

I dipendenti sono preventivamente autorizzati dal Dirigente all'utilizzo del mezzo proprio in sostituzione del mezzo pubblico nei seguenti casi:

- a) quando non risultino disponibili per lo svolgimento della trasferta mezzi di proprietà comunale;
- b) quando l'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, sulla base di una valutazione effettuata direttamente e formalmente dal Dirigente;
- c) quando l'uso del mezzo pubblico determina conseguenze non positive sulla qualità del servizio, sulla base di una valutazione effettuata direttamente e formalmente dal Dirigente;
- d) quando gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della trasferta, sulla base di una valutazione effettuata direttamente e formalmente dal Dirigente;
- e) quando il luogo della trasferta è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o manchi del tutto sulla base di una valutazione effettuata direttamente e formalmente dal Dirigente.

In nessun caso è possibile il trasporto sul mezzo dell'Ente o proprio (utilizzato per servizio) di persone non autorizzate.

ART. 3

Rimborso delle spese

Al dipendente inviato in trasferta spetta il rimborso delle spese sostenute per il viaggio di andata e ritorno debitamente documentate e giustificate, di seguito specificate:

- a) in caso di utilizzo del mezzo pubblico:
 - 1) rimborso del biglietto, ivi compreso il costo della prenotazione ove prevista;
 - 2) rimborso della spesa del taxi e di altri mezzi di trasporto urbani purchè adeguatamente motivata e documentata;
- b) in caso di utilizzo del mezzo dell'Amministrazione:

- 1) pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale e delle altre spese eventualmente sostenute per carburanti, lubrificanti ed altre occorrenze,
 - 2) pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo purchè adeguatamente giustificati e documentati;
- c) in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio:
- 1) se l'autorizzazione è motivata dallo svolgimento di attività di vigilanza, ispettive o di controllo, nella misura di 1/5 del costo di un litri di benzina per Km;
 - 2) negli altri casi, nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo stesso percorso
 - 3) in tutti i casi il pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale, del parcheggio e della custodia del mezzo purché adeguatamente giustificati e documentati.

Non è consentito in alcun caso il rimborso delle spese per sanzioni amministrative comminate per violazione al Codice della Strada, compiute con l'uso del mezzo nel corso dei viaggi relativi alle trasferte per conto dell'Ente.

ART. 4

Dirigenti e Segretario Comunale

Le presenti norme sono applicate alla disciplina delle trasferte effettuate dal Dirigente e dal Segretario comunale.

Il Dirigente e il Segretario comunale devono formalmente motivare le ragioni dell'utilizzo del mezzo proprio.

ART. 5

Disposizioni finali

Il presente Regolamento non si applica nel caso di convenzione di segreteria al Segretario e non si applica né ai Dirigenti né al Personale impegnato nelle gestioni associate.

Per quanto non disciplinato dalle presenti norme regolamentari si fa rinvio alle vigenti discipline contrattuali e di legge in materia. In casi di successive modificazioni contrattuali e/o legislative le precedenti norme dovranno ritenersi automaticamente adeguate.

Approvato con delibera di Giunta n. 56 del 04.04.2014