



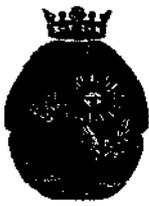
**COMUNE DI FERLA**

*Prov. Siracusa*



**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE  
L'UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO, PER  
RAGIONI DI SERVIZIO, DA PARTE DEI  
DIRIGENTI/DIPENDENTI DEL COMUNE DI  
FERLA.**

**Approvato con delibera del C.C. n. 11 del 26 febbraio 2015**



# COMUNE DI FERLA

Provincia di Siracusa



## **REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE L'USO DEL MEZZO PROPRIO, PER RAGIONI DI SERVIZIO, DA PARTE DEI DIRIGENTI/DIPENDENTI DEL COMUNE DI FERLA.**

### **ART. 1 - OGGETTO**

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso del mezzo proprio da parte dei dipendenti comunali che per ragioni di servizio devono recarsi fuori dal territorio comunale *ai sensi del decreto legge 31 maggio 2010 n.78, convertito con la legge 30 luglio 2010 n. 122.*

2. 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.

3. Dall'adozione del presente Regolamento, per il Comune di Ferla 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 TRASFERTE E/O MISSIONI**

1. Qualora il dipendente per ragioni di servizio debba recarsi fuori dal territorio comunale per missioni e trasferte, deve essere **previamente autorizzato dal Responsabile di Settore** da cui dipende.

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

1. In linea di massima i dipendenti dovranno essere prioritariamente autorizzati nell'ordine che segue:

- all'uso del mezzo di trasporto di proprietà comunale, se disponibile;
- in caso di indisponibilità del mezzo di trasporto di proprietà comunale, all'uso del mezzo di trasporto pubblico.

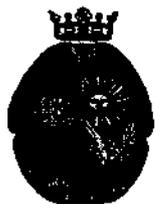
2. I dipendenti comunali, preventivamente autorizzati ai sensi del comma precedente, possono fare ricorso all'utilizzo del proprio mezzo di trasporto solo in presenza di una delle seguenti condizioni:

- quando non risultino disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della trasferta;
- quando, l'uso del mezzo proprio risulti per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, evitando, altresì, il ricorso al noleggio auto, in quanto a

Via Gramsci 13, 96010 – Ferla

Tel/fax: 0931/870136

Web: [www.comune.ferla.sr.it](http://www.comune.ferla.sr.it) - Email: [segretario@comune.ferla.sr.it](mailto:segretario@comune.ferla.sr.it)



# COMUNE DI FERLA

Provincia di Siracusa



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 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.

3. 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.

4. In mancanza di autorizzazione preventiva il Servizio competente alla liquidazione non darà luogo al rimborso previsto al successivo art. 4.

## ART. 4 – RIMBORSO DELLE SPESE

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:**

- se la utilizzazione è motivata dallo svolgimento di **attività di vigilanza, ispettive o di controllo** nella misura di 1/5 del costo di un litro di benzina verde per km vigente al primo giorno di ciascun mese.
- negli altri casi, nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo stesso percorso;
- in entrambi i casi di cui ai punti precedenti della medesima lettera c):
  - pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale;

Via Gramsci 13, 96010 – Ferla

Tel/fax: 0931/870136

Web: [www.comune.ferla.sr.it](http://www.comune.ferla.sr.it) - Email: [segretario@comune.ferla.sr.it](mailto:segretario@comune.ferla.sr.it)



# COMUNE DI FERLA

Provincia di Siracusa



- pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo (purché adeguatamente giustificati e documentati).

2. Le presenti norme sono applicabili anche alle trasferte effettuate dal Segretario comunale.

3. Le presenti norme non trovano applicazione, invece, con riferimento agli spostamenti dei Responsabili di Settore ed agli altri dipendenti comunali nel caso di spostamento tra Comuni aderenti ad eventuali gestioni associate, o in comando o distacco o utilizzo temporaneo, non trattandosi di missioni, bensì di spostamenti tra sedi che per volontà dell'Ente sono state modificate rispetto a quella usuale.

## ART. 5 – COMPETENZA ALL'AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione alla trasferta in generale ed all'uso del mezzo proprio in particolare deve essere effettuata a cura del Responsabile del Servizio di cui il dipendente fa parte. La medesima autorizzazione deve essere rilasciata dal Segretario comunale ed in sua mancanza dal Sindaco o da chi lo sostituisce, qualora sia richiesta da un Responsabile apicale.

2. Il soggetto che rilascia l'autorizzazione di cui al comma precedente, dovrà specificare la motivazione di tale scelta.

## ART. 6 – COPERTURA ASSICURATIVA

L'Ente è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa in favore del personale comunale, autorizzato all'uso del mezzo proprio, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio. La polizza assicurativa è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo o delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

## ART. 7 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non disciplinato dalle presenti norme regolamentari 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 sono disapplicate tutte le disposizioni interne in contrasto con il presente regolamento.

Via Gramsci 13, 96010 – Ferla

Tel/fax: 0931/870136

Web: [www.comune.ferla.sr.it](http://www.comune.ferla.sr.it) - Email: [segretario@comune.ferla.sr.it](mailto:segretario@comune.ferla.sr.it)