



**COMUNE DI CAPALBIO**  
PROV. DI GROSSETO

# COMUNE DI CAPALBIO

(Provincia di Grosseto)

**Regolamento Comunale per  
l'uso del mezzo proprio per  
trasferte e/o missioni del  
personale.**



### **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 del 30 luglio 2010 n.122;
2. Risultano abrogate le disposizioni in materia di indennità chilometrica previste dagli articoli 15 delle legge 18 dicembre 1973 n. 836 e articolo 8 della legge 26 luglio 1978 n. 417 e relative disposizioni di attuazione.
3. Dalla data di adozione del presente Regolamento, per il Comune di Capalbio, 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 che seguono.

### **ART. 2 - AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA**

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 del Servizio o per questi ultimi dal Segretario Comunale nell'ordine che segue:
  - a) all'uso del mezzo di trasporto di proprietà comunale, se disponibile;
  - b) in caso di indisponibilità dello stesso, all'uso del mezzo di trasporto pubblico.

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

1. I dipendenti comunali, preventivamente autorizzati, ai sensi del precedente articolo 2, possono fare ricorso all'utilizzo del mezzo proprio solo in presenza di una delle seguenti condizioni:
  - a) quando non risultino disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della missione e/o trasferta;
  - b) 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 delle prestazioni da porre in essere, l'uso del mezzo pubblico non risulti 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 missione e/o trasferta;
    - il luogo della missione e/o 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 ed un sensibile risparmio di spesa per pernottamento o 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 proprio utilizzato per ragioni di servizio.



3. In mancanza dell'autorizzazione preventiva il servizio competente alla liquidazione non darà luogo al rimborso previsto al successivo articolo.
4. I soggetti che rilasciano l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio dovranno appositamente motivare tale scelta nel documento di autorizzazione.

#### **ART. 4 - RIMBORSO DELLE SPESE**

1. Al dipendente in missione e/o trasferita spetta il rimborso delle spese sostenute per il raggiungimento del luogo della missione e /o trasferita e relativo rientro nella sede di servizio, debitamente documentate e dettagliate, di seguito specificate:
  - a) in caso di utilizzo del mezzo di proprietà comunale:
    - rimborso dell'eventuale pedaggio autostradale, parcheggio e custodia del mezzo;
  - b) in caso di utilizzo del mezzo pubblico:
    - rimborso del biglietto, della spesa per treno e per servizi di linea extraurbani;
    - rimborso della spesa per taxi e di altri mezzi di trasporto urbani, salvi motivi di necessità ed urgenza debitamente comprovati;
  - c) in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio:
    - un rimborso spese forfettario in misura pari al costo del biglietto del mezzo pubblico economicamente più conveniente per l'Ente che si sarebbe dovuto/potuto utilizzare per effettuare il percorso dalla sede comunale o da luogo di residenza qualora più vicino fino al luogo della missione e ritorno;
2. Le presenti disposizioni sono applicabili anche alla disciplina delle trasferte effettuate dal Segretario Comunale titolare, previa autorizzazione del Sindaco.

#### **ARTICOLO 5 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa rinvio alle vigenti discipline contrattuali e legislative vigenti in materia. In caso di successive modificazioni contrattuali o legislative, le presenti norme dovranno ritenersi automaticamente adeguate.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono disapplicate tutte eventuali disposizioni adottate dall'ente in contrasto con il medesimo.