

COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'USO DEL MEZZO PROPRIO
PER LE MISSIONI O LE TRASFERTE
DEGLI AMMINISTRATORI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 4 del 03/03/2015

Art. 1

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo durante il servizio dei mezzi di trasporto privati da parte degli amministratori del Comune di Castiglione del Lago. Dall'adozione del presente Regolamento, per il Comune di Castiglione del Lago, in caso di missioni e trasferte autorizzate, è consentito l'utilizzo del mezzo proprio solo al ricorrere dei presupposti e delle condizioni indicati negli articoli seguenti.

Art. 2

1. Le missioni o le trasferte, 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.
2. Nel caso di utilizzo del mezzo di servizio di proprietà comunale, gli amministratori possono condurre direttamente le autovetture, evitando l'accompagnamento nei luoghi di destinazione da parte di altro dipendente, per esigenze di economicità e razionalizzazione della spesa. Sono fatte salve situazioni implicanti l'esigenza dell'accompagnamento, correlate alle caratteristiche e alla natura della missione da assolvere. Si applicano, a tal fine, le disposizioni del regolamento per l'uso degli automezzi comunali.

Art. 3

- a) Gli amministratori, preventivamente autorizzati, possono fare ricorso all'utilizzo del proprio mezzo di trasporto solo in presenza di una delle seguenti condizioni:
 - a) quando non risultino disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della missione o trasferta;
 - b) quando l'uso del mezzo proprio risulti per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici od organizzativi – evitando, altresì, il ricorso al noleggio auto – in quanto, 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:
 - 1) gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della missione o trasferta;
 - 2) il luogo della missione o trasferta è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o manchi del tutto;
 - 3) in caso di missioni o 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.
- b) 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.
- c) L'amministratore autorizzato all'uso del mezzo proprio devono 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;
 - c) di essere in possesso di regolare patente di guida e/o abilitazione alla guida dei veicoli ai sensi del vigente Codice della strada.
- d) L'amministratore impegnato in adempimenti d'ufficio al di fuori dell'ordinaria sede di lavoro, che è stato autorizzato a servirsi del proprio mezzo di trasporto, è assicurato per eventi dovuti a causa violenta, fortuita ed esterna che produca lesioni fisiche obiettivamente constatabili, nonché per tutti i danni materiali subiti dal veicolo, a seguito di urto, collisione, ribaltamento ed uscita di strada.

Art. 4

1. L'autorizzazione alla missione o trasferta in generale e all'uso del mezzo proprio da parte degli amministratori deve essere effettuata dal sindaco, il quale dovrà specificare la motivazione di tale scelta.

Art. 5

1. All'amministratore inviato in missione o 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:
 - 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, purché dettagliatamente ed adeguatamente motivata e documentata;
 - b) in caso di uso del mezzo di proprietà comunale:
 - 1) pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale e delle altre spese eventualmente sostenute per carburanti, lubrificanti ed altre occorrenze (purché dettagliatamente ed adeguatamente motivate e documentate);
 - 2) pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e documentati;
 - c) in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio:
 - 1) nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo stesso percorso;
 - 2) pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale;
 - 3) pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e documentati.

Art. 6

1. Le spese non documentate non danno diritto ad alcun rimborso.
2. Non è consentito in nessun caso il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al codice della strada, compiute con l'uso del mezzo, sia proprio che dell'ente, nel corso dei viaggi relativi alle missioni per conto dell'ente.
3. In caso di smarrimento o furto dei documenti giustificativi originali, il rimborso viene effettuato solo su presentazione di:
 - a) copia di denuncia all'autorità competente, in caso di furto;
 - b) duplicato, qualora si tratti di documenti intestati (tipo fattura nominativa) per i quali il soggetto interessato al rimborso potrà rivolgersi all'esercente che lo ha emesso.
4. Nei casi in cui vengano smarrite ricevute o scontrini fiscali relativi alla fruizione del vitto o al pagamento di pedaggi autostradali, parcheggi o altro poiché il loro utilizzo non è riconducibile alla persona che ha effettuato la missione, la documentazione non potrà essere sostituita dalla dichiarazione dell'amministratore e, pertanto, non sarà possibile procedere al rimborso delle spese sostenute.

Art. 7

1. Per quanto non disciplinato dalle presenti norme regolamentari si fa rinvio alle discipline di legge e regolamentari vigenti in materia. In caso di successive modificazioni normative 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.