

Comune di Pietraperzia

Prov.Enna

Tel. 0934403040 Fax 0934401804 e-mail personale@comune.pietraperzia.en.it

Partita IVA 00107080863

REGOLAMENTO

**PER L'UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO DI
TRASPORTO PER LE TRASFERTE E/O MISSIONI DA
PARTE DEI DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI
COMUNALI**

Approvato con deliberazione della G.M. nr._____ del_____

Comune di Pietraperzia

Prov.Enna

Tel. 0934403040 Fax 0934401804 e-mail personale@comune.pietraperzia.en.it

Partita IVA 00107080863

ART.1

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo durante il servizio dei mezzi di trasporto privati da parte dei dipendenti ed Amministratori del comune di Pietraperzia.

Dall'adozione del presente regolamento, per il comune di Pietraperzia, in caso di missioni e trasferte autorizzate, è consentito l'utilizzo del mezzo proprio solo a ricorrere dei presupposti e delle condizioni indicati negli articoli seguenti.

ART.2

Le missioni, 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.

ART.3

Solo in caso di comprovata indisponibilità dei mezzi di proprietà comunale, i soggetti destinatari del presente regolamento possono essere preventivamente autorizzati all'uso del mezzo proprio qualora particolari esigenze di servizio lo impongano e l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più conveniente e più specificatamente:

- ° in caso di incontri/riunioni d'ufficio fuori sede;
- ° partecipazione a corsi di formazione;
- ° disbrigo pratiche nell'interesse dell'ente presso organismi intercomunali.

Tra le particolari esigenze di servizio sono compresi anche i seguenti casi:

- ° qualora non vi sia disponibilità di alcun mezzo dell'ente;
- ° quando gli orari dei servizi pubblici siano inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della missione;
- ° quando il mezzo pubblico manchi del tutto.

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.

Il dipendente/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 CDS per la circolazione ed 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 CDS;
- d) di sollevare l'Amministrazione comunale da eventuali danni al veicolo.

Comune di Pietraperzia

Prov.Enna

Tel. 0934403040 Fax 0934401804 e-mail personale@comune.pietraperzia.en.it

Partita IVA 00107080863

ART.4

L'autorizzazione deve essere rilasciata dal Sindaco o dal V. Sindaco, nelle ipotesi di sostituzione normativamente prevista, qualora sia richiesta dal Segretario comunale e/o dagli amministratori comunali componenti degli organi esecutivi, ovvero dal Presidente del C.C., nel caso di consiglieri comunali.

L'autorizzazione dell'utilizzo del mezzo proprio per i responsabili di settore è disposta dal Segretario comunale e per i dipendenti è disposta dai responsabili di settore.

Il segretario comunale, gli Amministratori comunali e i responsabili di settore, dovranno attenersi all'osservanza di quanto disposto dal presente regolamento, dando atto, nella richiesta di rimborso, delle motivazioni di cui al presente regolamento, che hanno dato luogo all'utilizzo del mezzo proprio.

ART.5

Al personale inviato in missione spetta il rimborso delle spese vive effettivamente sostenute e documentate (parcheggio, pedaggio autostradale, ecc...) ove necessarie e più convenienti rispetto al mezzo pubblico oltre ad un indennizzo corrispondente alla somma che lo stesso avrebbe speso se avesse fatto ricorso ai trasporti pubblici.

Il soggetto che rilascia l'autorizzazione, dovrà specificare la motivazione di tale scelta nonché la convenienza economica della stessa.

E' demandato al responsabile del settore personale il compito di effettuare le necessarie verifiche, e liquidare gli importi dovuti.

ART.6

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alle vigenti discipline contrattuali e di legge in materia, In caso di successive modificazioni legislative e/o contrattuali le presenti norme dovranno ritenersi automaticamente adeguate.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.