



VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA NR. 46	16/12/2014
DELIBERAZIONE NR. 179	
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'USO DEL MEZZO PROPRIO DEL PERSONALE DIPENDENTE	

L'anno duemilaquattordici, questo giorno sedici, del mese di dicembre, alle ore 8,20, legalmente convocata, si è riunita nella Sala delle Adunanze la Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano i Signori:

		Presente	Assente
- BRIANO Fulvio	Sindaco	SI	
- VALSETTI Stefano	Vice Sindaco	SI	
- BONIFACINO Graziano	Assessore	SI	
- CAGNONE Dario	Assessore	SI	
- GHIONE Fabrizio	Assessore	SI	
- POGGIO Alberto	Assessore	SI	
		6	--

Partecipa alla seduta, incaricato della redazione del verbale, il Segretario Comunale Dott. Sandro AGNELLI.

Il Sindaco Fulvio BRIANO, assume la Presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti e la legalità dell'adunanza, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'USO DEL MEZZO PROPRIO DEL PERSONALE DIPENDENTE

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

che l'art. 48 del D. Lgs. 18.x.2000 n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) affida alla Giunta Comunale i regolamenti degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

che con l'art. 6, comma 2, del decreto legge 31.5.2010, n. 78, convertito con legge n. 122 del 30.7.2010 recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", è stata introdotta nel nostro ordinamento la seguente disposizione: "a decorrere dall'anno 2011 le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'art. 1 della legge 31.12.2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, non possono effettuare spese per missioni, anche all'estero (...) per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. Il limite di spesa stabilito dal presente comma può essere superato in casi eccezionali, previa adozione di un motivato provvedimento adottato dall'organo di vertice dell'amministrazione, da comunicare preventivamente agli organi di controllo ed agli organi di revisione dell'ente (...). A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto gli artt. 15 della legge 18.12.1973, n. 836 e 8 della legge 26.7.1978, n. 417 e relative disposizioni di attuazione, non si applicano al personale contrattualizzato di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi";

che in virtù di detta norma, dal 31.5.2010, data di entrata in vigore del decreto legge 78/2010, non sono più applicabili né l'art. 15 della legge 18.12.1973, n. 836 (recante disposizioni sul trattamento economico di missione di trasferimento dei dipendenti statali), con cui si stabiliva un'indennità chilometrica per il personale che, svolgendo funzioni ispettive, avesse necessità di recarsi in località comprese nell'ambito della circoscrizione territoriale dell'ufficio di appartenenza e comunque non oltre i limiti di quella provinciale, utilizzando il proprio mezzo di trasporto, né l'art. 8 della legge 26.7.1978 n. 417 (recante disposizioni di adeguamento del trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti statali), che disciplinava l'entità dell'indennità chilometrica (un quinto del prezzo di un litro di benzina super vigente nel tempo, nonché rimborso dell'eventuale spesa sostenuta per pedaggio autostradale);

che la disposizione di cui sopra si applica anche agli Enti Locali, sospendendo dal 31.5.2010 l'erogazione di compensi per l'utilizzo di mezzi di trasporto proprio da parte dei dipendenti;

che le limitazioni al trattamento di missione introdotte dall'art. 6 della legge n. 133 del 2010 non comportano la disapplicazione dell'art. 45, comma 2 del CCNL del 16 maggio 2001, come stabilito con deliberazione nr. 9 del 07.02.2011 della Corte dei Conti Sezioni Riunite;

che a seguito delle nuove norme introdotte si sono succedute una serie di deliberazioni da parte delle varie Sezioni regionali della Corte dei Conti (vedi in particolare: Sez. Lombardia 12.10.2010 n. 949, Sez. Toscana 17.11.2010 n. 170);

che le Sezioni Riunite della Corte dei Conti, facendo seguito alle deliberazioni n. 8 e 9 del 2011, con deliberazione n. 21 del 5 aprile 2011, provvedevano a chiarire definitivamente la posizione interpretativa della Corte in merito alla portata del dettato normativo, stabilendo quanto segue: "...si ritiene possibile il ricorso a regolamentazioni interne volte a disciplinare,

per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, forme di ristoro del dipendente dei costi dallo stesso sostenuti che, però, dovranno necessariamente tenere conto delle finalità di contenimento della spesa introdotte con la manovra estiva e degli oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto";

che, alla luce della autorevole ed univoca interpretazione espressa dalla Corte dei Conti, appare necessario regolamentare compiutamente le modalità e gli indennizzi da erogare ai dipendenti, nel caso in cui gli stessi debbano avvalersi del mezzo proprio per gli spostamenti in trasferta e tale uso risulti più conveniente per l'Ente, determinando un più efficace espletamento dell'attività, anche in termini di risparmio di spesa;

CONSIDERATO:

che la nuova disciplina è stata introdotta al fine prevalente di contenere la spesa pubblica, l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio entro e fuori dal territorio comunale, dovrà essere limitato ai seguenti casi:

- attività efferenti stati di necessità e pubblica incolumità;
- chiamate durante i turni di "reperibilità";
- indisponibilità dei mezzi di proprietà comunale;

che la località di destinazione non sia servita di mezzi pubblici;

che l'utilizzo dei mezzi pubblici non consenta di rispettare orari prefissati ed adempimenti connessi con la propria funzione;

che, ricorrendo le circostanze sopra indicate, al dipendente autorizzato vengano rimborsate i costi sostenuti come da regolamento;

che il rimborso ai dipendenti per le spese sostenute dovranno essere contenute nei limiti della disponibilità annua di bilancio;

che l'utilizzo del mezzo proprio dovrà essere preventivamente autorizzato come da regolamento allegato;

che si potrà derogare all'autorizzazione preventiva, producendo autocertificazione successiva vistata dal competente responsabile di Servizio, nei soli casi di:

- attività efferenti stati di necessità e pubblica incolumità;
- chiamate in servizio durante il turno di reperibilità;

che il Regolamento di cui al presente atto, viene integrato con il modello di autorizzazione (all. A)

DATO ATTO

Che il presente regolamento ha effetti anche al fine di definire le procedure necessarie a garantire la copertura assicurativa per eventuali danni che il dipendente avesse a subire in conseguenza dell'utilizzo del mezzo proprio (Assicurazione Kasko);

RITENUTO

che la disposizione Sia di natura organizzativa, inclusa pertanto nel novero delle competenze della Giunta ex art. 48 del D.Igs. 18.8.2000, n. 267;

VISTI

-lo Statuto dell'Ente;

-il vigente regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

-il vigente regolamento di contabilità.

ACQUISITI i pareri favorevoli dei Dirigente economico finanziario, in ordine alla regolarità tecnica e in ordine alla regolarità contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del D.Igs. 267/2000;

A VOTI unanimi espressi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

Di approvare, per le motivazioni in premessa indicate che qui si intendono integralmente richiamate, come allegato 1, il regolamento per l'uso del mezzo proprio da parte dei dipendenti comunali per missioni e trasferte autorizzate, unitamente alla relativa modulistica.

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'USO DEL MEZZO PROPRIO DEL PERSONALE DIPENDENTE

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 30 luglio 2010 n. 122. 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.
2. Dall'adozione del presente Regolamento, fatta salva per il periodo pregresso l'efficacia del citato D. L. 78/2010, per il Comune di Cairo Montenotte 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 A TRASFERTE — MISSIONI SPOSTAMENTI

1. Qualora i dipendenti per ragioni di servizio debbano recarsi fuori dalla sede comunale per missioni, trasferte o per il raggiungimento di uffici o strutture di proprietà comunale dislocate sul territorio, devono essere preventivamente autorizzati dal Responsabile del Servizio da cui dipende, nell'ordine che segue:
 - a) all'uso del mezzo di trasporto di proprietà comunale, se disponibile;
 - b) in caso di indisponibilità del mezzo di trasporto di proprietà comunale, all'uso del mezzo di trasporto pubblico o all'uso del mezzo proprio.
2. Si potrà derogare all'autorizzazione preventiva nei soli casi di :
 - a)attività efferenti stati di necessità e pubblica incolumità;
 - b)per chiamate in servizio durante il turno di reperibilità.In detti casi il dipendente dovrà comunque produrre autocertificazione vistata dal responsabile del servizio da cui dipende.

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

1. I dipendenti comunali, preventivamente autorizzati ai sensi del comma 1 del precedente articolo 2, possono fare ricorso all'utilizzo del proprio mezzo di trasporto solo in presenza di una delle seguenti condizioni:
 - attività efferenti stati di necessità e pubblica incolumità;
 - per chiamate in servizio durante il turno di reperibilità;
 - per attività investigative o ispettive; quando non risultino disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della trasferta, della missione o del servizio;
 - 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 della prestazioni da porre in essere, l'uso del mezzo pubblico non risulti con le stesse compatibile per una delle seguenti ragioni:
 - a) gli orari dei servizi pubblici siano inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento degli adempimenti che motivano la trasferta;
 - b) il luogo della trasferta sia difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o manchi del tutto;
 - c) in caso di trasferte prolungate, per le quali l'utilizzo del mezzo proprio permetta un più rapido

- rientro-in sede e un sensibile risparmio di spesa per pernottamento e pasti, nonché l'espletamento d un numero maggiore di interventi.
2. 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.
 3. In mancanza di autorizzazione preventiva il Servizio competente alla liquidazione non darà luogo al rimborso previsto al successivo.

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 dettagliate, di seguito specificate:
in caso di uso del mezzo pubblico: rimborso del biglietto del mezzo pubblico;
in caso di uso del Mezzo di proprietà comunale: pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale, pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo;
in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio: indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso ai mezzi di trasporto pubblico. Nel caso di utilizzo del mezzo proprio non sono rimborsabili né i pedaggi autostradali né le spese di parcheggio che eccedono il limite di cui al punto precedente.
2. Le presenti norme sono applicabili anche alle trasferte effettuate dal Segretario Comunale, previa autorizzazione del Sindaco, qualora effettui servizio solo per il comune di Cairo Montenotte. Nel caso in cui il Segretario Comunale effettui servizio in convenzione in altri Comuni, il rapporto viene disciplinato dalle norme che regolano il rapporto convenzionale.
3. Le presenti norme non trovano applicazione ai dipendenti comunali nel caso di spostamento per il raggiungimento di uffici o altre strutture dislocate sul territorio comunale al di fuori della Sede Comunale non trattandosi di missioni, bensì di spostamenti tra sedi che per volontà dell'Ente sono state modificate rispetto a quella usuale.
4. Nessun rimborso spetta per il tragitto abitazione-luogo di lavoro e viceversa.

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.
2. La medesima autorizzazione deve essere rilasciata dal Sindaco, qualora sia richiesta da un Dirigente.
3. Il soggetto che rilascia l'autorizzazione di cui al comma precedente (secondo lo schema allegato sotto la lettera A al presente Regolamento) dovrà specificare la motivazione di tale scelta.

ART.6 **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. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.



Città di
CAIRO
Montenotte

MODELLO AUTORIZZAZIONE ALLA MISSIONE

AL SINDACO

SEDE

Il Dirigente: *Nome* _____ *Cognome* _____
si recherà il giorno _____ dalle ore _____
rientro previsto in sede il _____ alle ore _____
località _____ km a/r _____
Motivazione _____

CHIEDE

l'autorizzazione a compiere tale missione e, dunque, a recarsi presso la suddetta località

Mezzo usato

- mezzo di trasporto di proprietà comunale
- mezzo di trasporto pubblico
- mezzo proprio

(indicare la motivazione all'uso del mezzo proprio)

- a) I mezzi comunali non sono disponibili;
- b) L'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, per una o più 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;

Cairo Montenotte, li _____

IL DIRIGENTE

VISTO PER AUTORIZZAZIONE

Si autorizza il richiedente alla missione di cui sopra

Data _____

IL SINDACO



Città di
CAIRO
Montenotte

MODELLO AUTORIZZAZIONE ALLA MISSIONE

AL DIRIGENTE

SEDE

Il dipendente: *Nome* _____ *Cognome* _____
si recherà il giorno _____ dalle ore _____
rientro previsto in sede il _____ alle ore _____
località _____ km a/r _____
Motivazione _____

CHIEDE

l'autorizzazione a compiere tale missione e, dunque, a recarsi presso la suddetta località

Mezzo usato

- mezzo di trasporto di proprietà comunale
- mezzo di trasporto pubblico
- mezzo proprio

(indicare la motivazione all'uso del mezzo proprio)

- a) I mezzi comunali non sono disponibili;
- b) L'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, per una o più 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;

Cairo Montenotte, li _____

IL DIPENDENTE

VISTO PER AUTORIZZAZIONE

Si autorizza il richiedente alla missione di cui sopra

Data _____

IL DIRIGENTE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE
(art. 49 D.lgs nr 267 del 18 agosto 2000)

SU DELIBERAZIONE AD OGGETTO:

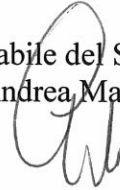
**APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'USO DEL MEZZO PROPRIO DEL
PERSONALE DIPENDENTE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Vista la deliberazione di cui in oggetto, si rilascia parere favorevole sul profilo della regolarità tecnica e parere favorevole sul profilo della regolarità contabile.

Cairo Montenotte, li 9/12/2014

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Andrea Marengo



Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE
F.to F. BRIANO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to S. AGNELLI**

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

L'Istruttore incaricato alla pubblicazione attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune il giorno 19/12/2014 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni interi e consecutivi ai sensi dell'art. 124 - 1° comma - del D.Lgs 18/08/2000, nr. 267.

Cairo Montenotte, li 19/12/2014

**L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
F.to N. CHINELLI**

La presente Deliberazione è dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
(Art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 18/08/2000 - nr. 267)**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

Cairo Montenotte, li

E' copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Cairo Montenotte, li 19/12/2014

Visto:

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Alessandro GHIONE**