

REGOLAMENTO

SULL'UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO PER ESIGENZE DI SERVIZIO DA PARTE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI COLLE SAN MAGNO.

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale N. 31 dell'11.05.2011

Articolo 1

(Autorizzazione e copertura assicurativa)

1. I dipendenti del Comune di Colle San Magno, nello svolgimento di attività di servizio, possono utilizzare il proprio mezzo di trasporto solo quando il ricorso alla rete dei trasporti pubblici comporta tempi di percorrenza o costi tali da compromettere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.
2. In ogni caso l'uso del mezzo proprio deve essere autorizzato dal Segretario comunale o, in sua assenza, dal responsabile del personale.
L'autorizzazione può essere richiesta, e conseguentemente rilasciata, anche per più attività, da svolgersi in diversi giorni, nell'arco dello stesso mese.
L'autorizzazione deve specificare le esigenze di servizio, nonché le destinazioni, le date e gli orari previsti per gli spostamenti.
Successivamente all'espletamento del servizio, il dipendente dovrà in ogni caso comunicare al responsabile del personale gli spostamenti effettivamente svolti.
3. Il rilascio preventivo dell'autorizzazione è condizione essenziale per garantire la copertura assicurativa al dipendente che utilizzi il mezzo proprio per esigenze di servizio.

Articolo 2

(Personale adibito o impegnato in compiti ispettivi)

1. I dipendenti del Comune di Colle San Magno adibiti a funzioni ispettive o comunque impegnato nello svolgimento di funzioni istituzionali relative a compiti di verifica e controllo per le loro esigenze di servizio si avvalgono di norma dell'autovettura adibita a compiti di polizia locale.
2. Quando tale vettura non sia disponibile, gli stessi dipendenti possono essere autorizzati all'uso del mezzo proprio, secondo le disposizioni dell'articolo 1.
3. L'Amministrazione, a richiesta dell'interessato, può rimborsare le spese effettivamente sostenute (carburante, pedaggi autostradali, parcheggi tariffati) e adeguatamente documentate, anche per mezzo di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato.

4. Sono considerati compiti ispettivi, di verifica e di controllo, le verifiche domiciliari, le ispezioni, le attività di direzione lavori, di controllo o di collaudo su opere pubbliche, i controlli su cantieri privati, le ulteriori attività di controllo connesse alle funzioni spettanti al Sindaco quale ufficiale del Governo o come autorità locale a norma degli artt. 50 e 54 T.U.E.L. e i compiti analoghi comunque connessi con le funzioni fondamentali del Comune.

Articolo 3

(Parziale ristoro delle spese sostenute dai dipendenti)

1. Al di fuori delle ipotesi previste nell'articolo 2, le spese sostenute dai dipendenti del Comune di Colle San Magno per l'uso del mezzo proprio in attività di servizio possono essere parzialmente rimborsate solo se preventivamente autorizzate a norma dell'articolo 1.
2. L'Amministrazione, a richiesta dell'interessato, può rimborsare fino al 75 per cento delle spese effettivamente sostenute (carburante, pedaggi autostradali, parcheggi tariffati) e adeguatamente documentate, anche per mezzo di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato.
3. Il responsabile del Servizio di Ragioneria verifica che in nessun caso tali rimborsi siano superiori all'80 per cento di quanto sarebbe dovuto al dipendente in applicazione delle disposizioni abrogate con il citato art.6, comma 12, del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, così come convertito in legge 31 luglio 2010, n.122, e riferisce periodicamente al Sindaco e al Segretario comunale sullo stato di attuazione della presente disciplina.

Articolo 4

(entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line della deliberazione di approvazione.