



CITTA' di SALEMI

Provincia Regionale di Trapani

ALLEGATO "A"

REGOLAMENTO PER LE SPESE DI TRASFERTA DEI DIPENDENTI COMUNALI

Approvato con deliberazione G.C. n. 65 del 22 MAR. 2011

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento viene adottato in attuazione della legge 30 luglio 2010, n. 122, che ha convertito in legge, con modificazioni, il Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", sono state introdotte importanti disposizioni e limitazioni in merito alle spese per trasferte e missioni. Tali disposizioni sono contenute nell'art. 6 comma 12, della Legge 122/2010e vengono di seguito specificate:

1) RIDUZIONE DELLA SPESA COMPLESSIVA

La norma prevede che, a decorrere dall'anno 2011 non possono essere effettuate spese per missioni, anche all'estero per un ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione di tale disposizione costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. Sarà necessario pertanto contenere la spesa per trasferte ed effettuare un monitoraggio continuo per la verifica del rispetto del limite del 50% rispetto al 2009 imposto dalla legge. Tramite il servizio ragioneria saranno forniti gli strumenti per la verifica costante della spesa e le relative indicazioni. Di tale limitazione sono eluse le spese di trasferta effettuate per lo svolgimento di compiti ispettivi.

2) DIVIETO DI EROGARE RIMBORSI PER L'UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO

Va richiamata in particolare l'attenzione su quanto disposto dall'ultimo capoverso del comma 12, nel quale si dispone che "gli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417 e relative disposizioni di attuazione non si applicano al personale contrattualizzato di cui al D. Lgs. N. 165 del 2001 e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi".

Art. 2

Norma generale

In attuazione di quanto previsto datale disposizione di legge al personale che effettua missioni non potranno essere concesse autorizzazioni all'uso del mezzo proprio e dovranno considerarsi sospese quelle che sono già state accordate, non potendosi più procedere al rimborso della correlata indennità chilometrica fino ad oggi prevista (pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni Km). Per quanto riguarda coloro che svolgono compiti ispettivi, malgrado siano esclusi dall'applicazione delle disposizioni del comma 12, è necessario che ci si attenga comunque ai principi di contenimento della spesa contenuti nella norma; in tale ottica essi useranno prioritariamente mezzi di trasporto diversi dal mezzo proprio, facendo ricorso al mezzo proprio solo nei casi in cui detta scelta sia imposta da obiettive esigenze di servizio, preventivamente attestata dalla specifica autorizzazione rilasciata di volta in volta dal Dirigente responsabile.

Art. 3 **Definizione di trasferta**

- 1) Ai fini della presente disciplina si considera trasferta il comando di un dipendente a prestare la propria attività presso una sede diversa da quella ordinaria stabilita nel suo contratto di lavoro dalle successive disposizioni di servizio emesse dal Responsabile del Settore di appartenenza.
- 2) Non è considerata trasferta il servizio che il dipendente, per le caratteristiche proprie della sua attività lavorativa è tenuto ordinariamente a prestare presso strutture esterne.
- 3) Non è altresì considerato trasferta il servizio prestato in località distante meno di dieci chilometri dalla propria sede ordinaria di servizio o dalla propria dimora abituale, con ciò intendendosi l'indirizzo della propria residenza o, ove si dia il caso, del proprio alloggio stagionale o temporaneo.

Art. 4 **Situazioni eccezionali**

Occorre considerare che il parco macchine comunale in dotazione agli uffici è costituito da autovetture di non recente immatricolazione. Pertanto solo qualche autovettura potrebbe in alcuni casi essere utilizzata per le trasferte altrimenti si verrebbero a creare disservizi nello svolgimento del lavoro.

Occorre inoltre considerare che i servizi pubblici collettivi non consentono spesso di poter raggiungere nei tempi necessari i luoghi di trasferta e che con alcuni Comuni non ci sono collegamenti pubblici idonei.

Per quanto sopra esposto, ai sensi dell'art. 9 della L. 417/78 e art. 12 della L. 813/73, i dipendenti possono essere preventivamente ed eccezionalmente autorizzati dal Dirigente di Settore all'utilizzo del proprio mezzo di trasporto, in sostituzione del mezzo pubblico nei seguenti casi, che devono essere adeguatamente dimostrati e attestati dall'interessato e dal Responsabile di Settore e preceduti dalla verifica di non disponibilità di auto di servizio:

- quando l'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente economicamente più conveniente del mezzo pubblico, in quanto usato contemporaneamente da più dipendenti;
- quando gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della missione;
- quando il tempo per l'espletamento della missione consente il rientro in servizio entro le tre ore;
- quando il luogo della missione non è raggiungibile con il mezzo pubblico;
- quando si rende necessario il trasporto di strumenti e materiali;
- quando si determini un più efficace espletamento dell'attività, garantendo, ad esempio, un più rapido rientro in servizio, risparmi nel pernottamento, l'espletamento di un numero maggiore di interventi.

Va ricordato, al riguardo, che le violazioni delle limitazioni imposte dalla norma in materia di trasferte costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale.

Le autorizzazioni alle missioni verranno rilasciate secondo il modello allegato "B".

Art. 5 **Disciplina generale trasferte**

Al personale inviato in trasferta in ambito nazionale non compete alcuna indennità di trasferta, ma vengono rimborsate tutte le spese sostenute come di seguito specificato:

- 1) le spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto e per la classe stabilita per tutte le categorie di personale come segue:
 - 1^ classe – cuccetta 1^ classe per i viaggi in ferrovia
 - classe economica per i viaggi in aereo.
- 2) le spese per i mezzi di trasporto urbani, ingressi a manifestazioni o fiere giustificati per specifiche esigenze di servizio;
- 3) le spese, mediante presentazione di regolare fattura o ricevuta fiscale sostenute per:
 - pernottamento: rimborso albergo max a quattro stelle;
 - Il personale che opera in trasferta per almeno 9 ore, con una pausa di un'ora seguita da una prestazione lavorativa di 3 ore può fruire del buono pasto.

L'utilizzo del taxi o di autovettura a noleggio va considerato eccezionale e va adeguatamente motivato in correlazione alle esigenze di servizio (non disponibilità di ordinari mezzi di trasporto pubblico o impossibilità di loro utilizzo in relazione ad orari ed esigenze connesse all'attività da svolgere in missione).

Nei casi eccezionali di autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio, il dipendente ha diritto:

- Ad un indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici collettivi;
- In caso di utilizzo di una sola auto per più dipendenti si ha diritto alla somma corrispondente ai biglietti di due dipendenti trasportati di modo che sia evidente il risparmio per l'Amministrazione.

Art. 6 Anticipazioni

Il dipendente inviato in trasferta ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 50% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.

Art. 7 Missioni all'estero

Per effetto dell'art. 6, comma 12, della Legge 122/2010 non è più prevista l'indennità di trasferta per missioni all'estero.



CITTA' di SALEMI

Provincia Regionale di Trapani

ALLEGATO "B"

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO IN CASO DI MISSIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE ED EQUIPARATO

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____, in servizio presso il Settore _____
con la qualifica di _____ in relazione
alla mobilità da effettuarsi presso: _____ con
partenza dalla località di: _____ in data _____ e rientro in
località _____ in data _____ limitatamente al tempo
strettamente necessario per l'esecuzione della prestazione di servizio,

CHIEDE

DI ESSERE AUTORIZZATO A SERVIRSI DELLA PROPRIA AUTOMOBILE (*)

(*) Il veicolo deve essere di proprietà del personale dipendente/equiparato o di un proprio familiare.

A tal fine dichiara di sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo e fa presente che ricorrono i seguenti motivi (*barrare la voce che interessa*):

- a) detto mezzo risulta economicamente più conveniente per l'Amministrazione (art. 9, Legge 417/78), in quanto: _____
- b) l'uso dell'auto si rende necessario per le seguenti particolari esigenze di servizio (art. 9, Legge 417/78)

- c) il percorso non è servito per intero da ferrovia o da altri servizi di linea;
- d) l'itinerario e gli orari dei servizi pubblici di linea sono inconciliabili con lo svolgimento della missione stessa (art. 9, Legge 417/78 in quanto: _____

- e) si rende necessario il trasporto dei seguenti strumenti e materiale: _____

- f) il tempo per l'espletamento della missione consente il rientro in servizio entro le tre ore;
- h) le auto di servizio comunali non sono disponibili.

Il richiedente

SI AUTORIZZA
Il Responsabile di Settore