



COMUNE DI LANCIANO

PROVINCIA DI CHIETI
CITTA' MEDAGLIA D'ORO AL V.M.

Settore **AFFARI GENERALI**

COPIA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

N.435

del 21-11-14

OGGETTO: DISCIPLINA DELLE MISSIONI/TRASFERTE E RIMBORSO SPESE VIAGGIO SOSTENUTE DAL PERSONALE - PROVVEDIMENTI

L'anno duemilaquattordici il giorno ventuno del mese di novembre alle ore 13:40, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata a norma di legge, si e' riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.:

DOTT. PUPILLO MARIO	SINDACO	A
DOTT. VALENTE GIUSEPPE	VICE SINDACO	P
DOTT. BENDOTTI DORA ANNA	ASSESSORE	A
DOTT. DI CAMPLI VALENTINO	ASSESSORE	P
ARCH. DI NACCIO ANTONIO	ASSESSORE	P
AVV. D'OVIDIO MARCELLO	ASSESSORE	P
SIG. SASSO PASQUALE	ASSESSORE	P
DOTT. TASCIONE EVANDRO	ASSESSORE	A

Risultano n. 5 presenti e n. 3 assenti.

Assume la presidenza il DOTT. VALENTE GIUSEPPE in qualita' di VICE SINDACO assistito dal Segretario Generale DOSSA GIANCRISTOFARO DANIELA

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

A seguito di che,



LA GIUNTA COMUNALE

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 recante il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

VISTO l'allegato atto propulsivo proveniente dall'Ass. Affari Generali-Risorse Umane ad oggetto:

DISCIPLINA DELLE MISSIONI/TRASFERTE E RIMBORSO SPESE VIAGGIO SOSTENUTE DAL PERSONALE - PROVVEDIMENTI

VISTO CHE sull'atto di cui sopra, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 sono stati resi in senso favorevole i pareri di regolarità tecnica e contabile rispettivamente dal:

- responsabile del servizio interessato;
- responsabile del settore "Programmazione e gestione economico-finanziaria";

CONDIVISI i contenuti dell'atto in argomento;

RITENUTA l'urgenza e ravvisata la necessità di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del più volte citato D. Lgs. n. 267/2000;

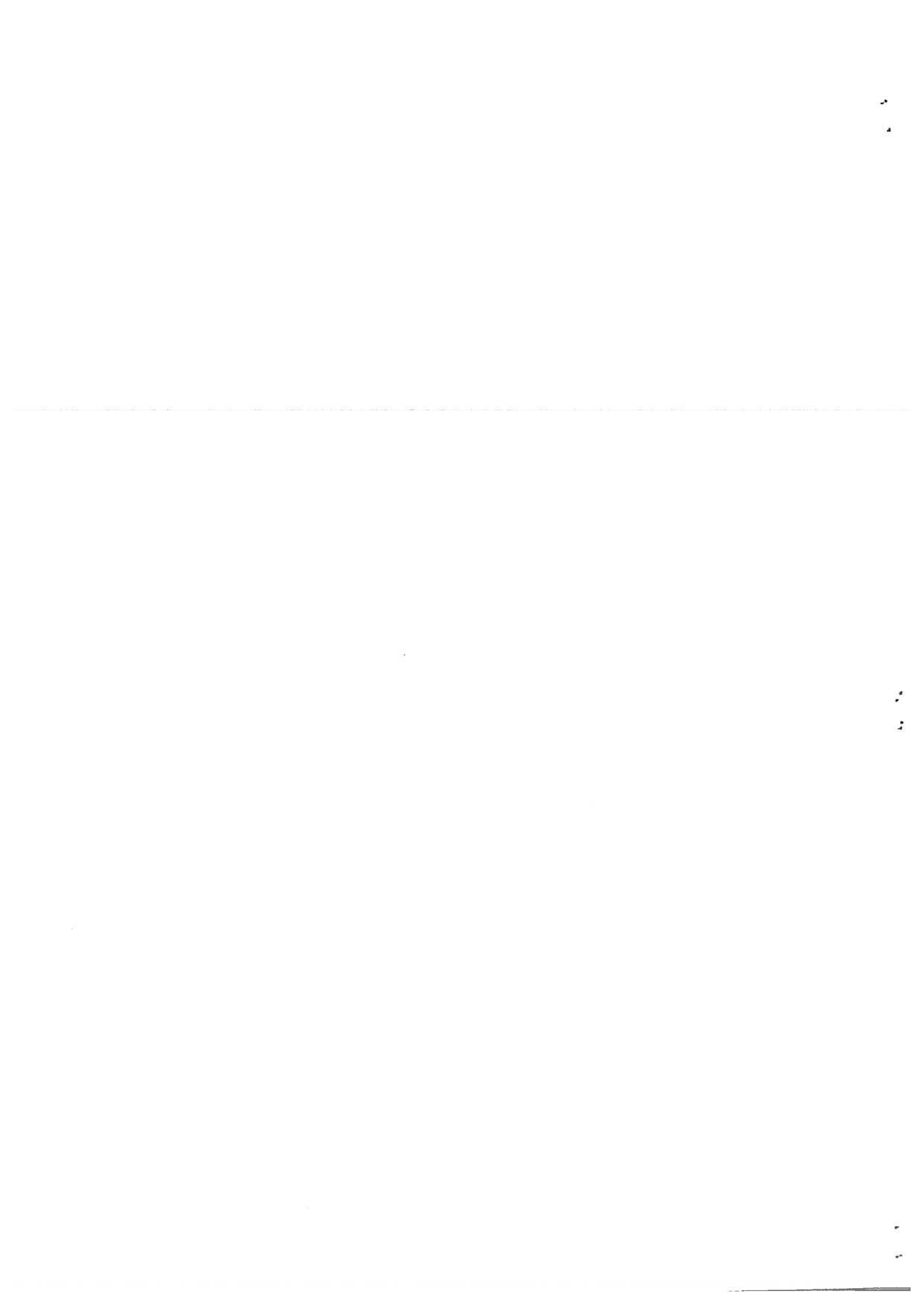
VISTA la Legge 7.8.1990, n. 241;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

A VOTI unanimi legalmente resi e verificati;

DELIBERA

- 1) di approvare e fare propria ad ogni effetto di legge l'allegata proposta di deliberazione;
- 2) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D. Lgs. n. 267/2000, visto l'esito unanimamente favorevole dell'apposita votazione palese all'uopo espletata.





COMUNE DI LANCIANO

PROVINCIA DI CHIETI

CITTA' MEDAGLIA D'ORO AL V.M.

Settore: AFFARI GENERALI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. Proposta 336

Data 23-07-14

OGGETTO: DISCIPLINA DELLE MISSIONI/TRASFERTE E RIMBORSO SPESE VIAGGIO SOSTENUTE DAL PERSONALE - PROVVEDIMENTI

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL D.L.vo 18/8/2000 N. 267:

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
INTERESSATO

Parere favorevole in ordine alla regolarita'
tecnica

Il Dirigente Settore
"Affari Generali"
Dott.ssa Maria C. Palumbo

Data 23/07/14

IL RESPONSABILE DI
RAGIONERIA

Parere favorevole in ordine alla regolarita'
contabile e copertura finanziaria

Il Responsabile

Data 24/10/14

IL SINDACO/
L'ASSESSORE

Data 24/10/2014

ASSESSORE AGLI
AFFARI GENERALI
GIUSTIZIA PENALE/LIVANE
Dott. Valentin Di Campi

IL SEGRETARIO
GENERALE

Visto

Data

L'ASSESSORE AL PERSONALE

PREMESSO CHE:

- il decreto legge n. 78 del 2010, convertito con modificazioni nella L. n. 122/2010, con l'articolo 6, comma 12, , dispone che: "A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto 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. 165 del 2001, e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi"

- il citato articolo 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836, testualmente recita: "Al personale che per lo svolgimento di funzioni ispettive abbia frequente necessità di recarsi in località comprese nell'ambito della circoscrizione territoriale dell'ufficio di appartenenza e comunque non oltre i limiti di quella provinciale può essere consentito, anche se non acquista titolo alla indennità di trasferta, l'uso di un proprio mezzo di trasporto con la corresponsione di un'indennità di L. 43 a chilometro quale rimborso spese di viaggio, qualora l'uso di tale mezzo risulti più conveniente dei normali servizi di linea. L'uso del mezzo proprio di trasporto deve essere autorizzato dal dirigente generale o da altro capo ufficio avente qualifica non inferiore a quella di primo dirigente o equiparata che, in sede di liquidazione di detta indennità, dovrà convalidare il numero dei chilometri percorsi indicati dagli interessati. Il consenso all'uso di tale mezzo viene rilasciato previa domanda scritta dell'interessato dalla quale risulti che l'amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso. Nei casi in cui l'orario dei servizi pubblici di linea sia conciliabile con lo svolgimento della missione o tali servizi manchino del tutto, al personale che debba recarsi per servizio in località comprese nei limiti delle circoscrizioni di cui al primo comma del presente articolo, può essere consentito, con l'osservanza delle condizioni stabilite nel comma precedente, l'uso di un proprio mezzo di trasporto. Per i percorsi compiuti nelle località di missione per recarsi dal luogo dove è stato preso alloggio al luogo sede dell'ufficio o viceversa e per spostarsi da uno ad altro luogo di lavoro nell'ambito del centro abitato non spetta alcun rimborso per spese di trasporto, né alcuna corresponsione di indennità chilometrica";

- l'art. 8 della legge del 26 Luglio 1978, n. 417, stabilisce che: "La misura dell'indennità chilometrica di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836, è ragguagliata ad un quinto del prezzo di un litro di benzina super vigente nel tempo. Sulle misure risultanti va operato l'arrotondamento per eccesso a lira intera. Il dipendente statale trasferito di autorità, per il trasporto di mobili e masserizie può servirsi, nei limiti di peso consentiti e previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, di mezzi diversi dalla ferrovia. In tal caso le spese saranno rimborsate con una indennità chilometrica di L. 60 a quintale o frazione di quintale superiore a 50 chilogrammi, fino ad un massimo di 40 quintali per i mobili e le masserizie e di un quintale a persona per il bagaglio. Il rimborso non potrà comunque superare la spesa effettivamente sostenuta e documentata. Al dipendente è rimborsata inoltre l'eventuale spesa sostenuta per pedaggio autostradale. L'indennità dovuta per i percorsi o frazioni di percorso non serviti da ferrovia o altri servizi di linea e quella per i percorsi effettuati a piedi in zone prive di strada, a norma degli articoli 12, settimo comma, e 19, terzo comma, della legge 18 dicembre 1973 n. 836, sono elevate, rispettivamente a L. 100 ed a L. 150 a chilometro.

L'indennità prevista dall'art. 19, comma quarto, della stessa legge è elevata a L. 150 a chilometro. Le indennità, di cui ai commi terzo - quinto e sesto del presente articolo, sono rideterminate annualmente ai sensi del precedente art. 1, nei limiti dell'aumento percentuale apportato all'indennità di trasferta.";

- il successivo art. 9, della Legge n. 417/1978, prevede che: " quando particolari esigenze di servizio lo impongano e qualora risulti economicamente più conveniente, l'uso del proprio mezzo di trasporto può essere autorizzato, con provvedimento motivato, anche oltre i limiti della circoscrizione provinciale"

- l'art 41, comma 4 del CCNL 14.9.2000 Regioni ed Autonomie Locali norma quanto segue: " Il dipendente può essere eccezionalmente autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto, sempreché la trasferta riguardi località distante più di 10 Km dalla ordinaria sede di servizio e diversa dalla dimora abituale, qualora l'uso di tale mezzo risulti più conveniente dei normali servizi di linea. In tal caso si applica l'art.43, commi 2 e ss., e al dipendente spetta l'indennità di cui al comma 2, lettera a), eventualmente ridotta ai sensi del comma 8, il rimborso delle spese autostradali, di parcheggio e dell'eventuale custodia del mezzo ed una indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni Km."

RISCONTRATO CHE :

- l'art. 6, comma 12 della Legge n. 122/2010 ha disposto, a decorrere dal 31 maggio 2010, la disapplicazione al personale dipendente della pubblica amministrazione ex art. 1, comma 2 del decreto legislativo n. 165/2001, e, quindi, anche ai dipendenti degli enti locali, delle seguenti disposizioni di legge, dei sopra richiamati articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417, che disciplina l'entità dell'indennità chilometrica, di cui al primo comma del suddetto art. 15 della legge 836/1973 (un quinto del prezzo di un litro di benzina super vigente nel tempo, nonché rimborso dell'eventuale spesa sostenuta per pedaggio autostradale), nonché delle disposizioni contenute nei contratti collettivi disciplinanti il medesimo tema e, quindi, per quanto attiene i comuni, l'art. 41, comma 4. del CCNL 14.9.2000;

RILEVATO CHE: in fase di prima applicazione, sono intervenuti, al fine di agevolare l'applicazione delle succitate disposizioni:

- la Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia, con la Delibera del 12.10.2010, n. 949;

- la Ragioneria Generale dello Stato con la Circolare del 22.10.2010, n. 36;

- la Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Toscana, con deliberazione del 17 novembre 2010, n. 170/2010/PAR;

- in specie, come osservato dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per la Lombardia, l'art. 6, comma 12, L. n. 122/2010 ha "una portata applicativa non limitata ai soli dipendenti che svolgono funzioni ispettive" trovandone conferma anche nella Relazione al disegno di legge "Conversione in legge del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78", a tenore della quale l'indicato disposto di legge è rivolto a sopprimere l'utilizzo del mezzo proprio di trasporto per il personale contrattualizzato che, nei casi debitamente autorizzati, dimostrava la necessità di dover ricorrere al mezzo proprio, attesa l'impossibilità di utilizzo dei mezzi pubblici." ... omissis... "in quanto lo scopo ultimo del legislatore si sostanzia nel taglio della spesa pubblica che, nel caso di specie, si traduce nella soppressione della misura dell'indennità chilometrica, ragguagliata ad un quinto del prezzo di un litro di benzina vigente nel tempo, che rimborsava le spese per l'utilizzo del mezzo proprio";

- inoltre, il Giudice contabile lombardo evidenzia che: "l'area di disapplicazione delle norme, recata dall'ultimo capoverso del comma 12, più volte menzionato, non si estende, altresì, all'art. 9, della legge di adeguamento del trattamento economico di missione e di trasferimento del 1978 n. 417, che così recita: "quando particolari esigenze di servizio lo impongano e qualora risulti economicamente più conveniente, l'uso del proprio mezzo di trasporto può essere autorizzato, con provvedimento motivato, anche oltre i limiti della circoscrizione provinciale", in considerazione della circostanza che "la disposizione da ultimo richiamata continua ad esplicare i suoi effetti in quanto attiene alle modalità di

organizzazione di servizi pubblici e non riguarda la razionalizzazione della spesa del personale, inquadrabile nel più ampio *genus* di riduzione della spesa pubblica dell'amministrazione.", con ciò dovendosi concludere che "pur raccomandandosi un'attenta valutazione della fattispecie secondo i criteri di buon andamento di cui all'art. 97 Cost. da parte dell'amministrazione provinciale nella piena esplicazione della propria autonomia decisionale, improntata a criteri di indubbia discrezionalità, questa Sezione ritiene che la norma di cui all'art. 6, comma 12 del d.l. n.78, convertito nella Legge n. 122 del 2010, letta in senso costituzionalmente orientato, non può intervenire nell'organizzazione dei servizi degli enti locali. Pertanto, in vigenza dell'art. 9 della legge 26 luglio 1978, n. 417, ed in presenza delle due condizioni previste dalla medesima norma, vale a dire le *particolari esigenze di servizio e la convenienza economica*, l'uso del mezzo proprio può essere autorizzato, con la rifusione delle spese effettivamente sostenute, tenuto conto della peculiarità del servizio espletato e delle funzioni dell'ente locale, garantite dall'ordinamento.";

ALTRESI' CHE:

- successivamente interveniva anche la Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Toscana, con deliberazione del 17 novembre 2010, n. 170/2010/PAR, fornendo un'interpretazione della norma diversa dalla soluzione adottata dalla Corte di Conti per la Lombardia. In particolare, la Sezione Toscana, dopo aver richiamato il disposto normativo di cui all'art. 6, comma 12 della L. 122/2010, l'abrogato art. 15 della L. 836/1973 e la disposizione dell'art. 9 della L. 417/78, considerata tutt'ora in vigore, osservava che il predetto comma 12 dell'art. 6 "si applica anche agli enti locali, in virtù dell'espresso richiamo a tutte le amministrazioni 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 dicembre 2009, n. 196. D'altra parte, la norma stessa contempla specifiche e dettagliate ipotesi escluse dal rispetto dei limiti di spesa". In secondo luogo, osservava la Sezione Toscana, "la norma di cui all'art. 6 citato abroga le disposizioni "analoghe" a quelle previste dalla richiamata legge, contenute nella contrattazione collettiva. Dato il tenore delle disposizioni legislative abrogate, si deve ritenere che tra quelle pattizie di contenuto analogo rientri certamente l'art. 41 del CCNL 14.09.2000, che disciplina la quantificazione dell'indennità chilometrica da corrispondere al dipendente, ma non la norma di cui all'art. 43 del medesimo CCNL, riguardante l'obbligo per l'ente locale di stipulare una polizza assicurativa a vantaggio dei dipendenti autorizzati all'utilizzo del mezzo proprio. La ratio della norma di cui all'art. 6, infatti, anche in virtù della non abrogazione dell'art. 9 della L. n. 417/78, non è quella di intervenire sull'istituto dell'autorizzazione ad utilizzare il mezzo proprio, abrogandolo, ma, al contrario, è improntata esclusivamente alla riduzione della spesa che ne consegue. Difatti l'art. 6 della legge n. 122/10, rubricato "Riduzione dei costi degli apparati amministrativi", si inserisce in quelle disposizioni indirizzate alla riduzione della spesa pubblica e persegue, pertanto, il solo scopo di abrogare le norme statali e contrattuali che disciplinano l'esborso economico a carico dell'ente pubblico".

La conclusione della Sezione Toscana era, pertanto, che "l'ente locale potrà autorizzare l'uso del mezzo proprio, ove ciò trovi convenienza per l'ente stesso rispetto ad altre soluzioni (ad esempio, rispetto al trascorrere la notte fuori a carico dell'ente o ad utilizzare un'auto di servizio nelle disponibilità dell'ente stesso), ma non potrà procedere al rimborso della spesa per la benzina che resterà, pertanto, a carico del dipendente". Avendo rilevato, infine, che sull'argomento vi è difforme indirizzo interpretativo tra Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti e ritenuto che il quesito in esame potesse rivestire carattere di questione di massima di particolare rilevanza, la Sezione Toscana decideva di deferire alle Sezioni Riunite la suddetta questione ai sensi dell'art. 17 comma 31, del D.lgs n. 78/09, convertito in L. 102/2009;

- ulteriormente, la Corte dei Conti - Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, con la deliberazione del 30.11.2010, n. 1028/2010/PAR, prendeva atto della richiamata proposta della Sez. Toscana di deferimento della questione di massima alle Sezz. Riunite, richiamando

le motivazioni espresse e le conclusioni assunte con il proprio citato parere del 12.10.2010, n. 949/2010;

OSSERVATO CHE :

- la Corte dei Conti - Sezioni Riunite, con delibera del 07.02.2011, n. 8, disponeva che, con la norma di cui all'art. 6, c. 12, D.L. n. 78/2010, convertito nella L. n.122/2010, a decorrere dalla data di entrata in vigore del precitato decreto legge, l'art. 15 della legge n. 836/1973 e l'art. 8 della legge n.417/1978 cessano di applicarsi al personale contrattualizzato, al fine di una riduzione di spesa. Pertanto, ritiene tuttora in vigore l'art. 9 della legge n. 417/1978, che prevede, per l'ente locale, la possibilità di autorizzare l'uso del mezzo di trasporto privato, ma non il rimborso delle relative spese. L'amministrazione deve, tuttavia, stipulare una polizza assicurativa connessa all'utilizzo autorizzato del mezzo proprio. *Le disposizioni interne delle singole amministrazioni potranno prevedere, in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, un indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici, ove ciò determini un più efficace espletamento dell'attività, garantendo, ad esempio, un più rapido rientro in servizio, risparmi nel pernottamento, o l'espletamento di un numero maggiore di interventi.*

CONSIDERATO CHE:

- al fine di dare applicazione alla disposizione legislativa in parola, l'Ente intende disciplinare i casi di possibile ricorso all'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti comunali;

- in ossequio alle indicazioni interpretative in rassegna, dettate sul punto dalla Corte dei Conti - Sezioni Riunite, il ricorso al mezzo proprio verrà subordinato alle seguenti condizioni: che non vi sia possibilità di ricorso ai mezzi pubblici, o che tale evenienza risulti eccessivamente gravosa e temporalmente dispendiosa, procedendo, comunque, al solo rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'uso del mezzo proprio, in misura non superiore all'eventuale spesa che sarebbe derivante all'Ente dall'uso di mezzi pubblici, ove tale modalità fosse utilmente praticabile;

- pertanto, è intendimento di questa Amministrazione consentire ai dipendenti l'utilizzo del mezzo proprio, in caso di missione, previa autorizzazione dirigenziale, unicamente, quando non può farsi utilmente ricorso a mezzi di trasporto pubblico o il ricorso agli stessi risulti eccessivamente dispendioso per la durata dei tragitti (il doppio del tempo necessario rispetto a quello che deriverebbe all'impiego del mezzo proprio) e la lontananza dei percorsi dei mezzi pubblici da impiegarsi rispetto ai luoghi di destinazione. In ogni caso, sarà garantito al dipendente il solo rimborso delle spese che, qualora sia stato possibile il ricorso al mezzo di trasporto pubblico, non potranno superare l'ammontare della tariffa della tratta di andata e ritorno del medesimo.

ALTRESI' CHE:

- compete al Segretario Generale, ai Dirigenti di Settore ed al Responsabile P.O. del Corpo di Polizia Municipale, ciascuno per le quanto di spettanza, autorizzare preventivamente il personale all'espletamento delle missioni ed all'eventuale impiego del mezzo proprio; in quest'ultimo caso, i suddetti Responsabili sono tenuti a motivare l'economicità di tale scelta ed a documentarla, producendo i relativi giustificativi di spesa, da trasmettere, unitamente al rendiconto per il rimborso della missione, al Settore Affari Generali - Funzione Gestione RR. UU., che provvederà alla conseguente liquidazione;

RITENUTO lo schema di regolamento allegato congruo ed esaustivo a disciplinare la materia *de qua*;

VISTO l'art. 6, comma 12, Legge n. 122/2010;

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il D.lgs. n. 165/2001;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente regolamento degli uffici e servizi.

DELIBERA

1. di approvare, per le ragioni indicate nella parte narrativa, la disciplina delle trasferte e rimborso spese viaggio sostenute dai dipendenti di questa Amministrazione, regolamentando l'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti, allegato sotto la lettera "A" al presente provvedimento, per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che l'applicazione della disciplina in questione regolerà anche le spese sostenute dalla data di entrata in vigore dell'art.6, comma 12, L. n. 122/2010, nel rispetto dei limiti stabiliti, in sede interpretativa, dalla Corte Costituzionale nelle recenti sentenze nn. 182/2011 - 139/2012;
3. di trasmettere copia della proposta, alla R.S.U. e alle Organizzazioni sindacali, in ossequio alle disposizioni contrattuali previste in materia di relazioni sindacali, ai sensi dell'art. 41, comma 12, CCNL 14.09.2000;
4. di dare, altresì, adeguata e tempestiva conoscenza al personale dipendente della disciplina regolamentare introdotta dalla presente deliberazione, al fine di agevolarne la corretta applicazione.
5. ravvisata l'urgenza, di dichiarare con successiva ed unanime votazione la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del D.Lgs. n. 267/2000.

=====

**DISCIPLINA DELLE
MISSIONI/TRASFERTE E RIMBORSO
SPESE VIAGGIO SOSTENUTE DAL
PERSONALE DEL COMUNE DI
LANCIANO**





**DISCIPLINA DELLE MISSIONI/TRASFERTE E RIMBORSO SPESE VIAGGIO SOSTENUTE
DAL PERSONALE**

INDICE

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Autorizzazione alla trasferta
- Art. 3 Uso del mezzo di trasporto
- Art. 4 Rimborso dei pasti e del pernottamento
- Art. 5 Rimborso spese di viaggio
- Art. 6 Rimborsi chilometrici senza ritorno alla sede di servizio
- Art. 7 Telepass
- Art. 8 Anticipazione delle spese di viaggio
- Art. 9 Liquidazione delle spese
- Art. 10 Trasferte all'estero
- Art. 11 Lavoro straordinario
- Art. 12 Utilizzo badge magnetico
- Art. 13 Norma di rinvio
- Art. 14 Entrata in vigore

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina dei rimborsi spese sostenute dal personale dipendente per trasferte, intese come prestazioni della propria attività lavorativa, in via del tutto eccezionale e temporanea, in una diversa località dalla propria ordinaria sede di servizio.
2. Non è considerata trasferta il servizio che il dipendente, per le caratteristiche proprie della sua attività lavorativa, è tenuto a prestare ordinariamente all'esterno della sede comunale (esempio Messo comunale).
3. Non è, altresì, considerata trasferta il servizio prestato in località distante meno di 10 Km dalla propria sede di servizio. Detta mobilità temporanea dovrà, comunque, essere preventivamente autorizzata.
4. Nel caso in cui il dipendente sia inviato in trasferta in luogo compreso tra la località sede di servizio e quella di dimora abituale, la distanza si computa dalla località più vicina a quella della trasferta. Ove la località della trasferta si trovi oltre la località di dimora abituale, le distanze si computano da quest'ultima località.

Art. 2

Autorizzazione alla trasferta

1. La trasferta deve essere preventivamente autorizzata dal Segretario Generale/Dirigente di Settore/Responsabile P.O. del Corpo di Polizia Municipale per il personale della P.M. o, in assenza di questi, dal dipendente con qualifica più elevata, mediante compilazione di apposito modulo predisposto dalla Gestione Risorse Umane dell'ente, che deve contenere il luogo, la durata e il motivo della trasferta, nonché il mezzo impiegato per il raggiungimento della sede della trasferta.



2. I Dirigenti di Settore ed il Responsabile P.O. del Corpo di Polizia Municipale devono dare preventiva comunicazione scritta della loro trasferta al Segretario Generale, il quale rilascerà autorizzazione del mezzo di trasporto da utilizzare.

Art. 3

Uso del mezzo di trasporto

1. I dipendenti, i Responsabili di settore ed il Responsabile P.O. del Corpo di Polizia Municipale, inviati in trasferta, devono prioritariamente utilizzare i mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione Comunale, se disponibili, o il mezzo di trasporto pubblico secondo le seguenti classi di diritto:

- prima classe per i viaggi effettuati in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extraurbano;
- classe economica per i viaggi in aereo.

2. I dipendenti dovranno essere sempre preventivamente autorizzati dal Dirigente di Settore/ Responsabile P.O. del Corpo di Polizia Municipale di preposizione ovvero dal Segretario Generale per i Dirigenti/ P.O. del Corpo di P.M., per l'utilizzo del proprio mezzo in sostituzione del mezzo pubblico, nei seguenti casi:

- _ Quando risultino indisponibili i mezzi dell'ente;
- _ Quando si ravvisi la mancanza o l'inadeguatezza di mezzi di linea;
- _ Quando la missione preveda, nello stesso giorno, il trasferimento in più sedi;
- _ Quando l'uso del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente rispetto ai mezzi di trasporto ordinari;

_ Quando, a seguito dell'impiego di tale mezzo, si eviti un pernottamento; in tale ipotesi, i suddetti Responsabili sono tenuti a motivarne l'economicità ed a documentarla, producendo i relativi giustificativi di spesa, da trasmettere, unitamente al rendiconto, volto al rimborso della missione, al Settore Affari Generali - Funzione Gestione RR. UU., che provvederà alla relativa liquidazione.

3. In nessun caso è possibile il trasporto sul mezzo del Comune o sul proprio mezzo qualora utilizzato per servizio, di persone non autorizzate.

4. I Dipendenti, i Dirigenti di Settore ed il Responsabile P.O. del Corpo di P.M., autorizzati all'uso del mezzo proprio, devono sollevare l'Amministrazione da responsabilità dichiarando:

- a) che il veicolo di proprietà utilizzato è perfettamente in regola con le norme previste dal codice della strada per la circolazione;
- 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;

Art. 4

Rimborso dei pasti e del pernottamento

1. Ai Dipendenti, alle P.O. ed ai Dirigenti di Settore compete, per l'invio in trasferta, il rimborso delle spese, debitamente documentate e giustificate, del pasto ed eventuale pernottamento, così come disciplinato dai CCNL per i dipendenti del comparto regioni e autonomie locali:

- Ai sensi dall'art. 41 comma 5 CCNL per i dipendenti del comparto Regioni ed Autonomie locali, per le trasferte di durata superiore a 12 ore spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo a quattro stelle e della spesa per uno o due pasti, nel limite di €22,26 per il primo pasto e di complessivi €44,26 per i due pasti.



Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore e non superiore alle 12 ore compete solo il rimborso per il primo pasto.

Art. 5

Rimborso spese di viaggio

1. Unitamente alle spese di vitto e alloggio, al dipendente inviato in trasferta spetta il rimborso delle spese sostenute per il viaggio di andata e ritorno, debitamente documentate e giustificate, di seguito indicate:

a) in caso di utilizzo del mezzo pubblico:

- _ rimborso del biglietto, ivi compreso il costo della prenotazione, ove prevista;
- _ rimborso della spesa del taxi e di altri mezzi di trasporto urbani, purché adeguatamente motivata e documentata;

b) in caso di utilizzo del mezzo dell'Amministrazione:

- _ pagamento del pedaggio autostradale;
- _ pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e documentati;

c) in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio:

- _ l'indennità chilometrica è sostituita dal rimborso della spesa, che il dipendente avrebbe sostenuto utilizzando i mezzi di trasporto pubblico;
- _ pagamento del pedaggio autostradale;
- _ pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e documentati;
- _ rimborso dell'eventuale spesa del taxi e di altri mezzi di trasporto urbani, purché adeguatamente motivata e documentata;

· Per spostamenti in ambito regionale, compete il rimborso dei biglietti dell'autobus, del tram e del treno di 1^a classe;

· Per spostamenti fuori dell'ambito regionale, per le tariffe del treno possono essere prese in considerazione quelle di prima classe dei treni ad "Alta Velocità";

· Per calcolare le distanze chilometriche esatte, per i viaggi sostenuti dal dipendente, verranno consultati gli appositi siti internet istituzionali.

3. Qualora, per una medesima missione, il dipendente si avvalga solo per una parte del tragitto della propria autovettura, lo stesso dovrà indicare, nell'apposito spazio del foglio di viaggio, il percorso con il proprio automezzo ed i relativi chilometri effettuati.

5. Coloro che utilizzano Compagnie Aeree Low Cost, con prenotazione via Internet, possono avere il rimborso presentando:

- _ copia della mail di conferma della prenotazione;
- _ carta d'imbarco nominativa.

Art. 6

Rimborsi chilometrici senza ritorno alla sede di servizio

1. Nel caso di missione effettuata nel recarsi alla sede di servizio o da questa alla località di residenza o domicilio, senza ritorno alla sede di servizio, il computo delle distanze prese a riferimento per la corresponsione dell'indennità chilometrica è effettuato deducendo i chilometri relativi al percorso più breve fra la sede di servizio e la località di residenza o domicilio.



2. In nessun caso è dovuto il rimborso spese, a qualsiasi titolo, per il tragitto dalla dimora abituale all'ordinaria sede di servizio, anche se la prestazione lavorativa viene richiesta al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.

Art. 7

Telepass

1. I dipendenti, in possesso del telepass per il pagamento del pedaggio autostradale, dovranno allegare, al foglio di viaggio, l'estratto della documentazione inviata dalla società autostrade oppure la stampa dei dettagli, reperibili sul sito internet www.telepass.it, o, infine, un'autocertificazione della spesa sostenuta.

2. Nel caso in cui il nome dell'intestatario del contratto telepass sia diverso da quello del dipendente, è necessaria un'attestazione del grado di parentela con lo stesso (coniuge, ascendente, discendente, ecc.).

3. Il Segretario Generale ed i Dirigenti di Settore, potranno effettuare dei controlli a campione richiedendo la documentazione di spesa in originale.

Art. 8

Anticipazione delle spese di viaggio

1. Il dipendente inviato in trasferta ha diritto ad un'anticipazione delle spese, da parte dell'Economo, non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.

Art. 9

Liquidazione delle spese

1. Entro il giorno 10 del mese successivo alla trasferta, deve essere dichiarato, dal personale interessato, ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000, mediante l'utilizzo dell'apposito modulo, la sede, la distanza, l'ora di inizio e di fine della trasferta (durata utile anche ai fini della verifica del diritto al rimborso spese per vitto, alloggio e pasti), i mezzi utilizzati e tutte le spese di viaggio sostenute, documentate dai relativi giustificativi, che devono essere allegati, corredata dall'apposita autorizzazione, rilasciata dal Responsabile di riferimento, che, in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, dovrà attestarne e documentarne l'economicità.

2. Il modello, debitamente sottoscritto dal personale interessato, deve essere vistato, rispettivamente, dal Segretario Generale per i Dirigenti, dal Dirigente di Settore per i dipendenti, dal Responsabile P.O. del Corpo di P.M. per gli Specialisti di Vigilanza e gli Istruttori di P.M. e, successivamente, inoltrato al Settore Affari Generali - Funzione Gestione RR. UU. per la liquidazione finale entro il suddetto termine.

3. In caso di missione con anticipo delle spese, nel modello di liquidazione dovrà essere indicata la somma anticipata e le spese effettivamente sostenute, presentando tutta la documentazione all'Ufficio Economo.

Art. 10

Trasferte all'estero

1. Le missioni all'estero sono disciplinate dalle norme contrattuali valide per le missioni in Italia e dalle norme contenute nel presente Regolamento, con le seguenti integrazioni:

a) l'invio in trasferta deve essere preventivamente autorizzato con provvedimento del Segretario Generale, sentito il Dirigente di Settore/Responsabile P.O. del Corpo di P.M. competente;



- b) la trasferta all'estero scatta nel momento in cui si oltrepassa il confine italiano, da e per l'Italia, mentre il tempo impiegato dalla partenza sino al confine italiano e dal confine italiano sino all'arrivo è considerato come missione sul territorio nazionale.
- c) il tempo impiegato per la trasferta all'estero, è calcolato a giorni interi, con arrotondamento alla giornata delle ore residue.
- d) in sede di liquidazione dei rimborsi spese si applicano, se più favorevoli rispetto alle disposizioni dei vigenti CCNL del personale enti locali e della dirigenza, le norme che disciplinano il trattamento di trasferta all'estero del personale civile delle amministrazioni statali.

Art. 11

Lavoro straordinario

1. Il dipendente inviato in trasferta, che prolunga il normale orario di lavoro per esigenze di servizio, (es. 08,00-14,00 15,00-18,00) ha diritto, se debitamente autorizzato, al compenso per lavoro straordinario, da liquidare secondo la procedura prevista nelle disposizioni regolamentari vigenti per detto istituto.
2. Non costituisce prestazione di lavoro straordinario il tempo trascorso al di fuori della reale effettiva prestazione lavorativa, vale a dire, il tempo utilizzato per il viaggio di andata e per quello di ritorno, per la consumazione dei pasti (nella misura di un'ora ciascuno) e quello per l'eventuale pernottamento, intercorrente tra le ore 20,00 e le ore 08,00 del giorno successivo.
3. Esclusivamente per il personale di cat. "B", p.p "Esecutore Tecnico", con mansioni di autista, il tempo impiegato per il viaggio di andata e di ritorno nonché per la sorveglianza e custodia del mezzo, è considerato a tutti gli effetti attività lavorativa e, pertanto, remunerabile come lavoro straordinario.

Art. 12

Utilizzo badge magnetico

Ai sensi dell'art. 6 bis del Regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro, del lavoro straordinario, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti, giusta Deliberazione di G.C. del 17.07.2014, n. 282, i dipendenti autorizzati ad effettuare missioni superiori a 10 Km, dovranno timbrare prima dell'uscita e successivamente al rientro in sede, il cod. "80".

Art. 13

Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio alle vigenti normative contrattuali e di legge in materia.

Art. 14

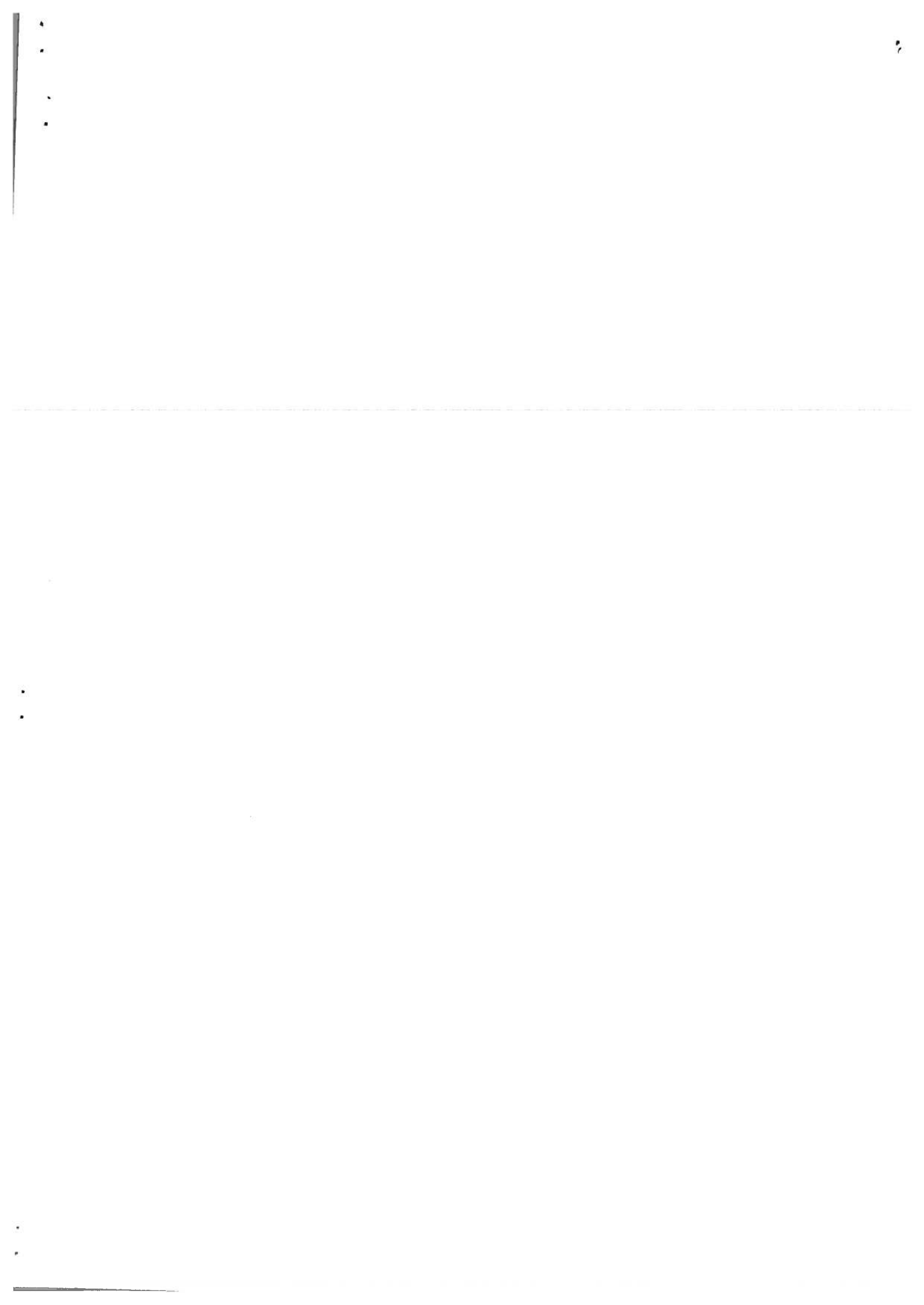
Entrata in vigore

Il presente disciplinare entra in vigore il giorno di esecutività del relativo provvedimento di approvazione.

•
•
•
•

•
•

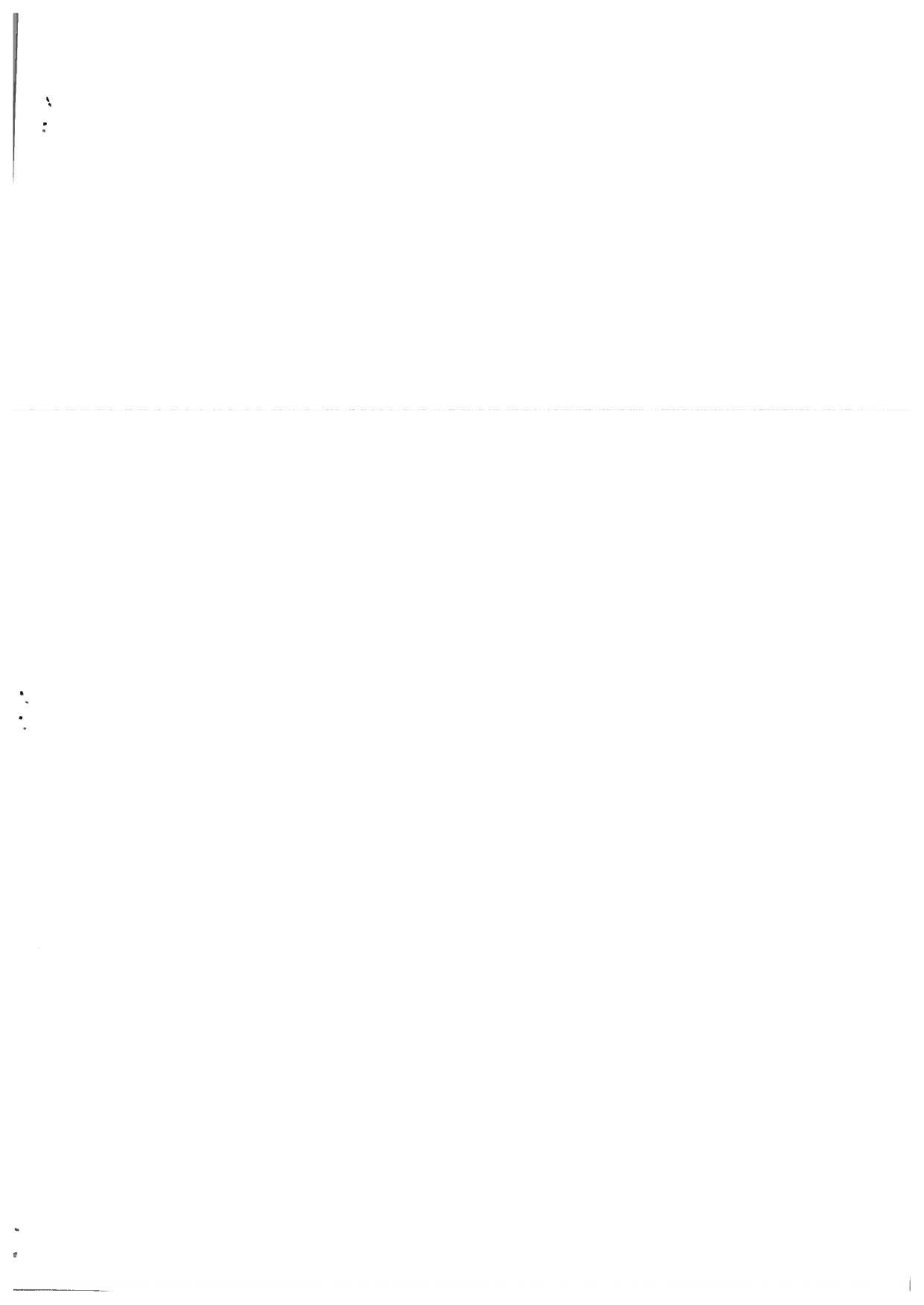
•
•



•
•
•
•

•
•

•
•



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to come da originale

IL VICE SINDACO
F.to come da originale

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Lanciano in data odierna per restarvi 15 giorni consecutivi.

La presente copia è conforme all'originale.

Lanciano, li 26 NOV. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA GIANCRISTOFARO DANIELA

