

COMUNE DI MONTE GIBERTO (FM)

(Approvato con delibera GM n.26 del 29.04.2011)

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE MISSIONI DA PARTE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI MONTE GIBERTO

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 122/2010 e 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 da parte del servizio ragioneria. Da 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. 1

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dello svolgimento delle missioni da parte del personale del Comune di Monte Giberto. Le missioni sono di norma svolte utilizzando i mezzi messi a disposizione dall'Ente o mediante utilizzo del mezzo proprio, per particolari esigenze di servizio che lo impongano o qualora risulti economicamente più conveniente in relazione alle disposizioni di cui all'articolo 9 della Legge 417/1978.

Art. 2

Il personale dipendente per recarsi in missione presso sedi di altri enti o di altri soggetti per ragioni di servizio, deve munirsi di preventiva autorizzazione ed utilizzare il mezzo messo a disposizione dall'Ente a tale scopo. Il dipendente che utilizza il mezzo dell'Ente è responsabile del corretto uso, della sua custodia, dei rifornimenti necessari e della segnalazioni di eventuali manutenzioni all'ufficio tecnico preposto.

Al termine della missione con il mezzo dell'Ente, il dipendente deve compilare l'apposito "registro di bordo".

Per i rifornimenti il dipendente deve prioritariamente rivolgersi alle stazioni di rifornimento presso la quale l'Ente si serve abitualmente e compilare l'apposita scheda.

Art. 3

Quando la missione è inderogabile ed il mezzo dell'Ente non è disponibile, il personale può chiedere di essere autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio.

L'utilizzo del mezzo proprio può essere altresì autorizzato, su richiesta del dipendente, quando sia ritenuto più "conveniente" per l'espletamento della missione per i tempi di espletamento della stessa in termini di efficienza ed efficacia (non solo per l'aspetto finanziario)

I casi sono:

- a) qualora il tragitto da percorrere non sia coperto dal servizio pubblico in grado di far rispettare i tempi dell'assolvimento della missione, senza allungare inutilmente i tempi di lavoro del personale, oppure la località da raggiungere non sia affatto servita dal servizio pubblico;
- b) qualora il luogo finale della missione sia più vicino al luogo di residenza del dipendente rispetto al luogo di ricovero del mezzo dell'Ente;

Art. 4

La missione è autorizzata dal Segretario Comunale dell'Ente per i titolari di posizioni organizzative e da questi ultimi per il restante personale appartenente alla propria area di responsabilità.

Art. 5

La missione è considerata inderogabile quando il buon andamento dei servizi dell'amministrazione possa subire pregiudizio dalla mancata presenza del dipendente presso il luogo o ufficio oggetto di missione.

La valutazione della inderogabilità viene effettuata dal firmatario dell'autorizzazione.

Art. 6

Al personale autorizzato alla missione saranno rimborsate le spese documentate ed effettivamente sostenute nella misura così come sotto specificate:

- a) pedaggi autostradali ;
- b) parcheggi a pagamento;
- c) spese per vitto qualora la missione si protragga oltre le sei ore continuative;
- d) rimborso delle spese di utilizzo del mezzo proprio nella misura del costo del mezzo di trasporto pubblico.