



# COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

PROVINCIA DI ROVIGO

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 25

### O G G E T T O

*Regolamento per l'uso del proprio mezzo per adempimenti connessi all'attività amministrativa dell'Ente.*

L'anno duemilaundici addì ventisei del mese di aprile alle ore 12:50, nella sede del Comune di Pettorazza Grimani.

La Giunta Comunale, convocata con appositi avvisi, si è oggi riunita.

<b>TINELLO Maurizio</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>NEODO Roberto</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>
<b>NOIATO Vito</b>	<b>Assessore esterno</b>	<b>A</b>
<b>BERNARDINELLO Gianluca</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>BETTINELLI Gianpaolo</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

Assiste alla seduta il Sig. CARRARELLO Guido in qualità di Segretario Comunale.

Il Sig. TINELLO Maurizio nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

N	Deliberazione Immediatamente eseguibile
S	Comunicata ai capigruppo
N	Deliberazione Soggetta a ratifica



## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che nell'esercizio delle funzioni istituzionali, al dipendente in ruolo, nel caso in cui venisse autorizzato ad eseguire missioni per conto dell'Ente, gli veniva riconosciuto il rimborso chilometrico oltre ad un'indennità di trasferta, ai sensi dell'art. 15 della L. 836 del 18/12/1973;

**CHE** l'art.6 comma 12 D.Legge 31 maggio 2010, n.78, convertito in legge con modificazioni, dell'art. 1 comma 1 Legge 30 luglio 2010, n.122 recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica" prevede che, a decorrere dal 01.01.2011 le Amministrazioni Pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, le norme di cui in premessa non trovano più applicazione;

**CHE** quanto espresso è riferito ad ogni modo al personale contrattualizzato di cui al D.lgs 165/2001;

**CHE** ulteriori ed eventuali provvedimenti che contrastino con la disciplina ivi riportata nella L. 122/2010 non trovano più applicazione;

**VISTA** la circolare n.36/2010 della Ragioneria Generale dello Stato;

**VISTA** altresì la delibera della Corte dei Conti Lombardia n. 949 del 12/10/2010 nonché la n. 11/2011 della Liguria nonché quella della Toscana - delibera 17/11/2010 n. 171;

**VISTA** quindi la delibera n°3 della Corte dei Conti a sezioni riunite del 2011;

**ATTESO** che questo Ente è dotato di un'unica vettura di servizio per l'uso istituzionale, che viene di norma usata dal personale dipendente, ma anche saltuariamente dalla Protezione Civile Comunale in occasione di particolari necessità;

**RITENUTO** necessario disciplinare la questione sull'utilizzo del mezzo proprio per le trasferte da parte del personale dipendente dell'Ente sulla base delle esigenze proprie, considerate le condizioni geografiche, logistiche e viarie e dei trasporti del nostro territorio uniformandosi alle disposizioni sopra citate;

**RAVVISATA** comunque la necessità così come prescritta dalla normativa vigente, in particolare riferimento all'art. 161 del CCNL aggiornato al 31.7.2009, adeguare la copertura assicurativa in relazione all'utilizzo dei mezzi propri nell'ambito delle funzioni istituzionali;

**VISTO** il T.U.EE.LL. approvato con D.lgs 18/8/2000 n. 267;

**ACQUISITI** gli allegati pareri resi dai responsabili competenti in merito alla regolarità tecnica e contabile del presente atto;

**CON VOTI** unanimi legalmente espressi;

### DELIBERA

1. Di approvare l'allegato regolamento di organizzazione per l'uso dell'automezzo proprio da parte del personale dipendente;
2. Di dichiarare il presente atto, con separata votazione unanime, immediatamente eseguibile.
3. Di attribuire la validità del presente atto a far data 01/01/2011.



## COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI Provincia di Rovigo

### REGOLAMENTO USO AUTO PROPRIA PERSONALE DIPENDENTE

a) Per lo svolgimento delle trasferte il personale dipendente dovrà prioritariamente utilizzare i mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione, se disponibili, e il mezzo di trasporto pubblico;

b) I Dipendenti sono preventivamente autorizzati dal Dirigente all'utilizzo del proprio mezzo di trasporto in sostituzione del mezzo pubblico nei seguenti casi: - quando non risultino disponibili per lo svolgimento della trasferta mezzi di proprietà comunale;

- o quando l'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi;

- o quando l'uso del mezzo pubblico determina conseguenze non positive sulla qualità del servizio;

- o quando gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della trasferta;

- o quando il luogo della trasferta è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o manchi del tutto.

c) In nessun caso è possibile il trasporto sul mezzo dell'ente o proprio (utilizzato per servizio), di persone non autorizzate.

d) Al dipendente inviato in trasferta spetta il rimborso delle spese sostenute per il viaggio di andata e ritorno debitamente documentate e giustificate, di seguito specificate:

d1) 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.

d2) in caso di utilizzo del mezzo dell'Amministrazione:

- pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale e delle altre spese eventualmente sostenute per carburanti, lubrificanti ed altre occorrenze;

- pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo purché adeguatamente giustificati e documentati;

d3) in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio:

- se la utilizzazione è motivata dallo svolgimento di attività di vigilanza, ispettive o di controllo ovvero è compresa nell'ambito delle attività svolte su delega della Regione e finanziata con le risorse derivanti dal Fondo Unico Regionale, nella misura di 1/5 del costo di un litro di benzina per km;

- negli altri casi, nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo stesso percorso;

- in tutti i casi il pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale; del parcheggio e della custodia del mezzo purché adeguatamente giustificati e documentati;

e) Le presenti norme sono applicabili anche alla disciplina delle trasferte effettuate dal Dirigente/Segretario, previa autorizzazione del Sindaco/Presidente

f) Le presenti disposizioni non si applicano agli spostamenti del Segretario tra i comuni partecipanti nel caso di segreteria convenzionata e non si applicano ai Dirigenti nel caso di spostamento tra i comuni aderenti alla gestione associata per i quali rimarranno in vigore le precedenti norme regolamentari sui rimborsi ed indennità;

g) 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.



**UFFICIO: TECNICO**

**OGGETTO DELLA PROPOSTA:**

*Regolamento per l'uso del proprio mezzo per adempimenti connessi all'attività amministrativa dell'Ente.*

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. 18.8.2000 n. 267 si esprime parere:

• **in ordine alla regolarità tecnica:**

**Favorevole**

Pettorazza Grimani, 26-04-2011

Il Responsabile del servizio  
F.to RIZZI LUCA

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. 18.8.2000 n. 267 si esprime parere:

• **in ordine alla regolarità contabile:**

**Favorevole**

Pettorazza Grimani, 26-04-2011

Il Responsabile del servizio  
F.to FINOTTI PAOLO

**VERBALE LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO.**

Il Presidente  
F.to TINELLO Maurizio

Il Segretario Comunale  
F.to CARRARELLO Guido



**RELATA DI PUBBLICAZIONE**

N. Reg. 0

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che l'avanti esteso verbale viene pubblicato il giorno **2 MAG. 2011** all'Albo Pretorio del Comune, ove resterà esposto per 15 giorni consecutivi. (art. 124, del T.U. Ord. Enti Locali ex D.Lgs. 18.08.2000 n. 267).

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to CARRARELLO Guido

E' Copia conforme all'originale da servirsi per uso amministrativo.

Add)

**- 2 MAG. 2011**



IL SEGRETARIO COMUNALE  
CARRARELLO Guido

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,  
Visto il T.U. Ord. Enti Locali ex D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal **2 MAG. 2011**,
- E' stata comunicata, con lettera n. **1441** in data **2 MAG. 2011** ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125, del T.U. Ord. Enti Locali ex D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
- E' divenuta esecutiva il giorno **17 MAG. 2011**

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 del T.U. ex D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

dalla Residenza comunale, li **2 MAG. 2011**

IL SEGRETARIO COMUNALE

