



**COMUNE DI DERVIO**  
*PROVINCIA DI LECCO*

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO DELLE SPESE  
DI VIAGGIO SOSTENUTE DAL PERSONALE DIPENDENTE E  
DAGLI AMMINISTRATORI COMUNALI***

*Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 29.04.2013*

### **Articolo 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il rimborso delle spese di viaggio spettanti al personale dipendente ed agli amministratori comunali.

### **Articolo 2 – Mezzi di trasporto utilizzabili**

1. Il personale dipendente, anche a comando o con contratto a tempo determinato, nonché i Lavoratori Socialmente Utili e gli amministratori comunali effettuano i viaggi relativi alle missioni ed alle trasferte utilizzando uno dei seguenti mezzi di trasporto, secondo quanto disciplinato nel presente regolamento:

- a) utilizzo dell'autovettura comunale;
- b) utilizzo dei mezzi pubblici;
- c) utilizzo del mezzo di trasporto di proprietà.

2. Fermo restando che l'uso del mezzo proprio è possibile solo nel caso in cui il dipendente, il lavoratore ad altro titolo o l'amministratore lo consenta, tra i mezzi di trasporto sopra specificati verrà prescelto quello che consenta di meglio perseguire gli obiettivi di economia, efficienza ed efficacia.

### **Articolo 3 – Legittimazione al rimborso**

1. L'uso dell'autovettura comunale ovvero il rimborso delle spese di viaggio mediante mezzi di trasporto pubblico ovvero mediante mezzi propri, sono soggetti ad autorizzazione:

- a) da parte del Responsabile della Struttura di Appartenenza per il personale dipendente;
- b) da parte del Sindaco per gli assessori;
- c) da parte del Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio comunale per i consiglieri comunali.

### **Articolo 4 – Uso dell'autovettura comunale**

1. L'uso dell'autovettura comunale, oltre che all'autorizzazione di cui all'art. 3, deve essere preventivamente comunicata all'Ufficio Lavori Pubblici che ne verifica la disponibilità.

2. Chiunque faccia uso dell'autovettura di proprietà del Comune deve:

- a) preventivamente accertarsi dello stato in cui essa si trova;
- b) compilare l'apposito registro in cui sono annotati la data, l'utilizzatore, la destinazione ed il chilometraggio del veicolo;
- c) segnalare immediatamente all'Ufficio Lavori pubblici ogni anomalia riscontrata;
- d) provvedere al rifornimento dell'autovettura prima della riconsegna qualora il contenuto del serbatoio sia inferiore ad 1/4 della relativa capienza, salvo al momento della riconsegna sia oggettivamente impossibile effettuare il rifornimento. In tale ultimo caso la necessità di provvedere al rifornimento dell'autovettura dovrà essere segnalato tempestivamente all'ufficio Lavori Pubblici.

3. Sono rimborsabili tutte le spese documentate mediante produzione di ricevuta e strettamente connesse l'utilizzo dell'autovettura comunale, quali, a titolo esemplificativo, il pagamento del pedaggio autostradale ed il pagamento del parcheggio.

### **Articolo 5 – Utilizzo dei mezzi pubblici**

1. Il personale comunale e gli amministratori effettueranno i propri spostamenti per motivi di servizio utilizzando i mezzi di trasporto pubblici tutte le volte in cui ciò appaia più conveniente rispetto all'utilizzo dell'automobile comunale, tenuto conto anche dell'eventuale maggiore dispendio di tempo che l'utilizzo dei mezzi di trasporto può comportare, del relativo onere, anche indiretto, che può derivarne all'Amministrazione Comunale, della possibilità di giungere a destinazione mediante i mezzi pubblici e dell'eventuale distanza tra la fermata del mezzo di trasporto pubblico più vicina alla destinazione e la destinazione stessa.

2. Potranno essere rimborsate le spese effettuate per l'utilizzo del mezzo di trasporto pubblico in tutti i casi in cui la trasferta o la missione sia stata autorizzata ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento ed entro i limiti delle spese documentate. Potrà essere rimborsato solo il costo del biglietto di seconda classe anche qualora il dipendente o l'amministratore abbia viaggiato in una classe superiore, salvo ciò non sia dovuto ad impossibilità oggettiva (es. esaurimento dei posti in seconda classe ed impossibilità di provvedere a prenotare per tempo il biglietto; convoglio con soli posti di prima classe, ecc.).

### **Articolo 6 – Utilizzo del mezzo proprio**

1. Il rimborso delle spese sostenute per l'utilizzo del mezzo proprio, entro i limiti specificati nei commi successivi, è subordinato:

- a) all'autorizzazione della trasferta o della missione ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento;
- b) al consenso del dipendente o dell'amministratore all'utilizzo del proprio mezzo; tale consenso si presume con l'effettivo utilizzo del veicolo;
- c) all'impossibilità o maggiore onerosità di utilizzare l'autovettura di proprietà del comune.

2. In caso di utilizzo del mezzo proprio, sono rimborsabili i seguenti costi:

- a) costo chilometrico nella misura stabilita dai successivi commi 3, 4 e 5, da moltiplicarsi per ciascun soggetto trasportato per il quale l'Amministrazione comunale avrebbe dovuto sostenere i costi dei relativi biglietti di viaggio qualora lo stesso avesse fatto uso dei mezzi pubblici di trasporto;
- b) costi strettamente connessi all'utilizzo dell'autovettura che sarebbero stati pagati anche nel caso in cui fosse stata utilizzata l'autovettura comunale, così come specificati all'art. 4, comma 3.

3. Il costo chilometrico rimborsabile è pari al costo che l'amministrazione avrebbe sostenuto qualora i dipendenti o gli amministratori avessero fruito dei mezzi di trasporto pubblici, secondo la formula determinata con la delibera di giunta che ha approvato il presente regolamento e che viene sotto riportata:

$$\frac{\sum \text{COSTO BIGLIETTO X FREQUENZA}}{\sum \text{DISTANZA X FREQUENZA}} = X \text{ € / Km}$$

Le destinazioni più frequenti, le relative frequenze, le distanze chilometriche ed i costi dei biglietti del trasporto pubblico sono rideterminati annualmente. Fino alla rideterminazione di tali elementi, trovano applicazione i criteri per il rimborso chilometrico determinato in precedenza.

4. Per gli anni 2012 e 2013 il rimborso chilometrico di cui al precedente comma 2, lettera a), è determinato applicando la formula di cui al precedente comma 3, tenendo conto delle seguenti stime relative alla frequenza con la quale si rende necessario raggiungere destinazioni servite dai mezzi pubblici di trasporto ed i relativi costi:

<b>Destinazione</b>	<b>Frequenza relativa</b>	<b>Distanza (km)</b>	<b>Costo biglietto pubblico trasporto (€)</b>
LECCO	0,40	30,7	Biglietto ferroviario 3,15 + Biglietto trasp. urbano 1,30 <b>TOTALE: 4,45</b>
COLICO	0,20	11,6	<b>1,70</b>
VALMADRERA	0,20	32,5	Biglietto ferroviario 3,15 + Autorbus Lecco – Valmadrera 1,55 = <b>TOTALE: 4,70</b>
COMO	0,10	60,2	Biglietto ferroviario: 3,15 + Autorbus Lc – Co: 3,20 + Biglietto trasp. urbano 1,30 <b>TOTALE: 7,65</b>
MILANO	0,10	82,0	Biglietto ferroviario 6,45 + Biglietto trasp. urbano 1,50 <b>TOTALE: 7,95</b>

5. In applicazione della formula di cui al precedente comma 3 ai dati stimati e precisati al precedente comma 4, il rimborso chilometrico spettante in relazione a ciascun passeggero trasportato risulta essere pari ad Euro 0,13.=.

6. In applicazione del fine di riduzione della spesa pubblica di cui all'art. 6, comma 12, del D.L. n. 78/2010, il rimborso chilometrico può mai essere superiore al valore di 1/6 del costo medio della benzina.