



COMUNE DI SERSALE

(Provincia di Catanzaro)

Via Roma – 88054 SERSALE (CZ)

Tel. N° 0961-930911 Fax 0961-936395 P.I. 00300810793

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 31 reg. DEL 03.05.2011	OGGETTO: Approvazione Regolamento per il rimborso delle spese di missione al personale dipendente autorizzato
--------------------------------------	--

UFFICIO E/O SOGGETTO PROPONENTE: *Ufficio Personale*

PARERI CUI ALL'ART. 49 del T.U. DI CUI AL D. LGS. 18.08.2000, n° 267

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità
CONTABILE.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to all'originale
(Dott.Luca Buccafurri)

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità
TECNICA.

Il Responsabile Ufficio Personale
F.to all'originale
(Dott.Luca Buccafurri)

L'anno *duemilaundici*, il **giorno 3** del mese di *Maggio* alle ore **8,30** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi la GIUNTA COMUNALE si è riunita con la presenza dei signori:

Risultano presenti:

			Presente	Assente
D.ssa	SCALFARO Vera	Sindaco		SI
Avv.	TORCHIA Salvatore	Vice - Sindaco	SI	
Sig.	GABRIELE Tommaso	Assessore	SI	
Sig.	BERLINGO' Michele	"	SI	
Sig.	ARDIMENTOSO Francesco	"	SI	
Sig.	PERRI Giuseppe	"	SI	
Sig.	PASCUZZI Matteo	"	SI	

Assiste il Segretario Comunale dell'Ente Dott.ssa **Vincenzina SICA**

Il Sindaco-Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LAGIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che sono stati acquisiti i su scritti pareri da parte dei funzionari responsabili ai sensi di quanto disposto dall'art.49 del T.U.E.L..

PREMESSO che a seguito della manovra finanziaria, D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010, è venuta meno la possibilità di rimborsare ai dipendenti del Comune le spese sostenute per l'utilizzo del proprio mezzo per sopralluoghi, partecipazione a convegni, consegne, ecc.;

VISTO l'art. 6, c. 12, D.L. 78/2010, ultimo periodo, il quale recita " *A decorrere dalla 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. n. 165 del 2001 e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi*";

ACCERTATO, in base alle disposizioni sopra dette, che a tutti i dipendenti comunali non possono più essere applicate le seguenti disposizioni:

- **art.15 L. 836/1973**, primo comma " *Al personale che per lo svolgimento di funzioni ispettive abbia frequentemente necessità di recarsi in località comprese nell'ambito della circoscrizione territoriale dell'ufficio di appartenenza e comunque non oltre i limiti di quello provinciale può essere consentito, anche se non acquista titolo alla indennità di trasferta, l'uso di un mezzo proprio di trasporto con la corresponsione di un indennità di Lire 43 a chilometro quale rimborso spese di viaggio, qualora l'uso di tale mezzo risulti più conveniente dei normali servizi di linea*"

- **art.8 L. 417/1978**, primo comma " *La misura dell'indennità chilometrica di cui al primo comma dell'art. 15 della L. 18 dicembre 1973, n. 836, è ragguagliata ad un quinto del prezzo di un litro di benzina super vigente nel tempo*"

- **art.15 L. 836/1973**, terzo comma: " *Nei casi in cui l'orario dei servizi pubblici di linea siano incompatibile 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*"

EVIDENZIATO che il personale dipendente degli Enti Locali rientra "tra il personale contrattualizzato di cui al D.Lgs. n. 165 del 2001;

RILEVATO che le norme sopra citate creano gravi difficoltà agli Enti di piccole dimensioni per le motivazioni di seguito elencate:

- le macchine in dotazione nei piccoli enti sono in numero ridotto e nella maggior parte dei casi sono necessarie in loco per i piccoli spostamenti necessari alla realizzazione di piccole manutenzioni al patrimonio comunale o per le visite ai cantieri da parte dell'ufficio tecnico, e, nella maggior parte dei casi non sono idonee a fare tratti di media lunghezza chilometrica, data la vetustà delle stesse;

- i servizi di linea pubblici di trasporto che arrivano o partono dai piccoli centri sono veramente pochi e nella maggior parte dei casi sono incompatibili con la missione da effettuare (luoghi non serviti dai mezzi pubblici), pertanto l'uso degli stessi risulta non conveniente per l'ente, soprattutto in termini di tempo impiegato per lo spostamento;

EVIDENZIATO che, essendo indispensabile per il Comune continuare ad autorizzare il personale dipendente all'uso del mezzo proprio, per le motivazioni sopra dette, si ritiene necessario riconoscere ai dipendenti soltanto le spese effettivamente sostenute, sulla base del regolamento allegato, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, soltanto per particolari esigenze di servizio e/o formazione, attestata dal responsabile del servizio di appartenenza, che accerti, altresì, la convenienza economica all'uso del mezzo proprio del dipendente;

RITENUTO integrare il Regolamento della organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTA la deliberazione della Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per la Lombardia - n. 949 del 01.10.2010;

VISTA la legge 7.8.1990, n. 241;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Con votazione unanime, espressa nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) di dare atto che la premessa fa parte integrante e sostanziale della parte dispositiva;
- 2) di approvare il "Regolamento per il rimborso delle spese spettanti al personale comunale per le missioni regolarmente autorizzate", quale appendice del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, con separata ed unanime votazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 134 c.4 del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI SERSALE
Prov. di Catanzaro

**REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE
SPESE SPETTANTI AL PERSONALE COMUNALE
PER LE MISSIONI REGOLARMENTE
AUTORIZZATE**

Approvato con delibera di G.M. n. 31 del 03/05/2011

ART. 1
(Contenuto)

Il presente regolamento contiene le norme che disciplinano la corresponsione dei rimborsi delle spese dovuti ai dipendenti comunali a tempo determinato o indeterminato, dipendenti equiparati e Segretario Comunale, che sono stati autorizzati regolarmente all'uso del mezzo proprio.

ART. 2
(Autorizzazioni)

Le missioni nell'interesse dell'Ente per i dipendenti ed equiparati devono essere autorizzate.

1. per il Segretario dal Sindaco ed, in caso di assenza o impedimento di questi, da chi lo sostituisce legalmente;
2. per i responsabili dei vari Servizi dal Segretario Comunale;
3. per il restante personale dal Responsabile del Servizio interessato.

La missione viene autorizzata, previa domanda motivata dall'interessato.

Nella domanda dovrà essere indicato:

- a) il motivo della missione;
- b) la durata della stessa;
- c) la data e l'ora della partenza;
- d) il mezzo di trasporto utilizzato;

Il Responsabile di cui sopra deve inserire nell'autorizzazione, nel caso di utilizzo del proprio automezzo, le valutazioni di cui all'Art. 4.

ART. 3

(Liquidazioni)

Alla liquidazione delle spese effettivamente sostenute, da elencarsi in apposita tabella compilata e sottoscritta dall'interessato, corredata della documentazione giustificativa, previo riconoscimento della relativa regolarità, provvede con propria determinazione il Responsabile del settore interessato.

ART. 4

(Utilizzo del proprio automezzo)

Nel caso in cui risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, e non sussistano idonei ed utili mezzi di linea per il raggiungimento della località ove la missione debba compiersi, accertato che l'ente non dispone, anche se temporaneamente, di automezzi di proprietà o nella propria disponibilità, il personale tutto, anche quello equiparato, può essere espressamente autorizzato all'utilizzo del proprio automezzo con conseguente diritto al rimborso delle spese autostradali, di parcheggio e di custodia, delle spese del carburante effettivamente sostenute riconoscendo, a riguardo, un rimborso pari a 1/5 del costo di un litro di benzina per ogni km percorso.

ART. 5

(Uso di mezzi pubblici urbani ed extraurbani)

Il personale inviato in missione può essere anche autorizzato all'utilizzo di mezzi pubblici od in servizio pubblico urbani ed extraurbani tenuto conto della convenienza dell'Ente ai fini del più rapido ed agevole raggiungimento dei luoghi ove la missione debba svolgersi.

ART. 6

(Documentazione giustificativa)

Tutto il personale inviato in missione, a corredo della tabella ai fini della liquidazione delle indennità e rimborsi previsti, deve produrre la seguente documentazione:

- dichiarazione circa la data e l'ora di partenza e di rientro in sede;
- dichiarazione relativa ai chilometri percorsi;
- fatture o titoli equipollenti relativi all'uso di automezzi tanto urbani che extraurbani;
- fatture o titoli equipollenti relativi alle spese di pernottamento o consumo di pasti;
- fatture o titoli equipollenti relativi alle spese di posteggi, custodia e pedaggi autostradali;
- qualunque altro titolo giustificativo relativo a spese ammissibili e di cui si richiede il rimborso.

ART. 7

(Rinvio)

Relativamente a quanto non previsto dal presente regolamento, si fa pieno riferimento alle norme di legge ed ai contratti di categoria nel tempo vigenti.

ART. 9
(Norma finale ed entrata in vigore)

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'esecutività della delibera di Giunta Comunale di approvazione.

Alla stessa data si intendono espressamente abrogate tutte le previgenti norme regolanti la materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco-Presidente
F.to (Dott.ssa Vera SCALFARO)

Il Segretario Comunale
F.to (D.ssa Vincenzina SICA)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITÀ

(Art. 124 comma 1, art. 125 ed art. 134 comma 3° del T.U. di cui al D. Lgs 18.08.2000, n° 267)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione, **non essendo soggetta a controllo** preventivo di legittimità, a norma dell'art. **124 comma 1 del T.U. di cui al D. Lgs. 18.08.2000, n° 267**, è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune, in data odierna, per restarvi per 15 giorni consecutivi, ed ai sensi del successivo **art. 134 comma 4° diventa esecutiva** immediatamente **in assenza di annotazione** in calce alla presente e nell'apposito riquadro, **relativa a richiesta di controllo eventuale** a termini dell'art. 127 del più volte citato T.U. 267. Contestualmente viene trasmessa con nota prot. N. 2767 ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125, D.Lgs. n. 267/2000:

Sersale, li

13 MAG. 2011

Il Segretario Comunale
(D.ssa Vincenzina SICA)
F.to all'originale

E' copia conforme al suo originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Sersale, li

13 MAG. 2011



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Vincenzina SICA)

ANNOTAZIONI RELATIVE A RICHIESTA DI CONTROLLO EVENTUALE

La suestesa deliberazione, è stata sottoposta al controllo, su richiesta - prodotta a termini dell'art. 127 comma 1 del T.U. di cui al D. Lgs. 18.08.2000, n° 267 - acquisita agli atti dell'Ente in data _____ al n° _____ di protocollo.

Il Responsabile del Servizio

Il Segretario Comunale