



COMUNE DI GAVOI
PROVINCIA DI NUORO

Copia

Data della pubblicazione: 24/07/2013

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

del 18/07/2013 N° 76

OGGETTO: APPROVAZIONE DISCIPLINA DELLE TRASFERTE E DEL RIMBORSO SPESE SOSTENUTE DAI DIPENDENTI COMUNALI E DAGLI AMMINISTRATORI

L'anno **2013** il giorno **18** del mese di **Luglio** alle ore **19.00** nella sala delle adunanze posta nella sede del Comune, convocato nei modi e nei termini di legge, si è riunita La Giunta Municipale per trattare gli argomenti all'O.D.G..

Presiede l'adunanza il Sig.: Porcu Giovanni.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Presenze
Porcu Giovanni	SI
Dario Costeri	SI
Mastio Elena	SI
Mulas Marcella	SI
Cuccui Mariangela	SI
Sedda Gianfranco	SI

Assiste alla seduta il Segretario Dott. **Gattu Teresa** incaricato della redazione del Verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che il personale dipendente, il Segretario Comunale e gli amministratori effettuano per conto dell'Ente, trasferte in località fuori dal territorio comunale;
- che per tali trasferte, devono poter utilizzare, previa autorizzazione, i mezzi di loro proprietà in caso di indisponibilità di mezzi dell'Ente e di impossibilità d'uso dei mezzi di trasporto pubblico per motivi di economicità e buon andamento;
- che l'articolo 84, commi 1 e 2 del T.U.E.L., approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'articolo 2, comma 27, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007 ed attuato da ultimo con decreto del Ministero dell'interno in data 12 febbraio 2009, disciplina il trattamento di missione degli Amministratori comunali;

VISTA la legge 18 dicembre 1973, n. 836;

VISTA la legge 26 luglio 1978, n. 417 ed in particolare gli articoli 8 e 9;

RILEVATO che il D.L. n. 78 del 31 maggio 2010 convertito con modificazioni nella legge n. 122 del 30 luglio 2010 ha modificato il trattamento economico e i rimborsi spese per le missioni effettuate sia dai dipendenti che degli amministratori comunali e precisamente:

- l'articolo 5 comma 9 ha modificato l'articolo 84 del T.U.E.L. sopprimendo il rimborso forfetario ed onnicomprensivo delle spese diverse da quelle di viaggio previsto dal decreto Ministeriale del 12 febbraio 2009;
- l'articolo 6 comma 12 ha soppresso il rimborso chilometrico per i dipendenti e ha disposto la disapplicazione, per il personale contrattualizzato di cui al D.lgs. 165/2001, degli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973 n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978 n. 417 e relative disposizioni di attuazione, nonché la cessazione degli effetti di eventuali disposizioni contenute nei contratti collettivi;

DATO ATTO che lo stesso comma 12 dispone la non applicabilità delle sue disposizioni alla spesa effettuata per lo svolgimento di compiti ispettivi e non ha disapplicato l'art. 9 della legge 26.07.1978, n. 417, che, dunque, continua a consentire alle pubbliche amministrazioni "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";

VISTI sul punto:

- la nota della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 36 del 22 ottobre 2010 secondo cui "l'autorizzazione è finalizzata esclusivamente alla copertura assicurativa dovuta dall'amministrazione in base alle vigenti disposizioni in materia, esclusa ogni possibilità di rimborso delle spese per l'utilizzo del mezzo proprio";

- la pronuncia n. 8/CONTR/11 del 07.02.2011 delle Sezioni Riunite della Corte dei Conti in merito alla possibilità del rimborso delle spese al dipendente che utilizza il mezzo proprio per ragioni di servizio, nella quale si afferma che "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 rapido rientro in servizio, risparmio nel pernottamento, l'espletamento di un numero maggiore di interventi";

- la nota del 14.02.2011 dell'ANCI, nella quale si evidenzia che "La Corte dunque rimette all'autonomia di ciascuna amministrazione la valutazione circa l'economicità dell'uso del mezzo proprio rispetto all'uso del mezzo di trasporto pubblico, anche in termini di tempo impiegato negli spostamenti dal dipendente e dunque sottratto all'attività lavorativa";

- alla pronuncia n. 21/CONTR/11 del 05.04.2011 delle Sezioni Riunite della Corte dei Conti, che tornando sull'argomento ha ritenuto "possibile il ricorso a regolamentazioni interne volte a disciplinare, per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, forme di ristoro del dipendente dei costi dallo stesso sostenuti che, però, dovranno necessariamente tenere conto delle finalità di contenimento della spesa introdotte con la manovra estiva e degli oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto";

ACCERTATO che, per quanto riguarda i rimborsi spese di soggiorno oltre a quelle di viaggio spettanti agli Amministratori, è intervenuto dopo l'accordo, in data 06.10.2010, di Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali, il D.M. 04.08.2011, che al fine di assicurare un'applicazione uniforme da parte degli enti locali in materia di rimborso delle spese in occasione di missioni istituzionali, ha fissato la misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali ed ha stabilito:

- ai fini della riduzione complessiva dei costi dovuti per spese di viaggio e di soggiorno, le spese liquidabili sono solo quelle effettivamente sostenute e documentate e non possono superare i limiti massimi stabiliti, la richiesta dell'amministratore deve essere corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno

effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata (che comprende i tempi occorrenti per il viaggio) e le finalità della missione;

- il rimborso delle spese di viaggio per missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'ente di appartenenza non può in ogni caso superare i limiti stabiliti dal CCNL del personale dirigente del comparto Regioni e Autonomie locali;

- gli enti locali possono ulteriormente rideterminare in riduzione le misure dei rimborsi, nell'esercizio della propria autonomia finanziaria;

RILEVATO che per quanto riguarda invece i rimborsi spese spettanti ai dipendenti si rende necessario disciplinare la metodologia di calcolo da adottare, nel caso di missioni in cui si sia reso necessario, previa autorizzazione, l'utilizzo del mezzo proprio o per indisponibilità dei mezzi dell'Ente o per ragioni di economicità e buon andamento che riconoscano la impossibilità e non convenienza dell'uso del mezzo di trasporto pubblico;

ATTESO CHE lo scopo della normativa è quello di ridurre le spese delle pubbliche amministrazioni;

CONSIDERATE le seguenti circostanze: -la collocazione geografica del Comune di Gavoio rispetto ai centri cui si rendono necessarie le missioni del personale dipendente per lo svolgimento di funzioni istituzionali - a titolo esemplificativo (Catasto, Prefettura, Tribunale, Tribunale dei Minori, Regione, Agenzia Entrate, Corsi vari di formazione, riunioni, conferenze, gruppi di lavoro associati, ecc.), e la disomogenea dislocazione delle sedi dei vari uffici regionali, provinciali e di altre pubbliche amministrazioni o enti che richiederebbero l'utilizzo di più mezzi pubblici con conseguente evidente dispendio inutile ed improduttivo di tempo di lavoro e inconciliabilità con gli orari di apertura degli uffici di appartenenza e di destinazione;

-l'incompatibilità del ricorso ai mezzi pubblici con l'organizzazione del lavoro anche in considerazione del fatto che gli orari dei collegamenti con i mezzi pubblici è inconciliabile con lo svolgimento della missione e se utilizzati costringerebbero i dipendenti inviati in missione a prolungare o anticipare l'orario di servizio talvolta anche con conseguenti maggiori spese complessive;

-il parco macchine dell'Ente a disposizione dei dipendenti è ridottissimo e comunque inutilizzabile per lo scopo (l'autovettura Fiat Brava verrà dismessa non potendo essere sostenute le spese gestionali in rapporto alle disposizioni normative e la Ford Fiesta non può essere utilizzata per le missioni, essendo adibita esclusivamente al servizio tecnico e inoltre inutilizzabile per missioni extra territoriali per inadeguatezza);

-l'effettuazione della missione con l'utilizzo del mezzo proprio, nel caso in cui i mezzi dell'Amministrazione non siano disponibili e gli orari dei mezzi pubblici non coincidenti con i motivi di servizio, risulta economicamente più vantaggiosa perché nella maggior parte dei casi consente di effettuare le trasferte all'interno degli orari di servizio;

- nel caso di mancata autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio pur in assenza di disponibilità dei mezzi comunali i dipendenti non potrebbero assicurare l'espletamento del servizio che ha reso necessaria la missione;

RITENUTA la propria competenza, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTI:

- Il D.lgs. del 18/08/2000 n. 267;

- La L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;

- Lo Statuto Comunale e il Regolamento Comunale di Organizzazione;

RITENUTO, in considerazione di quanto sopra esposto, di regolamentare le missioni per fini istituzionali di Amministratori e dipendenti autorizzati all'uso del proprio mezzo di trasporto;

ACQUISITI i pareri favorevoli tecnico e contabile, espressi dai Responsabili del Settore Affari Generali ed Economico-finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000;

CON VOTI UNANIMI FAVOREVOLI;

DELIBERA

DI DARE ATTO che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

DI APPROVARE il Regolamento per la disciplina delle trasferte e del rimborso delle spese sostenute dagli amministratori e dipendenti comunali nel testo allegato al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante;

DI DEMANDARE ai Responsabili di Servizio interessati ogni ulteriore adempimento di loro competenza;

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 –comma 4 – del D.lgs. 267/2000, vista l'urgenza di provvedere.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2013 / 86**

Ufficio Proponente: **Amministrativo**

Oggetto: **APPROVAZIONE DISCIPLINA DELLE TRASFERTE E DEL RIMBORSO SPESE SOSTENUTE DAI DIPENDENTI COMUNALI E DAGLI AMMINISTRATORI**

Visto tecnico

Ufficio Proponente (Amministrativo)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 12/07/2013

Il Responsabile di Settore
Dott.ssa Rocca Adelina

Visto contabile

Ufficio Ragioneria

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 15/07/2013

Responsabile del Servizio Finanziario
Rag. Angelo Buttu

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Porcu Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Gattu Teresa

<p>ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 18/07/2013 per:</p> <p><input type="checkbox"/> A seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal 24/07/2013 al 08/08/2013 (ai sensi dell'art 134, comma3, D.Lgs.vo. n.267/2000);</p> <p><input type="checkbox"/> A seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art 134, comma3, D.Lgs.vo. n.267/2000);</p>	<p>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE la presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'albo Pretorio del Comune il giorno 24/07/2013, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 08/08/2013.</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE f.to Gattu Teresa</p>
---	---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Gattu Teresa

Gavoi, li _____