



# COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5-6 Fax 49180

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 66 Reg. Del.

**OGGETTO:** Approvazione Regolamento per il rimborso delle spese di missione al personale dipendente autorizzato

L'anno duemilatrecento, il giorno otto del mese di aprile alle ore 13:30, nella solita sala delle adunanze della Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

N/ro d'ord.	Cognome e nome	Qualifica	Presente	Assente
1	Dott. Francesco Froio	Sindaco	X	
2	Avv. Felice Siciliano	Vicesindaco	X	
3	Dott.ssa Concetta Montillo	Assessore	X	
4	Sig. Rino Pirro'	"	X	
5	Sig.ra Maria Concetta Marascio	Assessore Esterno		X

Assiste il Segretario Comunale Dott. Giuseppe Scarpino.

Presiede il Sindaco Dott. Francesco Froio il quale, riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA 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 o utilizzo da parte dei vigili urbani, 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**, altresì, la deliberazione 14 febbraio 2013, n.21 della CORTE DEI CONTI SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO PER LA CAMPANIA, : Spese di missione amministratori – utilizzo del mezzo proprio.

**ACCERTATO** che è evidente che il legislatore ha inteso favorire l'esigenza di contenimento della spesa per le missioni applicando limiti stringenti, tuttavia, non si può non evidenziare che, in sede interpretativa, le Sezioni Riunite della Corte dei conti con la recente Delibera n. 21 del 16 febbraio 2011 depositata in data 5 aprile 2011, hanno riconosciuto: " ... **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 ... “**

**VISTA la - Deliberazione n. 61 del 29 marzo 2013 della CORTE DEI CONTI - SEZIONE CONTROLLO PER LA BASILICATA: Utilizzo mezzo proprio – disciplina del rimborso con atto regolamentare - Ammissibilità, la quale prevede:**

L'art 6, comma 12, ultimo periodo, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 che stabilisce l'inapplicabilità al personale contrattualizzato delle disposizioni che prevedono il rimborso dell'indennità chilometrica al dipendente autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio e il rimborso delle spese autostradali, nonché la cessazione dell'efficacia di analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi, opera solo come disposizione di principio per le Regioni e gli Enti locali, concorrendo a determinare il tetto massimo dei risparmi di spesa che essi devono conseguire. Qualora, dunque, esigenze di funzionamento rendessero gli effetti del divieto contrari al principio di buon andamento, gli enti locali potrebbero rimodulare con atto regolamentare il disposto dell'art. 6, comma 12, ultimo periodo, purché nel rispetto del tetto di spesa, pari al 50 per cento della spesa sostenuta nel 2009, previsto dal primo periodo del comma 12.

**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.

Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

**Dott. Giuseppe Scarpino**

IL SINDACO-PRESIDENTE

**Dott. Francesco Froio**

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

**Approvato con delibera di G.M. n.      del**

## **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, accertata la non disponibilità, anche temporanea degli automezzi di proprietà comunale 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, 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 dei 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;
- qualunque altro titolo giustificativo relativo a spese ammissibili e di cui si richiede il rimborso.

### **ART.7**

#### **(Rinvio ed entrata in vigore)**

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

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

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

<p>La presente deliberazione, a norma dell'art. 124 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il decreto lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è pubblicata all'Albo on-line per quindici giorni consecutivi decorrenti dal ____09/04/2013____ al ____24/04/2013</p> <p>IL RESP. DELL'ALBO                      IL SEGRETARIO Sig.ra Fabbio Rosaria                      Dott. Giuseppe Scarpino</p>	<p>La presente deliberazione è divenuta esecutiva</p> <p>/___/ il _____ , ai sensi dell'art. 134, comma 3, del t.u.e.l. approvato con decreto lgs n. 267/2000, trascorso il decimo giorno dalla sua pubblicazione.</p> <p>/___/ il _____ , ai sensi dell'art. 134, comma 4, del citato t.u.e.l., perché dichiarata immediatamente eseguibile.</p>
<p>/_X_/ Comunicata ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo, con nota prot. n. ____3167____ del ____09/04/2013____ , ai sensi dell'art. 125 del t.u.e.l. approvato con decreto lgs. n. 267/2000.</p>	<p>Il sottoscritto Segretario del Comune, su attestazione del messo comunale, certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal _____ al _____ , senza seguito di ricorsi.</p> <p style="text-align: right;">IL SEGRETARIO</p>
<p>/___/ Comunicata al Prefetto di Catanzaro, contestualmente all'affissione all'albo, con nota prot. n. _____ del _____ , ai sensi dell'art. 135 del t.u.e.l. approvato con decreto lgs. n. 267/2000.</p>	