



COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA

(Prov. di Vibo Valentia)

Piazza Michele Solari,9 – 89815 FRANCAVILLA ANGITOLA -- Tel. 0968/722068 Fax 0968/722668 –
e-mail: comunefrancavilla@tin.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 23 DEL 15/05/2014

Oggetto: **Approvazione regolamento per il rimborso delle spese spettanti al personale comunale per missioni regolarmente autorizzate**

L'anno Duemilaquattordici il giorno quindici del mese di maggio alle ore diciannove e trenta minuti, nell'ufficio comunale di Francavilla Angitola, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento delle seguenti persone.

ASSESSORI	P	A
1) BARTUCCA Antonella	X	
2) ANELLO Domenico	X	
3) CURCIO Angelo	X	
TOTALI	3	0

Assiste il Segretario Comunale, Stefania Bondini.

Bartucca Antonella, Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Si da atto che nella presente proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri favorevoli del responsabile del servizio e del ragioniere sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile ex art. 49 d.l.vo n.267 del 18/08/2000.

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.

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 primo comma della L. 417/1978, "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 notevoli difficoltà agli Enti di piccole dimensioni che non sono dotati di un parco auto che consenta l'utilizzo di un autovettura da parte del personale comunale che è obbligato a recarsi per motivi di servizio negli altri uffici provinciali, regionali e del circondario (es. Regione Provincia, Prefettura, Agenzia delle entrate, Demanio, catasto, Commissione circondariale elettorale etc);

- in particolare questo Comune non è dotato di autovettura di servizio ma solo di una autovettura della Polizia municipale che serve per l'attività propria del settore soprattutto in termini di vigilanza e controllo del territorio;

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

- che l'acquisto e/o il noleggio di autovetture risulta sicuramente troppo oneroso per l'Ente oltre che in contrasto con le limitazioni normative dettate in materia;

EVIDENZIATO che, essendo indispensabile per il Comune autorizzare il personale dipendente all'uso del mezzo proprio, per le motivazioni sopra dette, e considerato che non è possibile addossare i relativi costi al dipendente cosa che configurerebbe un indebito arricchimento per l'Amministrazione, 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 esigenze di servizio;

VISTA la recente Deliberazione n. 61/2013 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.

RITENUTO pertanto, ad integrazione del Regolamento della organizzazione degli uffici e dei servizi, adottare un regolamento che disciplini l'uso del mezzo proprio con particolare riferimento ai casi in cui sia possibile e agli aspetti relativi ai rimborsi delle spese;

DATO ATTO CHE il rimborso ai dipendenti per le spese sostenute dovranno essere contenute nei limiti della disponibilità annua del capitolo di competenza;

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,

D E L I B E R A

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

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

(Oggetto)

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso del mezzo proprio per ragioni di servizio fuori dalla sede comunale ai sensi del decreto legge 31 maggio 2010 n.78, convertito con la legge 30 luglio 2010 n. 122.

Risultano pertanto abrogate le disposizioni in materia di indennità chilometrica prevista dagli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973 n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978 n. 417 e relative disposizioni di attuazione; risultano altresì cessati gli effetti delle disposizioni contenute nei contratti collettivi.

2. Dall'adozione del presente Regolamento, fatta salva per il periodo pregresso l'efficacia del citato D. L. 78/2010, per il Comune di Francavilla Angitola in caso di missioni autorizzate ai dipendenti, è consentito l'utilizzo del mezzo proprio solo al ricorrere dei presupposti e delle condizioni indicati negli articoli seguenti.

ART.2

(Autorizzazioni)

Le missioni nell'interesse dell'Ente per i dipendenti comunali devono essere autorizzate:

1 per i Responsabili di Area dal Segretario Comunale;

2. per il restante personale dal Responsabile di Area 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;

ART.3

(Utilizzo del proprio automezzo)

Nel caso in cui risulti economicamente più conveniente, anche in termini di tempo, per l'Amministrazione, e non sussistano idonei ed utili mezzi di linea per il raggiungimento della località ove la missione debba compiersi o la missione debba compiersi in orari non compatibili con quelli dei mezzi pubblici, accertata la non disponibilità, anche temporanea degli automezzi di proprietà comunale, il personale, può essere espressamente autorizzato all'utilizzo del proprio automezzo.

ART.3

(Rimborso delle spese)

1. Al dipendente inviato in trasferta spetta il rimborso delle spese sostenute per il raggiungimento del luogo della missione e relativo rientro nella sede di servizio, debitamente documentate e dettagliate, di seguito specificate:

a) in caso di uso 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.

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

- pagamento delle spese di carburante sostenute;

- pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale;

- pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo.

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.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.

Il presente processo verbale previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.

Il Presidente
F.to Bartucca Antonella

Segretario Comunale
F.to Stefania Bondini

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'Art.124 - D.Lgs.18/8/2000, N°267 è stata affissa in copia all'Albo Pretorio il giorno 22/05/2014 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Addì, 22/05/2014

Il Segretario Comunale
F.to Stefania Bondini

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si attesta che della presente delibera, contestualmente all'affissione all'Albo, viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell' Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, N°267.

Il Segretario Comunale
F.to Stefania Bondini

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta che La presente deliberazione è divenuta esecutiva :

- ☒ Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art. 134 c.4 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
☐ Decorrenza gg.10 dall'inizio della pubblicazione (Art. 134 c.3 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)

Addì, 22/05/2014

Il Segretario Comunale
F.to Stefania Bondini
