

COMUNE DI PILA

PROVINCIA DI VERCELLI

ATTO DI DETERMINAZIONE N. 21 DEL 14/03/2017

OGGETTO: "Rimborso spese di viaggio al personale dipendente per missioni per conto dell'Ente. Anno 2016".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 41 CCNL sottoscritto in data 14.09.2000 (c.d. code contrattuali) che disciplina il trattamento di trasferta del personale degli enti locali;

Visto l'art. 6 comma 12 D.L. 31.05.2010 convertito con modificazioni dalla Legge 30.07.2010 n. 122 con cui si è posto il divieto di effettuare spese per missioni per un ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009, con contestuale cessazione di ogni effetto delle disposizioni contenute nei contratti collettivi inerenti il rimborso spese per missioni;

Dato atto che il Comune di Pila non dispone di autovetture;

Richiamata la delibera della Corte dei Conti – Sezioni Riunite in sede di controllo n. 8/CONTR/2011 in base al quale 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;

Dato atto che:

- le linee pubbliche di trasporto collegano sì il Comune di Pila con il capoluogo di Provincia e con i Comuni limitrofi, ma gli orari non sono sempre conciliabili con lo svolgimento dell'orario di servizio;

- in base alla frequenza ed i tempi di percorrenza dei mezzi pubblici, l'utilizzo dei mezzi di proprietà del dipendente risulta spesso più conveniente in quanto consente:

- Un più rapido spostamento sia per raggiungere la località sede di missione che per il rientro in servizio;
- Una più agevole mobilità all'interno dei centri abitati e quindi un maggior numero di interventi;

- i Dipendenti, previa autorizzazione del Segretario Comunale, posso far uso del mezzo proprio nei seguenti casi:

- Quando non si può far ricorso ai mezzi di trasporto pubblico, o il ricorso agli stessi risulta eccessivamente dispendioso per la durata dei tragitti;
- Quando gli orari dei mezzi pubblici risultano inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento di missione;
- Quando l'utilizzo del mezzo proprio di trasporto determini un più efficace espletamento dell'attività garantendo, ad esempio, un più rapido rientro in servizio;
- Quando il luogo della missione risulti difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o lo stesso manchi del tutto;

Richiamata in particolare la disposizione finale contenuta nella deliberazione n. 8/CONTR/11 della Corte dei Conti a Sezioni Riunite: "Il dipendente che debba avvalersi del mezzo proprio, al fine di rendere più agevole il proprio spostamento, potrà comunque conseguire l'autorizzazione da parte dell'amministrazione, con il limitato effetto di ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle vigenti disposizioni".

"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 efficace espletamento dell'attività, garantendo, ad esempio, un più rapido rientro in servizio, risparmi nel pernottamento, l'espletamento di un numero maggiore di interventi;

Vista la nota di rimborso spese viaggio presentato dalla dipendente, Sig.ra Toietti Daniela, per missioni per conto dell'Ente effettuate nell'anno 2016 nell'importo complessivo di €. 30,40;

Rilevato che per tali missioni, la dipendente è stata autorizzata all'utilizzo del mezzo proprio per la mancanza di mezzi idonei di proprietà dell'Amministrazione comunale e in assenza di mezzi pubblici che potessero garantire la puntuale presenza della dipendente nei luoghi di missione, senza spreco di tempo;

Ritenuto di dover dare corso alla relativa liquidazione;

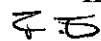
Visto il D.Lgs. 267/00;

Visto il redigendo bilancio di previsione 2017;

DETERMINA

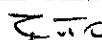
- 1) Di liquidare alla dipendente Sig.ra Toietti Daniela la somma complessiva di €. 30,40 corrispondente agli importi delle missioni preventivamente autorizzate effettuate nell'anno 2016.
- 2) Di imputare la spesa complessiva di €. 30,40 al codice 01.02.1 cap. 140/1040/1 in conto RR.PP. del redigendo bilancio di previsione 2017.
- 3) Di dare atto che la presente determinazione è esecutiva al momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile.

IL SEGRETARIO COMUNALE

 Garavaglia Dr. Tiziano

Visto: Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi del D.Lgs. 267/00, esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità contabile.

IL RESPONS.SERV.FINANZIARIO

 Toietti Rag. Daniela

PILA, li 14.03.2017

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Pila dal 16/06/2014 per 15 giorni consecutivi -

PILA, li 16/06/2014



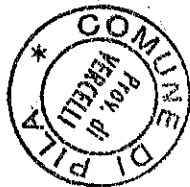
IL SEGRETARIO COMUNALE

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Municipal Secretary.

~~ORIGINALE~~

COPIA CONFORME

PILA, li 16/06/2014



IL SEGRETARIO COMUNALE

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Municipal Secretary.