



COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

(PROVINCIA DI BARI)

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO (Copia)

- ADOTTATA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE
 ADOTTATA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

VERBALE N° 93 DEL 02.05.2013

OGGETTO: Rimborso spese di viaggio spettante ai dipendenti comunali ed agli amministratori in missione.

L'anno duemilatredici, addì due del mese di maggio, alle ore 16.00, in Acquaviva delle Fonti (BA), nel palazzo comunale

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. **Fernando MONE**, con i poteri conferitigli con D.P.R. del 20/02/2013 e con l'assistenza del Segretario Generale Dott.ssa **Rosella Anna Maria GIORGIO**,

VISTA ED ESAMINATA

la proposta di deliberazione del Dirigente ad interim del Settore Personale Dott.ssa **Rosella Anna Maria GIORGIO** di seguito integralmente trascritta - su cui, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 N° 267, sono stati espressi i seguenti pareri:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Parere in ordine alla sola regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 nonché art. 147/bis del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.
FAVOREVOLE _____

Acquaviva delle Fonti, li _____

IL DIRIGENTE SETTORE PERSONALE ad interim

F.to Dott.ssa Rosella A.M. GIORGIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Parere in ordine alla sola regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 nonché art. 147/bis del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.
FAVOREVOLE _____

Preimpegno n. _____ Cap. PEG _____, Tit. _____, Funz. _____, Serv. _____, Interv. _____ del Bilancio 2013

Acquaviva delle Fonti, li _____

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott. Francesco CAPURSO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

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, altresì, l'art. 47 CCNL 16.05.2001 che contiene analoga disciplina per i segretari comunali;

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 Acquaviva delle Fonti dispone di una sola autovettura, in uso all'ufficio tecnico comunale, utilizzabile per le trasferte del Personale;

Richiamata la delibera della Corte dei Conti - Sezione 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 Acquaviva delle Fonti con il capoluogo di Provincia e con i Comuni limitrofi, ma gli orari non sempre sono 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/amministratore 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;
- un risparmio in termini di pagamento di lavoro straordinario e/o una migliore fruizione, da parte dell'Ente, delle prestazioni lavorative dei dipendenti;

- gli Amministratori, i Dirigenti/Responsabili dei servizi ed i Dipendenti, previa autorizzazione rispettivamente dal Sindaco/Presidente del Consiglio, dal Segretario Generale, dai Dirigenti/Responsabili dei servizi, possono far uso del mezzo proprio nei seguenti casi:

- quando non si può fare 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 proprio mezzo di trasporto determini un più efficace espletamento dell'attività garantendo, ad esempio, un più rapido rientro in servizio o risparmi nel pernottamento;
- quando il luogo della missione risulti difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o lo stesso manchi del tutto;

Richiamate:

- la deliberazione n. 949/2010 della Corte dei Conti, Sezione Regionale di controllo per la Lombardia;
- la deliberazione n. 170/2010 della Corte dei Conti, Sezione Regionale di controllo per la Toscana";
- la deliberazione n. 8/ CONTR/11 della Corte dei Conti a Sezioni Riunite in sede di controllo del 07/02/2011 che viene a dirimere il contrasto interpretativo in merito alle sopra citate deliberazioni delle Sezioni regionali in materia di applicazione dell'art. 6, comma 12, del D.L. n. 78/2010 convertito con Legge n. 122/2010;

Richiamata, in particolare, la disposizione finale contenuta nella deliberazione n. 8/ CONTR/11 della Corte dei Conti a Sezioni Riunite sopra citata: *"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";

Considerato che:

- la recente normativa in materia si prefigge di ridurre le spese della pubblica amministrazione;
- l'Amministrazione Comunale di Acquaviva delle Fonti dispone di una sola autovettura per tutte le esigenze di servizio;
- in caso di concomitanti attività, da svolgere fuori sede, risulta necessario ricorrere all'autorizzazione dell'automezzo personale;

- occorre evitare il ricorso a modalità più costose (es. taxi, noleggi, etc...) rispetto all'autorizzazione all'uso del mezzo proprio che deve essere improntato, comunque, al rispetto dei principi di economicità e del contenimento della spesa;

Preso atto che, in aderenza alle indicazioni interpretative dettate sul punto dalle Sezioni Riunite della Corte dei Conti, il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio verrà subordinato alla condizione che non vi sia possibilità di ricorso ai mezzi pubblici o che tale evenienza risulti eccessivamente gravosa e temporalmente dispendiosa, procedendo al rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'uso del mezzo proprio, nel limite dell'ammontare delle spese che sarebbero state sostenute in ipotesi di utilizzo di mezzi pubblici ove tale modalità fosse praticabile;

Con riferimento poi agli amministratori comunali, in ordine alla disciplina delle missioni, occorre precisare quanto segue:

- la normativa generale, in riferimento al rimborso delle spese di viaggio, all'art.84, comma 1, del T.U.E.L. prevede che "Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del capo dell'amministrazione, nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero del presidente del consiglio, nel caso di consiglieri, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato - città ed autonomie locali". Risulta, inoltre, abrogato, ogni riferimento ad ulteriori rimborsi forfettari.
- Il D.M. di attuazione del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 4 agosto 2011 (previa intesa con la Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali) all'art.2, recante "Rimborso delle spese di viaggio", ha previsto che "In occasione di missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'ente di appartenenza, agli amministratori degli enti locali spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni - autonomie locali".
- Il comma 12 dell'art. 6 del D.L. n.78 del 2010 ha escluso, dalla data di entrata in vigore del decreto (31 maggio 2010), l'applicazione, al personale contrattualizzato ex D.Lgs. 165 del 2001, dell'art.15 della Legge n. 836/1973 e 8 della Legge n. 417/1978, nonché di eventuali analoghe disposizioni dei contratti collettivi. Tale esclusione, in ragione dell'esplicito rinvio di cui all'art. 2 del D.M. richiamato, trova, quindi, applicazione anche per gli amministratori degli enti locali (c.f.r. in termini, da ultimo, Sezione regionale di controllo per la Campania - Parere n.21/2013).

E' precluso, pertanto, anche per gli amministratori degli enti locali, nel caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, il rimborso di un'indennità chilometrica, prevista dal succitato art. 15 e commisurato, nell'entità, dall'art. 8 della L. n. 417/1978, nella misura di 1/5 del prezzo di un litro di benzina (limite ribadito per i consiglieri comunali e provinciali dall'art. 77 bis comma 13 del D.L.112/2008, convertito dalla L.133/2008).

Analogamente a quanto indicato per i dipendenti dell'ente locale, resta salva la possibilità, richiamata dalle Sezioni Riunite con deliberazione n. 21/CONTR/2011, della previsione di forme di ristoro dei costi sostenuti "per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione", sulla base del parametro degli "oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto".

Ritenuto, pertanto, che, necessiti adottare un regolamento per la disciplina delle trasferte e del rimborso spese sostenuto dai dipendenti comunali e dagli amministratori;

Dato atto che la disposizione ha natura organizzativa e rientra pertanto nel novero delle competenze della Giunta ex art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la bozza di Regolamento, allegato A), composta da n.6 articoli con l'annesso "modulo di autorizzazione alla trasferta";

Visto l'art.48 comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e s.m.i.;

Acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e s.m.i.;

D E L I B E R A

PER LE NARRATE PREMESSE che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

- 1) **DI APPROVARE** l'allegato A) "REGOLAMENTO per l'utilizzo del mezzo proprio di trasporto per le trasferte e/o missioni da parte dei dipendenti ed amministratori comunali" con l'annesso "modulo di autorizzazione alla trasferta";
- 2) **DI DARE ATTO CHE** alla relativa spesa si farà fronte con gli appositi stanziamenti del bilancio di previsione destinati al trattamento di missione del personale per un ammontare complessivo non superiore annualmente il 50% a quella sostenuta nell'anno 2009;
- 3) **DI TRASMETTERE** copia della presente al Segretario Generale ed ai Responsabili dei Servizi.
- 4) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134 del D.lgs.267/2000.

All. A



COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

Provincia di Bari

REGOLAMENTO

***PER L'UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO DI TRASPORTO
PER LE TRASFERTE E/O MISSIONI DA PARTE DEI
DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI COMUNALI***

Approvato con deliberazione di C.S. n. 93 del 2 MAG. 2013

Art.1

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo durante il servizio dei mezzi di trasporto privati da parte dei dipendenti ed amministratori del Comune di Acquaviva delle Fonti. Dall'adozione del presente Regolamento, per il Comune di Acquaviva delle Fonti, in caso di missioni e trasferte autorizzate, è consentito l'utilizzo del mezzo proprio solo al ricorrere dei presupposti e delle condizioni indicati negli articoli seguenti.

Art.2

Le missioni, debitamente autorizzate, in nome e per conto dell'Ente, sono effettuate servendosi prioritariamente dei mezzi di servizio di proprietà comunale oppure, in caso di indisponibilità degli stessi, dei mezzi del trasporto pubblico.

Art.3

Solo in caso di comprovata indisponibilità dei mezzi di proprietà comunale, i soggetti destinatari del presente regolamento possono essere preventivamente autorizzati all'uso del mezzo proprio qualora particolari esigenze di servizio lo impongano e l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più conveniente e più specificatamente:

- in caso di incontri/riunioni d'ufficio fuori sede;
- servizio prestato presso organismi intercomunali cui il comune di Acquaviva delle Fonti aderisce;
- partecipazione a corsi di formazione;
- effettuazione visite mediche nell'ambito di interventi di medicina del lavoro.

Tra le particolari esigenze di servizio sono compresi anche i seguenti casi:

- qualora non vi sia disponibilità di alcun mezzo dell'ente;
- quando gli orari dei servizi pubblici siano inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della missione;
- quando il mezzo pubblico manchi del tutto.

In nessun caso è possibile il trasporto di persone non autorizzate a bordo del mezzo di proprietà dell'Ente o del mezzo proprio utilizzato per ragioni di servizio.

Il dipendente/funzionario/amministratore autorizzato all'uso del mezzo proprio devono sollevare l'Amministrazione da responsabilità dichiarando:

- a) che il veicolo utilizzato è in regola con le norme previste dal codice della strada per la circolazione e immatricolazione dei veicoli;
- b) che il veicolo utilizzato è in regola con le norme previste per l'assicurazione dei veicoli;
- c) di essere in possesso di regolare patente di guida e/o abilitazione alla guida dei veicoli ai sensi del vigente Codice della strada;
- d) di sollevare l'Amministrazione Comunale da eventuali danni al veicolo

Art. 4

L'autorizzazione deve essere rilasciata dal Sindaco o dal Vice Sindaco, nelle ipotesi di sostituzione normativamente prevista, qualora sia richiesta dal Segretario Comunale e/o dagli amministratori comunali componenti degli organi esecutivi, ovvero dal Presidente del Consiglio Comunale, nel caso di consiglieri comunali.

L'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio per i dirigenti/responsabili di servizio è disposta dal Segretario Generale.

Il Segretario Generale, gli amministratori comunali e i dirigenti/responsabili di servizio dovranno attenersi all'osservanza di quanto disposto dal presente regolamento, dando atto, nella richiesta di rimborso, delle motivazioni di cui al presente regolamento, che hanno dato luogo all'utilizzo del mezzo proprio.

Art. 5

Al personale inviato in missione spetta la rifusione delle spese vive effettivamente sostenute e documentate (parcheggio, pedaggio autostradale, ecc.) ove necessarie e più convenienti rispetto al mezzo pubblico oltre ad un indennizzo corrispondente alla somma che lo stesso avrebbe speso se avesse fatto ricorso ai trasporti pubblici.

Il soggetto che rilascia l'autorizzazione, dovrà specificare la motivazione di tale scelta nonché la convenienza economica della stessa.

E' demandato al Dirigente del personale il compito di effettuare le necessarie verifiche, liquidare gli importi dovuti nonché disporre il rimborso in favore del beneficiario a cura dell'economo comunale

Art. 6

Per quanto non disciplinato dalle presenti norme regolamentari si fa rinvio alle vigenti discipline contrattuali e di legge in materia. In caso di successive modificazioni legislative e/o contrattuali le presenti norme dovranno ritenersi automaticamente adeguate.

Sono abrogate le disposizioni in contrasto con il presente Regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.



COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI
PROVINCIA DI BARI

MODELLO AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFERTA

Il/La dipendente	Cognome	Nome
si recherà il giorno	___/___/___	dalle ore
ritorno in sede	___/___/___	alle ore
località		Km a/r
motivazione		
mezzo usato	<input type="checkbox"/> mezzo di proprietà comunale <input type="checkbox"/> mezzo di trasporto pubblico <input type="checkbox"/> mezzo proprio specificare la motivazione: <input type="checkbox"/> non risultano disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento della trasferta <input type="checkbox"/> l'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, per una o più delle seguenti ragioni: <ul style="list-style-type: none">• gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della trasferta• il luogo della trasferta è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico oppure detto mezzo pubblico manca del tutto• l'utilizzo del mezzo proprio permette un più rapido rientro in servizio comportando un sensibile risparmio di spesa per pernottamento e pasti, nonché l'espletamento di un numero maggiore di interventi e/o risulta più conveniente in quanto consente il trasporto di altro/i dipendente/i comunale/i per la medesima trasferta <input type="checkbox"/> mezzo proprio di altro dipendente comunale per la medesima trasferta	

Il sottoscritto, autorizzato all'uso del mezzo proprio, solleva l'Amministrazione da responsabilità e dichiara:

- a) che il veicolo utilizzato è in regola con le norme previste dal codice della strada per la circolazione e immatricolazione dei veicoli;
- b) che il veicolo utilizzato è in regola con le norme previste per l'assicurazione dei veicoli;
- c) di essere in possesso di regolare patente di guida e/o abilitazione alla guida dei veicoli ai sensi del vigente Codice della strada;
- d) di sollevare l'Amministrazione Comunale da eventuali danni al veicolo

Data _____

firma Titolare missione

SI AUTORIZZANO: la *missione* ed il *ristoro* nei termini sotto indicati

In caso di uso del mezzo di proprietà comunale:

- pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale e delle altre spese eventualmente sostenute per carburanti, lubrificanti ed altre occorrenze (che verranno *dettagliatamente* ed *adeguatamente* motivati e documentati)
- pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo (che verranno *adeguatamente* motivati e documentati)

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 (che verranno *dettagliatamente* ed *adeguatamente* motivati e documentati)

In caso di uso del mezzo proprio:

- nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo stesso percorso
- pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale, se necessario ed *adeguatamente* giustificato e documentato
- pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, se necessari ed *adeguatamente* giustificati e documentati

In caso di uso del mezzo proprio di altro dipendente comunale per la medesima trasferta: NULLA è dovuto

Data _____

SI AUTORIZZA
firma Responsabile
(o di chi lo sostituisce)

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Dott. Fernando MONE

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Rosella Anna Maria GIORGIO

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA 9 MAG 2013

- che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno _____ per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. 26/7/2000);

Dalla residenza comunale, li 9 MAG 2013

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
Donato SORRESSA

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Rosella Anna Maria GIORGIO

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione:
E' divenuta esecutiva il giorno 9 MAG 2013;

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (comma 4° - art. 134, D.Lgs. 267/2000)

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (comma 3° - art. 134, D.Lgs. 267/2000);

E' stata affissa all'albo Pretorio Comunale come prescritto dall'art. 124 D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal 9 MAG 2013 al _____

Dalla residenza comunale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Rosella Anna Maria GIORGIO

E' copia conforme all'originale, da servire per uso amministrativo.

Acquaviva delle Fonti, li 9 MAG 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Rosella Anna Maria GIORGIO

