

**COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE
PROVINCIA DI CREMONA
AREA AMMINISTRATIVA
CENTRO DI RESPONSABILITA' N. 1
SETTORE SEGRETERIA – SERVIZI SOCIALI**

DETERMINAZIONE N. 10 DEL 08.01.2013

OGGETTO: Assunzione impegno di spesa e liquidazione missioni al personale dipendente al 31.12.2013.-

L'anno **DUEMILATREDICI** il giorno **OTTO** del mese di **GENNAIO** alle ore 10,00;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Adotta la seguente determinazione.

Visti:

- ◆ D.Lgs 18.08.2000 n. 267, recante “Testo unico delle Leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- ◆ lo Statuto comunale ed il Vigente Regolamento comunale di Contabilità;

Visti i decreti sindacali di nomina dei Responsabili degli uffici;

- ◆ Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 05.06.2012, esecutiva ai sensi di legge ed avente ad oggetto “Designazione dei Responsabili di Settore ed assegnazione risorse ai sensi degli artt. 169 e 177 del D. Lgvo n. 267/2000;

RICORDATO:

- che il Comune è sprovvisto di autovettura e che pertanto dipendenti Comunali sono stati negli anni scorsi, autorizzati ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto per viaggi da effettuare nell’interesse dell’Amministrazione Comunale;
- che l’art. 6 comma 12 del D. L n. 178/2010 ha sospeso la disposizione che prevedeva la possibilità di rimborsare un quinto del costo della benzina al dipendente pubblico che mettesse a disposizione del datore di lavoro la propria auto;
- che la circolare n. 36 del Ministero dell’Economia e delle Finanze ha fornito ulteriori chiarimenti in merito alla

possibilità di rimborsare le spese nei confronti dei dipendenti pubblici che facciamo uso del mezzo proprio, non addetti a funzioni ispettive, di verifica;

CONSIDERATO:

- che, alla luce di quanto introdotto dalla recente normativa, l'amministrazione, valutata la mancanza di un'autovettura comunale ha disciplinato l'uso da parte dei dipendenti dell'Ente, in caso di missione stabilendo che:

E'consentito ai dipendenti l'utilizzo del proprio mezzo, in caso di missione, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio (Segretario Comunale) solo quando non può farsi utilmente ricorso a mezzi di trasporto pubblico o il ricorso agli stessi risulti eccessivamente dispendioso per la durata dei tragitti (il doppio del tempo necessario rispetto a quello che deriverebbe dell'impiego del mezzo proprio) e la lontananza dei percorsi dei mezzi pubblici da impiegarsi rispetto ai luoghi di destinazione. In ogni caso Verrà garantito al dipendente un indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici. E' demandato al Responsabile del Servizio /Segretario Comunale il compito di effettuare le necessarie verifiche, nonché liquidare gli importi dovuti".

RITENUTO opportuno, al fine della programmazione e dell'impegno di spesa, stimare il fabbisogno per l'anno 2013 sia per il Segretario ed i Dipendenti che per gli amministratori comunali.-

Visto l'art. 84 del T.U.E.L. n. 267/2000 così come modificato all'art. 2, comma 27 della Legge n. 244/2007 – Legge Finanziaria 2008, in merito al rimborso delle spese di viaggio spettanti agli amministratori;

Visto il B.P. 2013 in fase di stesura;

D E T E R M I N A

1. di approvare la narrativa e per l'effetto di impegnare le seguenti somme. Corrispondenti al fabbisogno presunto anno 2013 per indennità chilometrica e rimborso spese viaggi con auto propria, al personale dipendente, nell'interesse dell'Amministrazione comunale e dipendenti, nell'interesse dell'amministrazione comunale, da imputare sul bilancio 2013 in fase di stesura:

Dipendenti Comunali

€ 280,00= sull'intervento 1010203 Cod 0011 – Spese per missioni al personale – Imp. 8538 del B.P. 2013 in fase di stesura – gestione competenza – sufficientemente disponibile.

2. di dare atto che gli importi impegnati con la presente si intendono rettificati, senza ulteriore provvedimento, nella misura dello stanziamento che verrà approvato con il Bilancio di Previsione 2013 e con la relativa delibera di assegnazione dei mezzi finanziari – budget – anno 2013 ad avvenuta approvazione degli

stessi.

3. di demandare al Responsabile del Servizio Finanziario la relativa liquidazione per ogni dipendente auto autorizzato.-

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MALVASSORI dr. Fabio

-

**PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(Ex artt. 147/bis e 151, comma 4°, D. Lgs n. 267/2000)**

Il sottoscritto MALVASSORI dr. Fabio Responsabile del Servizio Segreteria/Servizi Sociali attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa in relazione alla presente proposta di determinazione.-

Corte de' Cortesi con Cignone, li 08.01.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA/SERVIZI SOCIALI
F.to MALVASSORI dr. Fabio

La sottoscritta BERTELLI Anna, Responsabile del Servizio Finanziario attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla presente proposta di determinazione.-

Corte de' Cortesi con Cignone, li 08.01.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to BERTELLI Anna

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del responsabile del servizio si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico.

Addì, 11.04.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to ONESTI Vilma

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.-

Corte de' Cortesi con Cignone, 11.04.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MALVASSORI dr. Fabio
