

# COMUNE DI MONTECRETO

## Provincia di Modena

C.A.P. 41025 - Via Roma, n. 24 - Tel. 0536/63722 - 63517 Fax 0536/63470  
E-mail: [segreteria@comune.montecreto.mo.it](mailto:segreteria@comune.montecreto.mo.it) C.F.: 83000490363 P.I.: 00679510362



Settore: Ufficio Ragioneria - N. 41/18 del 20/8/2016

DETERMINAZIONE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_.

OGGETTO: Liquidazione indennità di missione ai dipendenti comunali  
ANNO 2014/2015

### *Il Responsabile del Servizio Finanziario*

- Dato atto che per particolari esigenze di servizio i dipendenti sono autorizzati ad utilizzare il proprio mezzo qualora non siano disponibili mezzi dell'amministrazione comunale;
- Considerato che :
  - 1) L'art. 6 commi 12 e 20 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività" convertito nella Legge 29 luglio 2010 n. 122 ha disapplicato le norme che prevedono il rimborso dell'indennità chilometrica per i dipendenti pubblici che utilizzano il proprio mezzo per le missioni di servizio;
  - 2) Tale disposizione ha originato diversi dubbi interpretativi in quanto non viene abrogato l'art. 9 della Legge 26 luglio 1978 n. 417 che testualmente recita: "Quando particolari esigenze di servizio lo impongono e qualora risulti economicamente più conveniente, l'uso del mezzo proprio può essere autorizzato con provvedimento motivato anche oltre i limiti della circoscrizione provinciale";
- Considerato altresì che l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio da parte del dipendente qualora non sia disponibile un mezzo dell'amministrazione o i tempi della missione non coincidano con gli orari dei mezzi pubblici, è funzionale all'organizzazione del servizio e risponde a finalità proprie dell'amministrazione non conseguibili o più difficilmente conseguibili con diverse modalità organizzative;
- Vista la nota dell'NCI Emilia Romagna del 13/7/2010 n. 105 con la quale si suggerisce la possibilità per i comuni di piccole e medie dimensioni di autorizzare l'uso del mezzo proprio con provvedimento motivato, stante la mancata abrogazione dell'art. 9 della Legge 417/1978;
- Richiamata la deliberazione n. 8 del 7 febbraio 2011 della Corte dei Conti, sezione Riunite in sede di controllo, in tema di applicazione delle previsioni dettate dal comma 12 dell'art. 6 del D.L. 78/2010 come convertito nella legge 122/2010, la quale sussistendone le condizioni prevede il rilascio dell'autorizzazione all'uso de mezzo proprio con un indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti dei mezzi pubblici;

- Verificato presso ogni singolo responsabile di servizio che i dipendenti autorizzati a recarsi in missione con il mezzo proprio hanno prima verificato la possibilità di utilizzare i mezzi in dotazione all'ente ed in subordine la coincidenza di orari dei mezzi pubblici;
- VISTE le tabelle presentate per la liquidazione, da cui risultano le missioni effettuate dal personale dipendente durante l'anno 2014/2015, documenti che vengono acquisiti agli atti e dei quali si riportano i totali:

<b>DIPENDENTE</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Zecchini Monica		15,00
Fiocchi Fiammetta	35,50	91,75
Sarti Massimo		14,00
Cappellini Giovanni		14,00
<b>TOTALE</b>	<b>35,50</b>	<b>134,75</b>

- **CONSIDERATO** che le missioni in oggetto del presente atto si sono rese indispensabili per il disbrigo di importanti adempimenti, inerenti le rispettive mansioni di competenza;
- **VISTO** che le missioni di cui trattasi, sono state regolarmente autorizzate;
- **RITENUTO** necessario provvedere alla relativa liquidazione;
- **RITENUTO** inoltre procedere al rimborso al Segretario Comunale Dott.ssa Migliori Manuela delle spese di viaggio per convenzione di segreteria anno 2014 (612,00) e 2015 (396,00) per un importo totale di € 1.008,00 come da tabelle regolarmente presentate e sottoscritte;
- **VISTI** il D.P.R. 16/01/1978 n. 513; la legge 26/07/1978 n. 417; il D.M. 11/04/1985; la circolare del Ministero per la Finanza Pubblica 24/02/1989 n. 029632-8935; la legge 8/06/1990 n. 142; le circolari del Ministero dell'Interno n. 17102-127-1/90 e 15900-1bis/90;
- **VISTO** il vigente Regolamento di Contabilità;
- **VISTA** la propria competenza ai sensi dell'atto deliberativo della G.M. n. 44/2000 e del provvedimento del Sindaco n. 1 del 2/01/2016;

**DETERMINA**

- 1) **DI LIQUIDARE E PAGARE**, come appresso indicato, le indennità di missione effettuate dal personale dipendente durante l'anno 2014/2015 come da tabelle all'uopo presentate, che vengono acquisite agli atti:

<b>DIPENDENTE</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Zecchini Monica		15,00
Fiocchi Fiammetta	35,50	91,75
Sarti Massimo		14,00
Cappellini Giovanni		14,00
<b>TOTALE</b>	<b>35,50</b>	<b>134,75</b>

- 2) DI imputare la somma complessiva di € 170,25 ai relativi capitoli del Bilancio di Previsione 2016 dotati della necessaria disponibilità.
- 3) Di liquidare al Segretario Comunale, Dott.ssa Migliori Manuela, la somma complessiva di € 1.008,00 a titolo di rimborso spese viaggio per convenzione di segreteria anno 2014/2015;
- 4) Di imputare la somma complessiva di € 1.008,00 al cap. 107 del Bilancio di Previsione 2016.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**


Castelli Angiolina



.....


**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Si esprime parere di regolarità tecnica favorevole attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n ° 267/2000, sul presente atto.

Montecreto, 20/08/2016 Il Responsabile Area Amministrativa Contabile  
(Dott.ssa Castelli Angiolina) 

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Visto il suddetto parere di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 151, comma 4, e 147 – bis, comma 1, del D.Lgs. n. 67/2000 sopra citato, si esprime parere di regolarità contabile favorevole e si rilascia visto attestante la necessaria copertura finanziaria.

Il presente atto, dalla seguente data, diviene pertanto esecutivo.  
Montecreto, 20/08/2016 Il Responsabile Area Amministrativa Contabile  
(Dott.ssa Castelli Angiolina) 

.....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune di Montecreto dalla data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Montecreto lì .....

Il Messo Comunale

\_\_\_\_\_