

**CONSORZIO
SERVIZI ECOLOGIA ED AMBIENTE
c/o SEDE MUNICIPALE SALUZZO**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE**

VERBALE N. 20

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER MISSIONI DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE DELL'ENTE - RICOGNIZIONE E DISPOSIZIONI ULTERIORI.

L'anno DUEMILATREDICI addì VENTINOVE del mese di LUGLIO alle ore 17,50, nella sede operativa del Consorzio, P.zza Risorgimento n. 2, si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Consorzio Servizi Ecologia ed Ambiente.

Sono intervenuti i Signori:	Presente	Assente
RUBIOLO Geom. FULVIO PRESIDENTE	X	
CUSSA CLAUDIO MEMBRO	X	
MARGARIA MARCO MEMBRO	X	
ALLASIA BARTOLOMEO ANGELO MEMBRO		X
ALESSO LUCIANO MEMBRO	X	

Assiste alla seduta in qualità di Segretario Generale del Consorzio il Signor FLESIA CAPORGNO dott. Paolo.

Riconosciuta legale l'adunanza il Sig. RUBIOLO Geom. FULVIO, nella sua qualità di Presidente del Consorzio Servizi Ecologia ed Ambiente, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso:

- che il personale dipendente, il Segretario, il Dirigente, e gli amministratori effettuano per conto dell'Ente, trasferte;
- che per tali trasferte, devono poter utilizzare, previa autorizzazione, i mezzi di loro proprietà in caso di indisponibilità di mezzi dell'Ente e di impossibilità d'uso dei mezzi di trasporto pubblico per motivi di economicità e buon andamento;
- che l'articolo 84, commi 1 e 2 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'articolo 2, comma 27, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007 ed attuato da ultimo con decreto del Ministero dell'interno in data 12 febbraio 2009, disciplina il trattamento di missione degli Amministratori comunali;

Rilevato che il D.L. n. 78 del 31 maggio 2010 convertito con modificazioni nella legge n. 122 del 30 luglio 2010 ha modificato il trattamento economico e i rimborsi spese per le missioni effettuate sia dai dipendenti che degli amministratori comunali e precisamente:

- l'articolo 5 comma 9 ha modificato l'articolo 84 del T.U.E.L. sopprimendo il rimborso forfetario ed onnicomprensivo delle spese diverse da quelle di viaggio previsto dal decreto Ministeriale del 12 febbraio 2009;
- l'articolo 6 comma 12 ha soppresso il rimborso chilometrico per i dipendenti e ha disposto la disapplicazione, per il personale contrattualizzato di cui al D.Lgs. 165/2001, degli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973 n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978 n. 417 e relative disposizioni di attuazione, nonché la cessazione degli effetti di eventuali disposizioni contenute nei contratti collettivi;

Dato Atto che lo stesso comma 12 dispone la non applicabilità delle sue disposizioni alla spesa effettuata per lo svolgimento di compiti ispettivi e non ha disapplicato l'art. 9 della legge 26.07.1978, n. 417, che, dunque, continua a consentire alle pubbliche amministrazioni "quando particolari esigenze di servizio lo impongano e qualora risulti economicamente più conveniente, l'uso del proprio mezzo di trasporto può essere autorizzato, con provvedimento motivato, anche oltre i limiti della circoscrizione provinciale";

Richiamati sul punto: - la nota della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 36 del 22 ottobre 2010 secondo cui "l'autorizzazione è finalizzata esclusivamente alla copertura assicurativa dovuta dall'amministrazione in base alle vigenti disposizioni in materia, esclusa ogni possibilità di rimborso delle spese per l'utilizzo del mezzo proprio"; - la pronuncia n. 8/CONTR/11 del 07.02.2011 delle Sezioni Riunite della Corte dei Conti in merito alla possibilità del rimborso delle spese al dipendente che utilizza il mezzo proprio per ragioni di servizio, nella quale si afferma che "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 rapido rientro in servizio, risparmio nel pernottamento, l'espletamento di un numero maggiore di interventi"; - la nota del 14.02.2011 dell'ANCI, nella quale si evidenzia che "La Corte dunque rimette all'autonomia di ciascuna amministrazione la valutazione circa l'economicità dell'uso del mezzo proprio rispetto all'uso del mezzo di trasporto pubblico, anche in termini di tempo impiegato negli spostamenti dal dipendente e dunque sottratto all'attività lavorativa"; - la pronuncia n. 21/CONTR/11 del 05.04.2011 delle Sezioni Riunite della Corte dei Conti, che tornando sull'argomento ha ritenuto "possibile il ricorso a regolamentazioni interne volte a disciplinare, per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, forme di ristoro del dipendente dei costi dallo stesso sostenuti che, però, dovranno necessariamente tenere conto delle finalità di contenimento della spesa introdotte con la manovra estiva e degli oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto";

Accertato che, per quanto riguarda i rimborsi spese di soggiorno oltre a quelle di viaggio spettanti agli Amministratori, è intervenuto dopo l'accordo, in data 06.10.2010, di Conferenza Stato-Città ed

Autonomie Locali, il D.M. 04.08.2011, che al fine di assicurare un'applicazione uniforme da parte degli enti locali in materia di rimborso delle spese in occasione di missioni istituzionali, ha fissato la misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali ed ha stabilito:

- ai fini della riduzione complessiva dei costi dovuti per spese di viaggio e di soggiorno, le spese liquidabili sono solo quelle effettivamente sostenute e documentate e non possono superare i limiti massimi stabiliti, la richiesta dell'amministratore deve essere corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata (che comprende i tempi occorrenti per il viaggio) e le finalità della missione;
- comunque il rimborso, salvo che dalla documentazione prodotta risulti un importo inferiore, delle spese di soggiorno non può superare (misure non cumulabili): - € 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento; - € 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento; - € 52,00 per missioni fuori sede di durata inferiore a 6 ore; - € 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede di appartenenza (derogabile in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto e in questo caso la misura massima sale a € 58,00);
- il rimborso delle spese di viaggio per missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo ove ha sede l'ente di appartenenza non può in ogni caso superare i limiti stabiliti dal CCNL del personale dirigente del comparto Regioni e Autonomie locali;
- gli enti locali possono ulteriormente rideterminare in riduzione le misure dei rimborsi, nell'esercizio della propria autonomia finanziaria;

Rilevato che per quanto riguarda invece i rimborsi spese spettanti ai dipendenti si rende necessario disciplinare, anche con finalità ricognitoria e senza soluzione di continuità per quanto già in essere, la metodologia di calcolo da adottare, nel caso di missioni in cui si sia reso necessario, previa autorizzazione, l'utilizzo del mezzo proprio o per indisponibilità dei mezzi dell'Ente o per ragioni di economicità e buon andamento che riconoscano la impossibilità e non convenienza dell'uso del mezzo di trasporto pubblico;

Dato atto altresì che analoga disciplina si ritiene di estendere agli Amministratori, in forza di recenti interpretazioni della Corte dei Conti che, se pur recenti, danno indicazioni in tal senso, e fermo restando che si potrà attuare la disciplina finora seguita (un quinto del costo del carburante) in relazione a interpretazioni maggiormente estensive, considerato che la norma, di per sé, si riferisce soltanto ai dipendenti;

Considerate le seguenti circostanze: -l'estensione e collocazione geografica dell'ambito consortile (54 Comuni, di cui molti in zona montana); la disomogenea dislocazione delle sedi dei vari Comuni, altri consorzi, uffici regionali, provinciali e di altre pubbliche amministrazioni o enti che richiederebbero l'utilizzo di più mezzi pubblici con conseguente evidente dispendio inutile ed improduttivo di tempo di lavoro e/o di amministrazione e inconciliabilità con gli orari di apertura degli uffici di appartenenza e di destinazione; -l'incompatibilità del ricorso ai mezzi pubblici con l'organizzazione del lavoro anche in considerazione del fatto che gli orari dei collegamenti con i mezzi pubblici è inconciliabile con lo svolgimento della missione e se utilizzati costringerebbero i dipendenti inviati in missione a prolungare o anticipare l'orario di servizio talvolta anche con conseguenti maggiori spese complessive; -il parco macchine dell'Ente a disposizione dei dipendenti è ridottissimo e comunque spesso inutilizzabile per lo scopo (l'ente dispone di due sole autovetture, essenzialmente utilizzate dai sigg. tecnici per i sopralluoghi e la costante ricognizione del territorio); -l'effettuazione della missione con l'utilizzo del mezzo proprio, nel caso in cui i mezzi dell'Amministrazione non siano disponibili e gli orari dei mezzi pubblici non coincidenti con i motivi di servizio, risulta economicamente più vantaggiosa perché nella maggior parte dei casi consente di effettuare le trasferte all'interno degli orari di servizio; - nel caso di mancata autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio pur in assenza di disponibilità dei mezzi comunali i dipendenti non potrebbero assicurare l'espletamento del servizio che ha reso necessaria la missione;

Ritenuta la propria competenza, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. 18/08/2000, n. 267;

Acquisito il parere, favorevole, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, reso dal segretario, in relazione alle competenze,

Ad unanimità,

DELIBERA

1. Di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di stabilire, con finalità anche ricognitoria e senza soluzione di continuità per i dipendenti, la seguente regolamentazione delle missioni per fini istituzionali di Amministratori e dipendenti autorizzati all'uso del proprio mezzo di trasporto:

Art. 1. Missioni degli amministratori.

1. Le missioni degli Amministratori sono autorizzate o assentite dal Presidente. Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Presidente e del Vice Presidente.
2. Agli Amministratori è riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per il viaggio, secondo le modalità più sotto indicate per il personale dipendente. In relazione a future diverse interpretazioni della normativa, potrà proseguirsi con il rimborso delle spese di viaggio nell'ammontare chilometrico di un quinto del costo del carburante.
3. Agli Amministratori è riconosciuto il rimborso delle spese per il soggiorno. Le spese liquidabili sono solo quelle effettivamente sostenute e documentate e non possono superare i limiti massimi stabiliti con D.M. 04.08.2011, all'art. 3, e successive eventuali modifiche.
4. Il rimborso deve essere preceduto dalla richiesta dell'amministratore che deve essere corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata (che comprende i tempi occorrenti per il viaggio) e le finalità della missione.

Art. 2. Missioni e trasferte dei dipendenti.

1. Qualora il dipendente per ragioni di servizio debba recarsi fuori dalla sede per missioni e trasferte, deve essere previamente autorizzato dal Responsabile del servizio/dirigente da cui dipende, ovvero dal Presidente, ovvero procedere alla compilazione dei registri come da disposizioni in essere.
2. In tal caso dovrà prioritariamente utilizzare:
 - il mezzo di trasporto di proprietà consortile, se disponibile;
 - in caso di indisponibilità del mezzo di trasporto di proprietà consortile, il mezzo di trasporto pubblico.

Art. 3. Autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio.

1. I dipendenti possono fare ricorso all'utilizzo del proprio mezzo di trasporto solo in presenza di una delle seguenti condizioni:
 - a) quando non risultino disponibili mezzi di proprietà consortile per lo svolgimento della trasferta;
 - b) quando, l'uso del mezzo proprio risulti per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi, evitando, altresì, il ricorso al noleggio auto, in quanto a causa della natura della prestazioni da porre in essere, l'uso del mezzo pubblico non risulti con le stesse compatibile per una delle seguenti ragioni:
 - 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 o manchi del tutto;
 - in caso di trasferte particolarmente prolungate, 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.
2. 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.

Art. 4. Rimborsi e ristori.

1. Al dipendente inviato in trasferta spetta il rimborso o ristoro, nel caso di cui al primo punto della lettera c) seguente, delle spese sostenute per il raggiungimento del luogo della missione e relativo rientro nella sede di servizio, debitamente documentate e giustificate, 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, purché dettagliatamente ed adeguatamente motivata e documentata.

b) in caso di uso del mezzo di proprietà consortile:

– pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale e delle altre spese eventualmente sostenute per carburanti, lubrificanti ed altre occorrenze (purché dettagliatamente ed adeguatamente motivate e documentate);

– pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e documentati;

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

– nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto per lo stesso percorso, se noto; diversamente, si procede in via analogica per tratte analoghe;

- pagamento dell'eventuale pedaggio autostradale;

- pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e documentati.

2. Le presenti norme sono applicabili alla disciplina delle trasferte effettuate dal Segretario e Dirigente.

3. Le presenti norme non trovano applicazione, invece, con riferimento agli spostamenti del dirigente e dipendenti nel caso di eventuali gestioni associate, o in comando o distacco o utilizzo temporaneo, non trattandosi di missioni, bensì di spostamenti tra sedi che per volontà dell'Ente sono state modificate rispetto a quella usuale.

Art. 5. Rinvio ed applicazione.

1. 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 contrattuali e/o legislative le presenti norme dovranno ritenersi automaticamente adeguate.

Il Consiglio di Amministrazione dichiara la presente deliberazione, ad unanimità, immediatamente eseguibile.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale.

IL PRESIDENTE

F.to RUBIOLO Geom. Fulvio

IL SEGRETARIO

F.to FLESIA CAPORGNO Dott. Paolo

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Saluzzo, li **10 SET. 2013**



SECRETARIO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

è stato pubblicato

Il presente verbale ----- all'Albo Pretorio del Comune di Saluzzo per
è in corso di pubblicazione
quindici giorni consecutivi e cioè:

dal **10 SET. 2013** al **25 SET. 2013** ai sensi di legge.

OPPOSIZIONI:

IL SEGRETARIO

Comunicato al Prefetto il

Prot. n.

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Divenuto esecutivo per decorrenza dei termini il

ai sensi di legge.

IL SEGRETARIO

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale.