



Prot. n. 3644 Tit. 3 Cl. 4

Marzabotto, 21/03/2011

- Spett.li Responsabili di Area
- Egr. Responsabile Uff. Sovracomunale Personale
- Spett.le Gestori presenze assenze Personale
- Spett.li OO.SS.

E p.c. - Sig. Sindaco Ing. Romano Franchi
- Assessori
- Direttore operativo

Oggetto: Disposizioni in materia di utilizzazione del mezzo proprio da parte dei dipendenti comunali autorizzati alla missione.

Il Segretario generale

Visto l'art. 6, 12° comma, D.L. 78/2010 (L. 122/2010, denominato "manovra finanziaria d'estate"), che ha escluso ogni possibilità di rimborsare le spese per l'utilizzo del proprio automezzo, a favore dei dipendenti pubblici autorizzati in missione;

Richiamate, sul tema di cui sopra:

- la circolare della Ragioneria generale dello Stato del 22/10/2010 n. 36;
- la pronuncia n. 8/CONTR/11 della Corte dei Conti a sessioni riunite in sede di controllo.

Ritenuto opportuno fornire al personale dipendente le disposizioni interne utili a regolare la nuova modalità di autorizzazione e liquidazione dell'"indennizzo" per l'uso dell'autovettura privata in missione;

Visto l'art. 97, 2° e 4° comma del TUEL, nonché l'art. 63, 4° comma, del vigente Statuto di Marzabotto;

dispone

l'approvazione e la divulgazione delle seguenti modalità operative per regolare e monitorare le spese inerenti le autorizzazioni alle missioni dei dipendenti comunali:

- 1) le autorizzazioni ai dipendenti a recarsi in missione, da parte dei Responsabili di Area (e, per questi ultimi, da parte del Segretario) sono:
 - preventivamente emesse all'evento cui si riferiscono;
 - formalizzate sempre ai prevalenti fini assicurativi;
 - compilate seguendo l'ordine di priorità in relazione alla modalità di spostamento (mezzo di linea, auto comunale, auto privata del dipendente).

Come si evince, i mezzi usuali per recarsi in missione (anche alla luce dei drastici tagli di spesa D.L. 78) devono privilegiare i mezzi pubblici di linea e, in subordine (con un minimo di programmazione) l'auto aziendale; in via del tutto residuale ed eccezionale può autorizzarsi l'uso del mezzo proprio del dipendente.

- 2) Nel caso di autorizzazione eccezionale e residuale all'uso dell'autovettura privata del dipendente in missione, il Responsabile (o Segretario) che autorizza segnalerà il/i motivo/i di tale scelta, scegliendo di barrare uno o più campi, tra i seguenti:

- inesistenza di servizi di linea pubblici per recarsi in missione;
- indisponibilità del mezzo aziendale;
- più rapido rientro in sede di servizio;
- (per i dipendenti) minor uso dello straordinario;
- maggior risparmio per l'Ente, per spese "accessorie di vitto/pernottamento";

□ maggior numero di interventi (missioni)

- 3) Conseguentemente verrà riconosciuto al dipendente in missione con il proprio mezzo, non più il rimborso spese chilometriche ante D.L. 78, bensì un “indennizzo” del valore equivalente alla somma che il dipendente avrebbe speso qualora si fosse recato in missione utilizzando il servizio di linea (treno, corriera, bus) per il percorso necessario o, in mancanza di un servizio di linea, il valore economico corrispondente per tratta (a parità di chilometri, tariffa base del gestore).
- 4) L’Ufficio Sovracomunale, in relazione al noto taglio di spesa che ha colpito anche queste voci di bilancio, monitorerà l’andamento del ricorso del Comune di Marzabotto all’”indennizzo”, considerato che nel Cap. 1112 “Trattamento di missione e rimborso spese al personale dipendente” devono trovare riscontro anche le spese “normali” delle missioni (pasti, benzina autovettura comunale, ecc...).

In allegato il nuovo modello di richiesta autorizzazione alla missione.

La presente disposizione venga resa nota a tutti i dipendenti, alle OO.SS., al Direttore operativo ed all’Amministrazione comunale.

Il Segretario generale
Dott.a Franca Leonardi