



COMUNE DI CARCARE

Provincia di Savona

REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO AI DIPENDENTI DELLE SPESE SOSTENUTE N OCCASIONE DI MISSIONI FUORI DAL TERRITORIO COMUNALE



ART. 1

Il trattamento di missione e trasferimento spettante ai dipendenti dell'Ente è regolato dall'art. 41 del CCNL del 14/09/2000 e dall'art. 16 del CCNL del 05/10/2011 del personale dei livelli comparto Regionali/Autonomie Locali.

ART. 2

Il rimborso delle spese per pernottamento e pasti avviene su presentazione di fattura o ricevuta/scontrino fiscale.

ART. 3

Ai dipendenti in missione compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi effettuati con servizi di linea.

ART. 4

E' ammesso l'uso dei treni rapidi normali e speciali, anche a prenotazione obbligatoria

ART. 5

Al personale munito di patente di guida può altresì essere consentito l'uso di un automezzo di proprietà dell'Amministrazione Comunale con il rimborso, dietro presentazione di regolari fatture e/o ricevute, delle spese eventualmente sostenute per l'uso di detto automezzo (parcheggi, pedaggi autostradali ecc.).

ART. 6

Quando vi sia la particolare necessità di raggiungere rapidamente il luogo della missione e non sia disponibile un mezzo dell'Amministrazione, oppure non vi sia coincidenza di orario con i mezzi di linea o l'uso degli stessi sia disagiata in relazione all'orario in cui la missione deve svolgersi, oppure la località non sia servita da mezzi pubblici, può essere consentito:

- a) l'uso di trasporto noleggiati, con il rimborso delle relative spese;
- b) l'uso di un proprio mezzo di trasporto con la corresponsione, quale rimborso spese di viaggio, di un importo pari al costo del biglietto del mezzo di linea facente servizio tra la sede lavoro ed il luogo dove la missione si è svolta, oltre all'eventuale spesa per parcheggi, pedaggi autostradali e pasti.

ART. 7

Il consenso all'uso dei mezzi di cui sopra viene rilasciato:

- ✓ dalla Giunta comunale su richiesta motivata del dipendente interessato per quanto riguarda i mezzi di cui alla lettera a) del precedente articolo 6;
 - ✓ dal Responsabile per i dipendenti assegnati e dal Segretario comunale per i Responsabili di Area per quanto riguarda il mezzo di cui alla lettera b) del precedente articolo 6;
-

ART. 8

E' prevista una deroga per specifiche figure professionali, quando gli oneri sono coperti mediante finanziamenti aggiuntivi e specifici da parte di soggetti pubblici o privati terzi; in questo specifico caso si può continuare ad attribuire un'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo della benzina verde per ogni chilometro, nel rispetto limite delle risorse appositamente trasferite.

ART. 9

Le missioni e le trasferte del personale dipendente devono essere sempre autorizzate preventivamente. L'autorizzazione è concessa dal Responsabile o dal Segretario comunale per i Responsabili. Per le missioni e le trasferte all'estero è sempre necessaria l'autorizzazione preventiva espressa con apposito motivato atto deliberativo della Giunta Comunale.

ART. 10

La liquidazione delle indennità e dei rimborsi spese avviene, con la rigorosa osservanza delle norme di cui al presente regolamento, in base alla richiesta dell'interessato corredata di tutta la documentazione necessaria, con cadenza mensile.

ART. 11

Al personale inviato in missione fuori sede l'Amministrazione comunale deve anticipare, a richiesta degli interessati, una somma pari al 75% del trattamento complessivo spettante per la missione che sarà conguagliato a missione ultimata con le modalità di cui al precedente articolo 10.

ART. 12

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento è fatto rinvio agli Accordi di Lavoro ed alle leggi vigenti in materia.

ART. 13

Il presente regolamento si applica anche alle missioni già autorizzate e le cui spese non sono ancora state liquidate.

COMUNE DI CARCARE
PROVINCIA DI SAVONA

N. 15 Reg.Delib.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Integrazione al Regolamento per il rimborso ai dipendenti delle spese sostenute in occasione di missioni fuori del territorio comunale.

L'anno Duemiladodici, addì Nove del mese di Febbraio, alle ore 16:40 nella Sala delle Adunanze, a seguito di regolare convocazione vennero convocati i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PRESENTI	ASSENTI
BELLENDIA FRANCO BOLOGNA FRANCO DE VECCHI CHRISTIAN FERRARO ALESSANDRO LEGARIO FRANCESCO LEVRATTO DAVIDE MARTINI GIORGIO	
Totale presenti: 7	Totale assenti: 0

Assiste il Segretario Comunale Sig. Parisi Dr. Salvatore.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor Bologna Franco, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Delibera G.C. n. 15 del 09/02/2012

Oggetto: Integrazione al regolamento per il rimborso ai dipendenti delle spese sostenute in occasione di missioni fuori del territorio comunale.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la propria deliberazione n. 185 del 01/12/2011 ad oggetto “Regolamento per il rimborso ai dipendenti delle spese sostenute in occasione di missione fuori dal territorio comunale”;

Preso atto che occorre regolamentare il caso specifico di missione effettuate da più dipendenti con l'utilizzo di un unico mezzo privato;

Ritenuto necessario inserire nel regolamento il seguente articolo:

ARTICOLO 14) “Per le missioni effettuate da più dipendenti con l'utilizzo di un unico mezzo privato il rimborso dei titoli di viaggio sarà automaticamente calcolato in base al numero dei partecipanti alla missione e rimborsato al proprietario del mezzo utilizzato per la missione stessa”;

Acquisiti i favorevoli pareri espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, come da prospetto allegato;

Visto il D.Lgs. del 18/08/2000;

A voti unanimi e favorevoli, legalmente resi e verificati;

DELIBERA

l'integrazione al Regolamento per il rimborso ai dipendenti delle spese sostenute in occasione di missioni effettuate al di fuori del territorio comunale con l'inserimento del seguente articolo 14: “Per le missioni effettuate da più dipendenti con l'utilizzo di un unico mezzo privato il rimborso dei titoli di viaggio sarà automaticamente calcolato in base al numero dei partecipanti alla missione e rimborsato al proprietario del mezzo utilizzato per la missione stessa”;

di inviare, in elenco, il presente atto ai Capigruppo Consiliari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000,

Successivamente, la Giunta Comunale, con voti unanimi e favorevoli, resi nei modi di legge, dichiara la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

Fatto, letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Bologna Franco

Il Segretario Generale
F.to dr.Parisi Salvatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Messo Comunale, certifico che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune il 14/02/2012 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Lì 14/02/2012

Il Segretario Generale
F.to dr.Parisi Salvatore

Copia conforme ad uso amministrativo

Lì 14/02/2012

Il Segretario Generale
F.to dr.Parisi Salvatore

ESECUTIVITA'

Esecutiva ai sensi dell'art.134 comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Carcare, lì

Il Segretario Generale
dr. Parisi Salvatore