

Determinazione Dirigenziale

N. 619 del 19/04/2017

Classifica: 003.09

Anno 2017

(6790636)

<i>Oggetto</i>	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI E SERVIZI FUORI SEDE PERSONALE DIPENDENTE ANNO 2017 : STIPENDIO APRILE 2017
----------------	--

<i>Ufficio Redattore</i>	P.O. TRATTAMENTO STIPENDIALE, PREVIDENZIALE ASSICURATIVO E FISCALE DEL PERSONALE DIPENDENTE - AMBITO STIPENDI E PRESENZE
<i>Riferimento PEG</i>	322
<i>Centro di Costo</i>	32
<i>Resp. del Proc.</i>	Dott.ssa Gajo Lucia
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	GAJO LUCIA - P.O. TRATTAMENTO STIPENDIALE, PREVIDENZIALE ASSICURATIVO E FISCALE DEL PERSONALE DIPENDENTE

BELRA

Riferimento Contabilità Finanziaria:

IMPEGNO	ANNO	CAPITOLO	ARTICOLO	IMPORTO
1548	2017	18887	0	€ 48,80
1547	2017	18886	0	€ 17,80
1546	2017	18883	0	€ 1.039,50
1545	2017	18829	0	€ 115,30
1544	2017	8470	0	€ 237,10
1331	2017	8470	0	€ 278,25
1330	2017	18883	0	€ 37,80
1329	2017	18883	0	€ 58,40
1328	2017	18829	0	€ 102,00
1327	2017	8470	0	€ 8,97

Il Dirigente / Titolare P.O.

Visto

- l'art. 41, C.C.N.L. delle Regioni e delle Autonomie locali, personale non dirigente, sottoscritto il 14 settembre 2000 come modificato con l'art. 16-bis del C.C.N.L. per il biennio economico 2000/2001;
- dell'art. 35, C.C.N.L. delle Regioni e delle Autonomie locali, quadriennio normativo 1998-2001 e biennio economico 1998-1999 come modificato con l'art. 10 del C.C.N.L. Area dirigenza per il biennio economico 2000/2001;
- dell'art. 47, C.C.N.L. delle Regioni e delle Autonomie locali, Segretari comunali e provinciali, quadriennio normativo 1998-2001 e quadriennio economico 1998-2001 ;
- Richiamato l'art. 6, comma 12 del D.L. 78 /2010 convertito in L.122/ 2010, in applicazione del quale a decorrere dal 2011 le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, non possono effettuare spese per missioni, anche all'estero, per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009;

Vista la circolare n. 36 del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 22/10/2010 in cui, in relazione alla richiesta di chiarimenti in ordine alla portata applicativa di quanto disposto dalla normativa citata al punto precedente, il Ministero *"..... ritiene di poter convenire sull'esclusione dalla disposizione in esame del personale adibito a funzioni ispettive, di cui al quarto periodo del comma 12, nonché, avuto riguardo alla natura dell'attività svolta, dei soggetti impegnati nello svolgimento di funzioni istituzionali relative a compiti di verifica e controllo"* e ritenuto pertanto escludere dal limite di cui al citato art.6 comma 12 DL78/2010:

- le spese relative ai servizi fuori sede, in quanto non qualificabili strettamente come missioni secondo il disposto dell'articolo 41 del CCNL 14/09/2000
- le spese relative all'attività di polizia (svolte dal Corpo di Polizia Provinciale) e compiti ispettivi, considerando svolgimento di compiti ispettivi le attività ordinarie relative a sopralluoghi ed interventi di verifica e controllo del territorio effettuato dal personale tecnico ed amministrativo addetto alla gestione e manutenzione delle strade, fiumi, edifici, nonché a tutte le altre attività ispettive esercitate dalla Provincia (ad esempio quelle svolte dal personale della Direzione Agricoltura Caccia e Pesca);

Verificato che

- al termine della missione o alla fine del mese, il dipendente attesta mediante l'utilizzo dell'apposito modulo, l'ora di inizio e di fine della missione, i mezzi utilizzati e tutte le spese di viaggio sostenute, debitamente documentate;
- il modello di richiesta della liquidazione, vistato dal Dirigente Responsabile di Settore deve essere inoltrato all'Ufficio Personale, che ha la competenza della liquidazione finale

Considerato che per il personale comandato presso questa Amministrazione i rimborsi di cui in oggetto verranno liquidati dai competenti Enti (previa comunicazione degli importi spettanti da parte del nostro Ufficio Stipendi), i quali provvederanno poi ad inoltrare idonea richiesta di rimborso;

Ricordato che il dipendente inviato in missione può richiedere un'anticipazione da parte dell'Economo non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta, anticipo che sarà recuperato in occasione del rimborso delle spese, comunque entro e non oltre 90 giorni dalla data di richiesta dell'anticipazione stessa;

Viste le richieste di liquidazione delle spese soggette a budget individuate ed assegnate ad ogni direzione con determinazione n° 704 /2017 per un **importo complessivo di euro 1.440,70**;

Viste le richieste di rimborso spese per servizi fuori sede e per missioni **NON** soggette al limite di cui all'art. l'articolo 6, comma 12, del D.L. 78/2010 presentate dai dipendenti non dirigenti di ruolo (ENTE), dipendenti non dirigenti con contratto a tempo determinato (ENTE-T), dirigenti di ruolo (ENTE-D), dirigenti ex art.110 TUEL (ENTE-K), **per un importo complessivo di euro 503,22=**, e verificata la regolarità della documentazione allegata;

Vista la deliberazione del Consiglio metropolitano n. 78 del 23/11/2016 con la quale è stato approvato il Documento unico di programmazione 2017/2019;

Viste le deliberazioni del Consiglio metropolitano n. 5 e n. 6 dell'11 gennaio 2017 con le quali sono stati approvati rispettivamente il Bilancio di previsione 2017-2019 ed il PEG definitivo approvato con DCM nr 12 del 9/3/2017;

Visto l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ravvisata la propria competenza in merito

Visti-

lo Statuto della Città Metropolitana di Firenze approvato con deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 16 dicembre 2014 e di conseguenza gli artt. 26 e 29 del Regolamento di Contabilità come modificato con Deliberazione Consiglio provinciale n. 7 del 4.2.2013;
- il Decreto del Sindaco metropolitano n. 69 del 31/12/2015 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Dirigente della Direzione "Personale, partecipate e provveditorato";
- l'art. 29 del Regolamento di Contabilità e ravvisata la propria competenza in merito

DETERMINA

1) per le motivazioni di cui in premessa, di procedere con le competenze del mese di **Aprile 2017** al rimborso al personale dirigente e non, assunto con contratto a tempo indeterminato e determinato il cui dettaglio è conservato agli atti dell'ufficio, delle spese di cui in narrativa relative al mese di **Febbraio 2017** e precedenti, per un importo complessivo di **euro 1.943,92=** come da allegato alla presente che costituisce parte integrante e sostanziale dell'atto (**ALL. 1**)

2) di dare atto che la spesa complessiva pari a d **euro 1.943,92=** farà carico quanto ad impegni sui quali sussiste la necessaria disponibilità:

anno	impegno	cap	V liv	importo
2017	1328	18829	1030202001	102,00
2017	1329	18883	1030202001	58,40
2017	1330	18883	1030202001	37,80
2017	1547	18886	1030202001	17,80
2017	1327	8470	1030202001	8,97
2017	1331	8470	1030202001	278,25
TOTALE				503,22

anno	impegno	cap	V liv	importo
2017	1544	8470	1030202001	237,10
2017	1545	18829	1030202001	115,30
2017	1546	18883	1030202001	1039,50
2017	1548	18887	1030202001	48,80
TOTALE				1.440,70

3) di dare atto che quanto sopra verrà liquidato con le competenze del mese di **Aprile 2017**.

Firenze **19/04/2017**

**GAJO LUCIA - P.O. TRATTAMENTO STIPENDIALE,
PREVIDENZIALE ASSICURATIVO E FISCALE DEL
PERSONALE DIPENDENTE**

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze"