

Determinazione Dirigenziale

N. 1136 del 18/06/2019

Classifica: 003.09

Anno 2019

(7049350)

<i>Oggetto</i>	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI E SERVIZI FUORI SEDE PERSONALE DIPENDENTE ANNO 2019: STIPENDI GIUGNO 2019
----------------	--

<i>Ufficio Redattore</i>	DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE - AMBITO PERSONALE
<i>Riferimento PEG</i>	856
<i>Centro di Costo</i>	
<i>Resp. del Proc.</i>	D.ssa Lucia Gajo
<i>Dirigente/ Titolare P.O.</i>	MONTICINI LAURA - DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE - AMBITO PERSONALE

GAJLU

Riferimento Contabilità Finanziaria:

IMPEGNO	ANNO	CAPITOLO	ARTICOLO	IMPORTO
1914	2019	19393	0	€ 6,00
1912	2019	19548	0	€ 50,00
1597	2019	19545	0	€ 152,80
1042	2019	19389	0	€ 9,20
1040	2019	19388	0	€ 15,30
1039	2019	19386	0	€ 16,50
1033	2019	19551	0	€ 128,00

Il Dirigente / Titolare P.O.

Visti

- 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;

- l'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;

- l'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);

Visti

- l'atto del Sindaco Metropolitano n 27 del 28/12/2017 con il quale è stata approvata la macrostruttura avente decorrenza dal 1/1/2018 ;

- l'atto del Direttore Generale n 655 del 22/03/2018 con il quale è stato assegnato alle direzioni il budget per le missioni 2018;

- l'atto del Direttore Generale n 243 del 01/02/2019 con il quale è stato assegnato alle direzioni il budget per le missioni 2019;

Visto il "DISCIPLINARE DELLE TRASFERTE, MISSIONI E RIMBORSI SPESE SOSTENUTE DAL PERSONALE DIRIGENTE E DIPENDENTE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE E MODULISTICA INERENTE", approvato con ASM nr3 del 20/02/2018

Considerato che il modello di richiesta della liquidazione, vistato dal Dirigente Responsabile di Settore che attesta la veridicità delle informazioni in esso riportate ed il rispetto del tetto assegnato, deve essere inoltrato all'Ufficio Personale entro la fine del mese successivo a quello di effettuazione del servizio, il quale, previa verifica della regolarità della documentazione allegata, procederà al rimborso della spesa sostenuta dal dipendente entro il secondo mese successivo a quello di competenza della stessa;

Ricordato altresì che l'Ufficio Personale è competente al recupero delle somme che il dipendente ha eventualmente richiesto alla Cassa Economale a titolo di anticipazione del 75% delle spese presunte;

Ricordato a tal fine che sarà cura della Cassa Economale procedere alla comunicazione all'Ufficio Personale dei suddetti importi, affinché l'ufficio possa procedere al recupero in tempi utili per il reintegro alla Cassa medesima entro 90 gg dalla data di richiesta da parte del dipendente;

Ricordato infine che per il personale comandato presso questa Amministrazione:

- i rimborsi di cui in oggetto verranno liquidati dall'Ente di appartenenza del dipendente sulla base della documentazione all'uopo trasmessa da parte della Metrocittà;

- la Città Metropolitana procederà al rimborso all'Ente della spesa sostenuta previa verifica della regolarità della richiesta pervenuta;

Verificate pertanto le richieste di rimborso delle spese sostenute dai dipendenti non dirigenti di ruolo (ENTE), dai dipendenti non dirigenti con contratto a tempo determinato (ENTE-T), dai dirigenti di ruolo (ENTE-D) e dai dirigenti ex art.110 TUEL (ENTE-K) per il **mese di GIUGNO 2019** e mesi precedenti come meglio specificato:

- **spese soggette al limite** ex art. l'articolo 6, comma 12, del D.L. 78/2010 per un **importo complessivo di euro 330,80** per l'anno 2019;

- **spese escluse dal limite** ex art. l'articolo 6, comma 12, del D.L. 78/2010 per un **importo complessivo:**

per l'anno 2018 di euro 0,00 di cui spese *per servizi fuori sede* per **euro 0,00** e *per attività di polizia e compiti*

ispettivi/fuori budget per euro 0;

per l'anno 2019 di euro 47,00 di cui spese per servizi fuori sede per euro 47,00 e per attività di polizia e compiti ispettivi/fuori budget per euro 0;

Verificata infine la regolarità della documentazione allegata alle richieste di rimborso anche in relazione alla tipologia di servizio effettuato;

Richiamati:

-Il Documento unico di programmazione 2019/2021 approvato con deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 50 del 27/06/2018, e successive modifiche ed integrazioni

-Il Bilancio di previsione 2019/2021 approvato con DCM n. 127 del 19/12/2018;

-Il Piano Esecutivo di Gestione 2019 approvato con DCM n. 2 del 16/01/2019;

Visti:

-lo Statuto della Città Metropolitana di Firenze approvato con deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 16 dicembre 2014 e di conseguenza l'art. 20 del Regolamento di Contabilità come modificato con Deliberazione Consiglio provinciale n. 7 del 4.2.2013;

- l'art. 183 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"

-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 **GIUGNO 2019** al rimborso al personale dirigente e non, assunto con contratto a tempo indeterminato e determinato delle spese di cui in narrativa, il cui dettaglio è conservato agli atti dell'ufficio, sostenute nel mese di **GIUGNO 2019 e mesi precedenti**, per un importo complessivo di **euro 377,80** come da allegato alla presente che costituisce parte integrante e sostanziale dell'atto (**ALL.1**);

2) di impegnare pertanto l'importo di **euro 377,80**, dando atto che la suddetta spesa farà carico ai seguenti impegni sui quali sussiste la necessaria disponibilità:

a) per spese soggette al limite ex art. l'art.6, c.12, del D.L. 78/2010

anno	imp	capitolo	V livello	importo
2019	1912	19548	1030202001	50,00
2019	1597	19545	1030202001	152,80
2019	1033	19551	1030202001	128,00
				330,80

b) per spese escluse dal limite ex art. l'art.6, c.12, del D.L. 78/2010 in quanto per servizi fuori sede :

anno	Imp	capitolo	V livello	importo
2019	1039	19386	1030202001	16,50
2019	1040	19388	1030202001	15,30
2019	1042	19389	1030202001	9,20
2019	1914	19393	1030202001	6,00
				47,00

5) di dare atto che quanto sopra verrà liquidato con le competenze del mese di **GIUGNO 2019**.

6) di procedere al recupero a carico dei dipendenti interessati delle somme richieste alla cassa economale a titolo di anticipazione per un importo complessivo di **euro 0**.

Firenze **18/06/2019**

**MONTICINI LAURA - DIREZIONE RISORSE
UMANE E ORGANIZZAZIONE - AMBITO
PERSONALE**

"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 e' memorizzato digitalmente ed e' 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"