COPIA DPO

REG. AREA N. **188**/serv. PERSONALE / REG. GEN. N. **586**

Oggetto: Liquidazione rimborso spese relative alle missioni effettuate dal Segretario Generale e da alcuni dipendenti comunali nel primo semestre 2013.-

COMUNE DI MUSSOMELI

Provincia Regionale di Caltanissetta

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

su proposta dell'Ufficio Personale cui compete il procedimento

L'anno duemilatredici, il giorno ventinove del mese di luglio.

PREMESSO che alcuni dipendenti comunali hanno effettuato delle missioni per il disbrigo pratiche nell'interesse del Comune;

VISTA la legge n. 266 del 23.12.2005 (legge finanziaria per l'anno 2006) con la quale è stata disposta, all'art. 1, commi 213 e seguenti, la soppressione a decorrere dal 1/1/2006, per tutto il personale delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, nella cui fattispecie rientrano tutte le categorie di dipendenti (A – B – C - D) nonchè i Responsabili delle Posizioni Organizzative, dell'indennità di trasferta e dell'indennità supplementare sui titoli di viaggio.

VISTO, in particolare, il comma 214 della citata legge che stabilisce l'adozione da parte delle singole Amministrazioni delle conseguenti determinazioni, anche in deroga a specifiche disposizioni di legge e contrattuali.

VISTO, il comma 215 della predetta legge, per il quale, tutte le indennità collegate a specifiche posizioni d'impiego o comunque rapportate all'indennità di trasferta restano invece stabilite nella misura prevista delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari.

VISTO l'art. 6 della Legge n. 122/2010, c. d. Manovra Estiva per gli EE. LL., che, con decorrenza 31 maggio 2010, al fine di razionalizzare e ridurre la spesa pubblica locale, sancisce la disapplicazione delle norme, anche contrattuali, che prevedono la possibilità dell'uso del mezzo proprio in missione, nonché le norme per la quantificazione della relativa indennità chilometrica.

VISTA la circolare dell'Assessorato Regionale dell'Economia 02 agosto 2011, n. 6, la quale, sancisce il principio, dettato dalla suddetta Legge n. 122/2010, della non ammissibilità dell'utilizzo del mezzo

proprio al personale impegnato in funzioni diverse da quelle ispettive, tranne in casi eccezionali debitamente documentati (urgenza, irraggiungibilità del luogo di svolgimento della missione, etc…).

VISTE le disposizioni sull'utilizzo del mezzo proprio e trasferte dei dipendenti di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n° 14 del 16/01/2013.

RITENUTO di provvedere alla liquidazione delle spese sostenute dal personale interessato, nel corso del primo semestre 2013, per un totale complessivo di **€ 857,65.**

VISTA la L. R. 11.12.1991 n. 48 e successive modifiche ed integrazioni comprendenti anche le norme di cui al Testo Unico approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 in virtù del recepimento dinamico contenuto nella citata legge n. 48/1991;

VISTA la legge 3.12.1991 n. 44, così come modificata dalla L. R. 23 del 5.7.1997;

VISTA la L. R. n. 30 del 23.12.2000.

D E T E R M I N A

Per quanto in premessa:

1. Liquidare e pagare al Segretario Generale e ad alcuni dipendenti comunali che si sono recati in missione per conto del Comune nel primo semestre 2013, i compensi per rimborso spese, come meglio specificato nell'allegato elenco.

2. La complessiva somma di **€ 857,65** graverà sui seguenti interventi di spesa del bilancio:

- quanto a **€ 394,01** sull' intervento n. **1.01.02.01** "Personale" relativo al Servizio"Segreteria generale, personale ed organizzazioni";
- quanto a **€ 300,14** sull' intervento n. **1.01.06.01** "Personale" relativo al Servizio "Ufficio Tecnico, Urbanistica, etc.":
- quanto a **€ 163,50** sull'intervento n. **1.10.04.01** "Personale" relativo al Servizio "Assistenza e beneficenza pubblica etc…".

La presente determinazione al fine della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Comunale on -line per 15 giorni e inserita nella raccolta generale delle determinazioni dirigenziali.-

IL PROPONENTE
F.to Rag. C. Imbornone

IL RESPONSABILE
DELL' AREA AMMINISTRATIVA
F.to Dott. ssa A.Cordaro

VISTO: **Si dichiara la regolarità contabile**.
Si attesta la copertura finanziaria.
IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA.
F.to Dott. ssa M. V. Castiglione