

CON. I.S.A. "VALLE DI SUSÀ"

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVA DEL CONSORZIO

NR 85/UFFICIO PERSONALE

OGGETTO: Rimborsi spese al personale del Consorzio – Mesi gennaio – luglio 2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA DEL CONSORZIO

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 160/97 del 02/10/97, con la quale si individuavano, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 25/02/95 n. 77 e s.m.i., i Responsabili dei servizi del Consorzio;

visto il decreto del Presidente del Consorzio n. 8/97 del 21/03/97, con il quale si nominava il Responsabile dell'Area Amministrativa;

con i poteri:

1. dell'art. 8 del Nuovo Ordinamento Professionale del Personale degli Enti Locali del 31/03/99;
2. dell'art. 9 del vigente Regolamento Consortile sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 29/01 del 15/03/2001 con la quale si istituivano le posizioni organizzative del Consorzio;

richiamata la deliberazione dell'Assemblea Consortile n.5/A/2014 del 28/03/2014 con la quale si approvavano il Bilancio di Previsione 2014, il Bilancio Pluriennale 2014/2016 e la Relazione Previsionale Programmatica 2014/2016 e s. m. i.;

richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27/2014 del 23/05/2014 con la quale si approvava il PEG per l'esercizio 2014;

richiamato l'art.6, comma 12, ultima parte del D. L. 31/05/2010 n. 78, convertito con modificazioni nella legge 30/07/2010 n. 122, che testualmente recita: "A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto gli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417 e relative disposizioni di attuazione, non si applicano al personale contrattualizzato di cui al D.Lgs. 165 del 2001 e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi";

richiamato il quesito su rimborso spese di viaggio ai dipendenti consortili formulato ai Ministeri competenti con lettera prot. n. 4561 del 05/07/2010;

atteso che l'applicazione della citata disposizione, introdotta dal D.L. 31/05/2010 n. 78, comporterebbe gravi pregiudizi per la persona assistita per i motivi esposti nel quesito che qui si intendono integralmente richiamati;

richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 48/2010 del 17/09/2010 avente ad oggetto: "Autorizzazione preventiva ai dipendenti del Consorzio ad utilizzare la propria autovettura per ragioni di servizio e al rimborso delle spese sostenute";

atteso che nell'art 6, comma 12, del D.L. 31/05/2010 n. 78, convertito con modificazioni nella legge 30/07/2010 n. 122, è previsto che a decorrere dall'anno 2011 le amministrazioni pubbliche non possano effettuare spese per missioni del personale dipendente per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009, e che il suddetto limite di spesa possa essere superato in casi eccezionali, previa adozione di un motivato provvedimento adottato

dall'organo di vertice dell'amministrazione, da comunicare preventivamente agli organi di controllo ed agli organi revisione dell'ente;

richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18/11 del 08/04/2011 con la quale si attestava che le funzioni svolte dal Servizio Sociale Territoriale del Consorzio sono riconducibili ad attività di ispezione , vigilanza, verifica e controllo e sono finalizzate alla tutela della integrità della salute e della dignità della persona e pertanto sono escluse dall'applicazione dell'art. 6, comma 12, quarto periodo , del D.L 78/2010 convertito in legge 122/2010; le figure professionali dell'Ente svolgenti tali funzioni sono : il Direttore, la Responsabile di Area Disabili e Anziani, la Responsabile di Area Minori, Famiglie e Adulti in difficoltà, l' Assistente Sociale Responsabile del Servizio Socio Educativo per la disabilità , le Assistenti Sociali e l'Operatore Socio-Sanitario operanti sul territorio;

atteso che con la suddetta deliberazione si statuiva altresì di assicurare l'assolvimento diffuso dei compiti istituzionali previsti per legge autorizzando il personale del Servizio Educativo, per le motivazioni prima evidenziate , all'uso del mezzo proprio per motivate ed esclusive ragioni di servizio, in caso di accertata indisponibilità dell'auto di servizio o per missioni in località non servite da mezzi pubblici , o servite ma con orari incompatibili con le esigenze di servizio;

dato atto che l'utilizzo del mezzo proprio per il personale amministrativo è da ritenersi assolutamente residuale nell' espletamento delle proprie attività e pertanto il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio dovrà essere attentamente monitorato e previamente autorizzato;

considerato che le motivazioni a supporto dell'utilizzo del mezzo proprio devono essere certificate dal dipendente mediante la sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R 445/2000, demandando all'Ufficio Personale i conseguenti controlli compatibilmente con lo svolgimento dei molteplici compiti istituzionali assegnati;

dato atto che la spesa conseguente all'utilizzo del mezzo proprio non attiene alla natura della razionalizzazione e riduzione della spesa di personale , bensì , più propriamente , alla natura dell'attività della pubblica amministrazione che deve rispondere ai ben noti criteri di buon andamento , costituzionalmente sanciti; in quest'ottica, il rimborso spese al dipendente , quale che sia la forma adottata, costituisce un costo del servizio da prendere in esame a fronte del costo di altre modalità di resa del servizio per accertare economicità ed efficienza dell'azione amministrativa;

ritenuto di riconoscere ai dipendenti il rimborso delle spese sostenute in seguito all'utilizzo del mezzo proprio per ragioni di servizio, in misura di 1/5 del costo del carburante, oltre al rimborso dei pedaggi autostradali e dei parcheggi a pagamento, in ossequio alle linee di indirizzo fornite con la citata deliberazione n.18/2011;

richiamata la sentenza della Corte dei Conti n. 139 del 04/06/2012;

vista la tabella allegata (allegato A) relativa alla liquidazione dei rimborsi spese, per spostamenti in località diverse dalla sede di servizio, di personale dipendente che svolge funzioni riconducibili ad attività di ispezione , vigilanza, verifica e controllo;

vista la tabella allegata (allegato B) relativa alla liquidazione dei rimborsi spese, per spostamenti in località diverse dalla sede di servizio, di personale dipendente che non svolge funzioni riconducibili ad attività di ispezione , vigilanza, verifica e controllo (personale servizio educativo ed amministrativo);

vista la tabella allegata (allegato C) relativa al rispetto del vincolo previsto dall'art. 6 comma 12 D.L. 78/2010 convertito in legge 122 del 30/07/2010 (liquidazione dei rimborsi spese, per spostamenti in località diverse dalla sede di servizio, in misura non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009;

accertato che le suddette tabelle rispondono in maniera puntuale a quanto in materia disposto dalla normativa vigente;

richiamato il Regolamento Consortile per la disciplina del trattamento di trasferta;

dato atto che la spesa complessiva ammonta a Euro **2.486,48=** (di cui Euro **2.011,58** per funzioni ispettive, di vigilanza, verifica e controllo e Euro **474,90** per rimborsi vincolati al rispetto dell'art 6 comma 12 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010) e trova copertura finanziaria sul Bilancio di Previsione 2014;

dato atto che la spesa viene amministrata in conformità all'art. 183 D.Lgs. 267/2000 (impegno di spesa definito "determinazione" con subordinazione alle procedure di cui all'art. 151, comma 4 dello stesso D. Lgs.);

dato atto che è stata preventivamente verificata la regolarità tecnica del presente atto ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1 D.Lgs 267/2000".

DETERMINA

1) di dare atto che la spesa complessiva ammonta a Euro **2.486,48=** (di cui Euro **2.011,58** per funzioni ispettive, di vigilanza, verifica e controllo e Euro **474,90** per rimborsi vincolati al rispetto dell'art 6 comma 12 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010) e trova copertura finanziaria sul Bilancio di Previsione 2014; nel modo seguente:

TIT. 1	FUNZ. 10	SERV. 01	INT. 01	(CAP. 300)	per	Euro	18.90=
TIT. 1	FUNZ. 10	SERV. 02	INT. 01	(CAP. 510)	per	Euro	184.25=
TIT. 1	FUNZ. 10	SERV. 04	INT. 01	(CAP. 950)	per	Euro	1.159.78=
TIT. 1	FUNZ. 01	SERV. 08	INT. 01	(CAP. 70)	per	Euro	336.90=
TIT. 1	FUNZ. 01	SERV. 01	INT. 01	(CAP. 80)	per	Euro	786.65=

2) di autorizzare la liquidazione al personale dipendente, elencato nelle tabelle costituenti parte integrante del presente provvedimento, dei rimborsi spese (TAB A e TAB B), negli importi ivi previsti.

3) di dare atto che la liquidazione di cui al punto 2) viene disposta dietro autorizzazione dei Responsabili di Area che hanno esercitato la necessaria vigilanza in merito.

Susa, lì 08/07/2014

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
F.to Mariarosa BENEDETTO

IL RESPONSABILE DI AREA
AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
F.to Dott. Paolo ALPE