

## Determinazione Dirigenziale

**N. 1391 del 19/06/2024**

Classifica: 003.09

Anno 2024

(Proposta n° 3083/2024)

<i>Oggetto</i>	<b>RIMBORSO SPESE PER MISSIONI E SERVIZI FUORI SEDE PERSONALE DIPENDENTE: STIPENDI GIUGNO 2024</b>
----------------	--

<i>Ufficio Redattore</i>	<b>P.O. TRATTAMENTO STIPENDIALE, PREVIDENZIALE, ASSICURATIVO E FISCALE DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>
<i>Ufficio Responsabile</i>	<b>P.O. Trattamento Stipendiale, Previdenziale, Assicurativo E Fiscale Del Personale Dipendente</b>
<i>Riferimento PEG</i>	<b>322</b>
<i>Centro di Costo</i>	<b>322</b>
<i>Resp. del Proc.</i>	<b>GAJO LUCIA</b>
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	<b>GAJO LUCIA</b>

GIASER00

Riferimento Contabilità Finanziaria:

IMPEGNO	ANNO	CAPITOLO	ARTICOLO	IMPORTO

ACCERTAMENTO	ANNO	RISORSA	CAPITOLO	ARTICOLO	IMPORTO

**Il Dirigente / Il 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 % 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);

Dato atto che ai sensi dell'art 57 comma 2 del DL124/2019 convertito in legge 157 del 19/12/2019 *"A decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle provincie autonome di Trento e Bolzano, agli enti locali ed ai loro organismi strumentali.... Cessano di applicarsi le seguenti disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi:*

...

*b) art.6, commi 7, 8, 9, 12 e 13 del Decreto legge 31 maggio 2010, n.78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n.122;*

..."

Ritenuto comunque procedere alla liquidazione delle richieste di rimborso nei limiti dei budget assegnati, anche in funzione del monitoraggio previsto dalla Linee Guida PEG approvato con ASM 8 del 28/01/2021

Visto 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 ;

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

Dato atto che con ASM 16 Del 26/02/2021 è stato approvato il nuovo REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA CITTA METROPOLITANA DI FIRENZE al quale è allegato il nuovo disciplinare delle missioni, entrato in vigore lo scorso 1/4/2021

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;

Ricordato inoltre che per il personale somministrato presso questa Amministrazione:

- le richieste di rimborso di cui in oggetto verranno trasmesse al datore di lavoro di appartenenza del dipendente, Gi Group Srl, sulla base della documentazione all'uopo trasmessa da parte della Metrocittà;

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

Verificate pertanto le nuove richieste di rimborso delle spese sostenute dai dipendenti per il  **mese di Maggio 2024 e precedenti anno 2024**  come meglio specificato:

- **spese trasferta** per un importo complessivo di **euro 3031,64**;

- **spese servizi fuori sede** per un importo complessivo di **euro 22,10**;

- **spese trasferte e servizi fuori sede Staff Sindaco** per un importo complessivo di **euro 0**;

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

Visti

- gli artt. 107 e 183 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

- il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con DCM n. 91 del 13/9/2023 e ss.mm.ii.;

- il Bilancio di previsione 2024/2026 approvato con DCM n. 142 del 13/12/2023, nonché il PEG Finanziario approvato con ASM 57 del 29/12/2023;

- l'Atto Dirigenziale n° 743 del 13/03/2023 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico della Posizione Organizzativa "Trattamento stipendiale, previdenziale, assicurativo e fiscale del personale dipendente" con decorrenza dal 31 marzo 2023;

## **DETERMINA**

- 1) per le motivazioni di cui in premessa, di prendere atto dei rimborsi spese per servizi fuori sede e missioni spettanti al personale dirigente e non, assunto con contratto a tempo indeterminato e determinato, nonché al personale somministrato e comandato, il cui dettaglio nominativo è conservato agli atti dell'ufficio, e da liquidare con le competenze del mese di **Giugno 2024** per un importo complessivo

di **euro 3053,74** come da allegato alla presente che costituisce parte integrante e sostanziale dell'atto (**ALL.1**);

2) di dare atto che la suddetta spesa farà carico:

- quanto ad **euro 541,58** ai seguenti impegni del bilancio 2024 che saranno conseguentemente incrementati:

<b>anno</b>	<b>imp</b>	<b>cap</b>	<b>V liv</b>	<b>importo</b>
2024	1683	19552	1030202001	8,50
2024	1684	19550	1030202001	13,60
2024	2519	19549	1030202001	235,08
2024	1682	19386	1030202001	132
2024	2520	19392	1030202001	110,40
2024	2455	18884	1030202001	42
				<b>541,58</b>

3) quanto ad **euro 2512,16** ai seguenti impegni del bilancio 2024 già adottati con le determinazioni fianco riportate:

<b>anno</b>	<b>imp</b>	<b>cap</b>	<b>V liv</b>	<b>DT</b>	<b>importo</b>
2024	1720	18884	1030202001	625	2512,16
					<b>2.512,16</b>

4) di dare atto che quanto relativo al personale dipendente pari ad **euro 3053,74** verrà liquidato con le competenze del mese di **Giugno 2024**;

5) 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 2768,30**.

Allegati parte integrante:

ALLEGATO DETERMINA Giugno 2024.pdf.p7m (Hash: a155fccb5ac11ac5e25c570c8c0f2ca8ed1ee9898001973290f5c093dad5db61)

Firenze, 19/06/2024

## LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

LUCIA GAJO

“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”