CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Determinazione Dirigenziale

N. 1460 del 14/07/2021

Classifica: 003.09 Anno **2021** **(Proposta n° 10792/2021)**

Oggetto	**RIMBORSO SPESE PER MISSIONI E SERVIZI FUORI SEDE PERSONALE DIPENDENTE:STIPENDI LUGLIO 2021**

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

GAJLU

Riferimento Contabilità Finanziaria:

IMPEGNO	ANNO	CAPITOLO	ARTICOLO	IMPORTO
1620	2021	19388		31,20
1802	2021	19547		148,90
2454	2021	8470		57,26

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 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);

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 aia 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 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 luglio 2021** come meglio specificato:

- **spese trasferta** per un **importo complessivo di euro 206,16** di cui **euro 206,16** effettuate dal personale del comparto ed **euro 0,00** effettuate dal **personale somministrato/comandato**;

- **spese servizi fuori sede** per un **importo complessivo di euro 31,20** di cui effettuate da **personale del comparto euro 31,20** ed **euro 0,00** effettuate da **Personale Somministrato/Comandato;**

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 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 71 del 30/09/2020 e successivi aggiornamenti;

- il Bilancio di previsione 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 117 del 23/12/2020, nonché il PEG approvato con ASM nr 8 del 28/01/2021;

Visti:

- gli artt. 183 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e 29 del Regolamento di contabilità e ravvisata la propria competenza in merito;

- 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 approvato con DCM nr 4 del 15/01/2020;

-l'art. 20 del Regolamento di Contabilità e ravvisata la propria competenza in merito

Richiamato l'obbligo previsto dal comma 8 art 183 del D.Lgs.267/2000 secondo cui "*Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa*"

DETERMINA

1) per le motivazioni di cui in premessa, di procedere con le competenze del mese di **LUGLIO 2021** all'impegno necessario per il rimborso al personale dirigente e non, assunto con contratto a tempo indeterminato e determinato, nonché al personale somministrato e comandato, delle spese di cui in narrativa, il cui dettaglio nominativo è conservato agli atti dell'ufficio, sostenute nel **mese di GIUGNO 2021 e mesi precedenti** , per un importo complessivo di **euro 237,36** 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 ai seguenti impegni di bilancio, sui quali sussiste la necessaria disponibilità, ricordando che per l'anno 2020 gli stessi sono stati adottati con deliberazione 2543 del 29/12/2020 :

a <u>per spese per trasferte non più soggette al limite ex art. l'art.6, c.12, del D.L. 78/2010</u>

<u>*per il personale dell'Amministrazione*</u>

anno	Imp	capitolo	V livello	importo
2021	2454	8470	1030202001	57,26
2021	1802	19547	1030202001	148,9
				206,16

per il personale Somministrato

per il personale Comandato

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

per il personale dell'Amministrazione

anno	Imp	capitolo	V livello	importo
2021	1620	19388	1030202001	31,2
				31,2

per il personale Somministrato

per il personale Comandato

3) di dare atto che quanto relativo al personale di ruolo ed a tempo determinato pari ad **euro 237,36** verrà liquidato con le competenze del mese di **LUGLIO 2021,**

4) di trasmettere le richieste di rimborso delle spese sostenute dal personale COMANDATO ammontanti a complessivi **euro 0,00** al datore di lavoro di appartenenza del dipendente, il quale provvederà alla successiva richiesta di rimborso;
4) 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 0,00**
5) di dare atto che il restante pari ad **€ 0,00**, riguardante il personale somministrato, verrà liquidato in seguito ad emissione di fattura da parte di Gi Group Srl.

Allegati parte integrante:
ALLEGATO DETERMINA LUGLIO 2021.pdf.p7m (Hash: ba2bbf3543e1e197c3178278de5b3893af7399f7e4f9dfd65dd7c2cc4a0eeeb3)

Firenze, **14/07/2021**

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"