



COMUNE DI COLICO

PROVINCIA DI LECCO

STRUTTURA 2: GESTIONE RISORSE

UNITA' OPERATIVA 2/D: SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

N.

15

Data

09/03/2016

DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE AI DIPENDENTI ED AL SEGRETARIO COMUNALE A FAR USO DEL PROPRIO AUTOMEZZO PER MISSIONI DI SERVIZIO NEL CORSO DELL'ANNO 2016

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 2

- Visto il Decreto Sindacale n. 17/2011 "AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI AL CITTADINO, con cui la sottoscritta è stata individuata come Responsabile della STRUTTURA N. 2 – GESTIONE RISORSE ai fini dell'adozione degli atti consequenziali e gestionali per il perfezionamento dell'intervento di cui trattasi.
- Richiamata la nota n. 21/CONTR/11 della Corte dei Conti, Sezioni riunite la quale prevede che il dipendente possa essere autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio al fine di ottenere la copertura assicurativa; la suddetta nota prevede inoltre la possibilità per il personale che svolge funzioni ispettive e per il restante personale (nel caso in cui l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con lo svolgimento della missione o tali servizi manchino del tutto) di utilizzare, previa autorizzazione, il mezzo proprio, per gli spostamenti nell'ambito provinciale e le modalità di calcolo dei rimborsi spettanti (indennità chilometriche e pedaggi autostradali), e che stabilisce contestualmente che non risulta disapplicato il disposto dell'art. 9 della legge n. 417/1978 il quale stabilisce che "quando per particolari esigenze di servizio lo impongano e qualora risulti economicamente più conveniente, l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto può essere autorizzato, con provvedimento motivato, anche oltre i limiti della circoscrizione provinciale".
- Considerato che l'utilizzo del mezzo proprio, per esigenze di servizio, può essere autorizzato esclusivamente per i soli casi in cui l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione o nel caso in cui l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con lo svolgimento della missione o tali servizi manchino del tutto;
- Preso atto che pertanto per i dipendenti ed il Segretario Comunale con nota del 09/03/2016 che si allega alla presente è stato autorizzato dal Sindaco l'uso del proprio automezzo, secondo le modalità indicate nella suddetta nota;
- Visto il D. Lgs. n° 267/00: Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e s.m.i.;
- Visto il vigente Regolamento di Contabilità Comunale;
- Per quanto esposto in premessa,

DETERMINA

1. Di autorizzare per l'anno 2016 i dipendenti ed il Segretario Comunale, a far uso del proprio automezzo per esigenze di servizio, esclusivamente per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti



COMUNE DI COLICO

PROVINCIA DI LECCO

economicamente più conveniente per l'Amministrazione ovvero manchino i servizi pubblici, prevedendo forme di ristoro del dipendente dei costi sostenuti dallo stesso, che dovranno necessariamente tenere conto delle finalità di contenimento della spesa e che pertanto saranno commisurate agli oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici, così come indicato nella nota del Sindaco del 09/03/2016;

2. Di comunicare la presente determina alla Struttura n. 1 - Unità Operativa 1/A, ai fini della registrazione sull'apposito REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI;
3. Di provvedere alla pubblicazione della presente determina all'Albo Informatico per 15 gg. consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del vigente Regolamento di Organizzazione e strumenti operativi

Allegati:

- Nota Sindaco del 09/03/2016



IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 2
GESTIONE RISORSE
(Dott.ssa Loretta Bertolini)



Il sottoscritto Messo Comunale certifica che la presente determinazione viene affissa all'Albo Informatico di questo Comune il giorno **12/04/2016** e vi rimarrà affissa per 15 gg. consecutivi.

Colico, Il **12/04/2016**

L'ADDETTO ALL'ALBO INFORMATICO
(Testini Marina)





COMUNE DI COLICO

PROVINCIA DI LECCO

Colico, li 09/03/2016

**Al Responsabile del
Servizio Gestione Risorse Umane**

OGGETTO: DISPOSIZIONI CIRCA L'USO DELL'AUTOMEZZO COMUNALE PROPRIO DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER MISSIONI DI SERVIZIO PER L'ANNO 2016.

Con la presente si autorizzano i dipendenti comunali ed il Segretario Comunale, a far uso del proprio automezzo per ragioni di servizio esclusivamente per i casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente o nel caso in cui l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con lo svolgimento della missione o tali servizi manchino del tutto.

A tal fine è necessario che il dipendente che abbia la necessità, per missioni di servizio, di avvalersi del mezzo proprio, dovrà preventivamente comunicare data e luogo della missione al proprio responsabile di struttura e/o al Segretario Comunale e richiederne la relativa autorizzazione.

Si precisa peraltro che, nel caso di utilizzo del mezzo proprio, in alternativa ai mezzi pubblici, il rimborso dei costi sostenuti dal dipendente, verranno commisurati alle spese che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici (nota. n. 21/CONTR/11 CORTE DEI CONTI - Sezioni riunite).

Distinti saluti.



IL SINDACO
(Grega Raffaele)