

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DI VIAGGI E MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI PER L'ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 29.11.2004)

Articolo 1 – Contenuto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il trattamento economico ed i rimborsi spese per le missioni compiute dagli Amministratori dell'Ente così come definiti dall'art. 77 del d.lgs. 267/2000, e precisamente il Sindaco, i Consiglieri del comune, i componenti della Giunta comunale, il Presidente del Consiglio comunale.

Art. 2 – Indennità e rimborsi spese

1. Agli amministratori dell'Ente sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e l'indennità di missione alle condizioni previste dall'art. 1, primo comma, e dall'art. 3, primo e secondo comma, della legge n.836/1973 e successive modificazioni e per l'importo stabilito al n. 2 della tabella A allegata alla medesima legge.
2. In alternativa all'indennità di missione, gli interessati possono optare per il rimborso delle spese effettivamente sostenute per vitto e alloggio, dietro presentazione della documentazione di spesa.

Articolo 3 - Viaggi e missioni del Sindaco

1. Il Sindaco può recarsi in missione in Italia o all'estero per ragioni connesse all'attività di carattere istituzionale dell'ente senza alcuna preventiva autorizzazione.
2. Ai fini della copertura assicurativa e di controllo della spesa il Sindaco dovrà rimettere un'apposita comunicazione all'Ufficio Segreteria dell'Ente, con la precisazione del luogo di destinazione, dell'inizio, della prevedibile durata e delle ragioni della missione.

Articolo 4 – Viaggi e missioni del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione, in Italia o all'estero, per ragioni connesse ad attività di carattere istituzionale del Consiglio senza alcuna preventiva autorizzazione.
2. Ai fini della copertura assicurativa e di controllo della spesa il Presidente dovrà rimettere un'apposita comunicazione all'Ufficio Segreteria dell'Ente, con la precisazione del luogo di destinazione, dell'inizio, della prevedibile durata e delle ragioni della missione.

Articolo 5 – Viaggi e missioni degli Assessori

1. I viaggi e le missioni degli Assessori fuori dal territorio dell'ente, da effettuare per motivi inerenti il mandato sono, su richiesta, preventivamente autorizzati dal Sindaco.
2. Ai fini della copertura assicurativa e di controllo della spesa la richiesta, autorizzata, dovrà essere rimessa all'Ufficio Segreteria dell'Ente, con la precisazione del luogo di destinazione, dell'inizio, della prevedibile durata e delle ragioni della missione.

Articolo 6 – Viaggi e missioni dei Consiglieri

1. I viaggi e le missioni dei Consiglieri fuori dal territorio dell'Ente, da effettuare per motivi inerenti il mandato sono, su richiesta, preventivamente autorizzati dal Presidente del Consiglio. Non è richiesta l'autorizzazione del Presidente qualora il consigliere si rechi in missione su delega del Sindaco ai sensi dell'art. 30 dello Statuto.
2. Ai fini della copertura assicurativa e di controllo della spesa la richiesta, autorizzata, dovrà essere rimessa all'Ufficio Segreteria dell'Ente, con la precisazione del luogo di destinazione, dell'inizio, della prevedibile durata e delle ragioni della missione.

Articolo 7 – Modalità di autorizzazione e anticipo delle somme

1. Le richieste di autorizzazione al viaggio o alla missione e le comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio comunale devono essere redatte su apposito modulo, nel quale vengono dichiarate le finalità della missione, del giorno o dei giorni nei quali è effettuata, e contenere il visto di autorizzazione del Sindaco o del Presidente del Consiglio comunale.
2. L'Economo comunale può anticipare, su richiesta, il 75% delle somme presumibilmente necessarie per sostenere le spese quando le missioni abbiano durata superiore a 24 ore.

Articolo 8 – Modalità di effettuazione della missione

1. Per l'effettuazione del viaggio o della missione, l'Amministratore dovrà utilizzare, di norma, gli automezzi dell'Ente o i mezzi pubblici.
2. Nel caso in cui questi non fossero disponibili, o nel caso che gli orari dei mezzi pubblici non fossero compatibili con quelli della missione, l'amministratore potrà far ricorso a:
 - a) Uso del mezzo privato di trasporto: in tal caso l'utilizzo del mezzo deve essere espressamente menzionato negli atti autorizzativi e l'amministratore deve, con apposita dichiarazione contenuta nella richiesta, sollevare l'ente da ogni e qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo privato di trasporto.
 - b) Uso di taxi o macchine a noleggio: è consentito l'uso del taxi per i collegamenti con stazioni ferroviarie, di autolinee ed aeroportuali e da quelle di arrivo per i collegamenti con alberghi, uffici e spostamenti interni alla località di missione. Le spese vengono rimborsate su presentazione di ricevute di servizio taxi. In via del tutto eccezionale è consentito l'autonoleggio nei soli casi di oggettiva impossibilità o difficoltà all'uso di mezzi pubblici o taxi.

Articolo 9 – Spese rimborsabili

1. Sono rimborsabili le spese previste dall'art. 84 del d. lgs. 267/2000.
2. L'indennità per l'uso del proprio mezzo di trasporto è raggugliata a quella dei dirigenti statali e pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde alla pompa della società Agip per ogni Km. percorso.
3. E' inoltre rimborsata la spesa sostenuta per i pedaggi autostradali e la spesa sostenuta per parcheggi a pagamento.
4. Sono ammesse a rimborso le spese per vitto e alloggio. Sono esclusi, a qualsiasi titolo, rimborsi spese di altre persone. I rimborsi di fatture o ricevute fiscali riferite a due o più persone saranno ammessi solo per la quota pro-capite riferita all'amministratore. Non sono ammissibili ricevute con numerazione successiva per pasti consumati nella stessa giornata o con cancellature e correzioni senza la convalida dell'esercente o, comunque, fuori dell'itinerario della missione.

Articolo 10 – Partecipazione di amministratori a convegni e seminari

1. La partecipazione di amministratori a convegni, congressi e seminari di studi è giustificata ed ammessa quando offre ai predetti la possibilità di approfondire lo studio di problemi e soluzioni relativi alle materie di propria competenza.
2. La partecipazione è autorizzata dal Sindaco per i componenti della Giunta e dal Presidente del Consiglio comunale per i consiglieri.
3. Le spese di iscrizione sono in tal caso a carico del bilancio dell'Ente.

Art. 11 – Missioni all'estero

1. Le missioni all'estero per motivi relativi all'esercizio del mandato degli Assessori sono autorizzate dal Sindaco.
2. Le missioni all'estero per motivi relativi all'esercizio del mandato dei Consiglieri sono autorizzate dal Presidente del Consiglio comunale, che ne dà comunicazione con le motivazioni ai capigruppo consiliari ed alla Giunta, nell'ambito di attività programmate dal Consiglio comunale. Non è richiesta l'autorizzazione del Presidente qualora il consigliere si rechi in missione su delega del Sindaco ai sensi dell'art. 30 dello Statuto.
3. Le missioni all'estero sono soggette a rimborso spese secondo il presente Regolamento e, per quanto non previsto, secondo la normativa vigente in materia.

Art. 12 – Procedure amministrative di spesa

1. La comunicazione del Sindaco e del Presidente del Consiglio comunale e la richiesta, completa di autorizzazione, del consigliere e dell'assessore, è inoltrata a cura dell'Ufficio Segreteria al Responsabile del Servizio Economico-Finanziario per l'impegno di spesa.
2. La liquidazione delle spese e/o dell'indennità di missione è effettuata a cura del Servizio Economico e Finanziario apponendo il visto di liquidazione su apposito modulo corredato della documentazione delle spese e sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
3. Il pagamento delle somme liquidate avviene con periodicità trimestrale, contestualmente al pagamento delle indennità e dei gettoni di presenza.
4. Il rimborso delle somme anticipate dall'economista comunale e non spese deve avvenire entro il termine di 10 giorni dal rientro dal viaggio o dalla missione.

Articolo 13 – Viaggi per raggiungere la sede dell'Ente

1. Gli amministratori che risiedono fuori dal capoluogo dove ha sede l'Ente hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle riunioni del Consiglio, della Giunta, delle Commissioni istituite per legge, statuto o regolamento delle quali fanno parte.
2. Ad essi spetta altresì il rimborso delle spese di viaggio per la presenza in sede per lo svolgimento delle proprie funzioni.
3. L'indennità per l'uso del proprio mezzo di trasporto è ragguagliata a quella dei dirigenti statali e pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde alla pompa della società Agip per ogni Km. percorso.
4. La comunicazione del Sindaco e del Presidente del Consiglio comunale e la richiesta di rimborso dei consiglieri e assessori comunali, autorizzata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale, riportante le date e le motivazioni della presenza in sede, i documenti giustificativi della spesa oppure il numero di Km. percorsi con proprio mezzo, è inoltrata con cadenza trimestrale al Servizio Economico e Finanziario per la liquidazione ed il rimborso, che avviene congiuntamente alla liquidazione delle indennità o dei gettoni di presenza.
