



COMUNE DI VARISELLA

**REGOLAMENTO DELLE MISSIONI
ISTITUZIONALI E DEI RIMBORSI SPESE DEGLI
AMMINISTRATORI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 11/07/2014

REGOLAMENTO DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI E DEI RIMBORSI SPESE DEGLI AMMINISTRATORI

Sommario

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 – Individuazione delle missioni	3
Art. 3 – Disciplina delle missioni	3
Art. 4 – Autorizzazioni.....	3
Art. 5 – Misura del rimborso per missioni nel territorio nazionale.....	4
Art. 6 – Classe per i viaggi compiuti.....	4
Art. 7 – Utilizzo mezzi di trasporto e mezzi noleggiati	4
Art. 8 – Indennità per i chilometri percorsi	5
Art. 9 - Missioni che danno diritto al rimborso forfettario.....	5
Art. 10 – Misura del rimborso per missione all'estero.....	5
Art. 11 - Documentazione necessaria per il rimborso delle spese	5
Art. 12 – Assegnazione strumentazione.....	6
Art. 13 – Spese telefoniche.....	6
Art. 14 - Rimborso spese telefoniche	6
Art. 15 – Entrata in vigore.....	6

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni degli Amministratori Comunali in relazione a:

- a. Art. 84 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 2 comma 27 Legge n. 244 del 24.12.2007;
- b. Art. 77-bis, comma 13, della Legge n. 133 del 06.08.2008;
- c. Decreto del Ministero dell'Interno 04.08.2011.

Art. 2 – Individuazione delle missioni

1. Compiono missione gli Amministratori, di cui all'art. 77 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 che, in ragione del loro mandato, si recano fuori dall'ambito territoriale del Comune.

2. Costituisce missione qualunque attività svolta dagli Amministratori al di fuori del territorio comunale direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a seminari, studi, congressi, convegni e riunioni aventi attinenza con l'attività dell'Amministrazione Comunale e con le eventuali deleghe amministrative conferite.

Art. 3 – Disciplina delle missioni

1. Per gli Amministratori la materia è disciplinata dall'art. 84 del Testo Unico degli Enti Locali, come modificato dall'art. 2 comma 27 della Legge 244/2007 che prevede il rimborso delle spese di viaggio agli Amministratori locali in due ipotesi:

- a. per gli spostamenti effettuati in ragione del mandato e fuori del capoluogo del comune ove ha sede l'Ente di appartenenza;
- b. per i trasferimenti effettuati dagli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Comune per partecipare alle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento di funzioni proprie e delegate.

Art. 4 – Autorizzazioni

1. Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate. L'autorizzazione deve indicare la finalità della missione, i giorni di missione e la località di trasferta, nonché l'eventuale autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio.

2. Non è richiesta l'autorizzazione per le missioni del Sindaco, il quale dovrà compilare apposito modulo recante le indicazioni di cui al comma 1.

REGOLAMENTO DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI E DEI RIMBORSI SPESE DEGLI AMMINISTRATORI

3. Nel caso dei componenti della Giunta e del Consiglio Comunale la missione è autorizzata dal Sindaco.

4. Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario deve essere sempre informato della missione, prima della effettuazione della stessa, al fine della verifica della disponibilità finanziaria e della legittimità, della quale dà conto con apposito visto apposto a margine dell'autorizzazione.

Art. 5 – Misura del rimborso per missioni nel territorio nazionale

1. In occasione di missioni istituzionali svolte nell'ambito del territorio nazionale, fuori del capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente, agli Amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute.

2. I rimborsi per le spese di soggiorno, nelle more dell'adozione del decreto previsto dall'art. 84, comma 1, del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000, come modificato dall'art. 5, comma 9, del D.L. 78/2010, non possono comunque superare i seguenti importi:

- a. € 100,00 per pernottamento fuori sede;
- b. € 15,00 a pasto, solo per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore.

Art. 6 – Classe per i viaggi compiuti

1. Il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea, avviene tenendo presente i seguenti limiti massimi:

- a) in treni rapidi, normali, speciali e di lusso: 1a - 2a classe, nonché ad un compartimento singolo in carrozze letti, per i viaggi compiuti nottetempo;
- b) su navi: 1a - 2a classe;
- c) su aerei: business class o economy;
- d) su altri servizi pubblici di linea.

E' consentito l'uso del taxi e di mezzi noleggiati, quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione, per i collegamenti con stazioni ferroviarie, autolinee ed aeroporti, raggiungere alberghi, uffici e spostamenti interni alla località di missione. In tal caso è riconosciuto il rimborso della relativa spesa su presentazione di apposita documentazione.

È altresì ammesso l'uso del mezzo di trasporto di proprietà dell'Amministratore.

Art. 7 – Utilizzo mezzi di trasporto e mezzi noleggiati

1. Gli Amministratori inviati in missione possono essere autorizzati all'uso di taxi o di mezzi noleggiati. L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti tra le stazioni ferroviarie, le autolinee e gli aeroporti e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione.

Art. 8 – Indennità per i chilometri percorsi

1. I percorsi compiuti con mezzi propri degli Amministratori vengono indennizzati nella misura pari ad un quinto del costo di un litro di carburante per ogni chilometro percorso.
2. Oltre a tale indennità chilometrica sono anche ammesse a rimborso le altre eventuali spese sostenute e relative al percorso compiuto.

Articolo 9 - Missioni che danno diritto al rimborso forfettario

Gli Amministratori di questo Comune che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dall'ambito territoriale del Comune nel quale svolgono l'attività per la quale sono stati eletti compiono missione e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e al rimborso forfetario onnicomprensivo in conformità a quanto dispone il presente regolamento ed il D.M. 12/02/2009 e ss.mm.ii.

Si definiscono missioni connesse al mandato quelle per le quali esiste un nesso diretto ed immediato tra la missione e gli interessi pubblici oggetto del mandato elettivo.

Articolo 10 - Misura del rimborso per missione all'estero

Ai sensi del D.M. 12/20/2009, in occasione di missioni fuori del territorio nazionale, le misure di rimborso previste dall'art. 8 possono essere incrementate con atto deliberativo della Giunta fino al 15%.

In mancanza di specifica deliberazione di applicano le medesime misure di cui all'articolo precedente.

Art. 11 – Documentazione necessaria per il rimborso delle spese

1. La liquidazione del rimborso spese è effettuata dal Responsabile del servizio competente (Servizio Segreteria) su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla finalità della missione. La documentazione deve essere presentata in originale.
2. Il rimborso delle spese per vitto e alloggio viene liquidato dietro presentazione della documentazione delle spese sostenute, quali fatture e scontrini, attestanti pernottamenti e pasti.
3. Il rimborso per le spese di viaggio viene liquidato dietro presentazione della documentazione delle spese sostenute, quali biglietti, fatture, ricevute e, per i percorsi compiuti, dietro apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli Amministratori in cui risultino indicate le date dei singoli viaggi compiuti ed i chilometri percorsi di volta in volta.
4. Non è consentito in nessun caso il rimborso delle spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada, compiute con l'uso del mezzo nel corso dei viaggi relativi alle trasferte per conto dell'Ente.

REGOLAMENTO DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI E DEI RIMBORSI SPESE DEGLI AMMINISTRATORI

5. Su ogni documento presentato per il rimborso che non contenga le generalità dell'Amministratore, lo stesso dovrà apporre la propria firma.

Articolo 12 – Assegnazione strumentazione

Al Sindaco, Vicesindaco, assessori, capo gruppo di maggioranza o consigliere delegato, può essere assegnato, su richiesta, il telefono cellulare .

Tali soggetti potranno utilizzarlo nei modi e nei tempi stabiliti dal successivo articolo.

Al Sindaco e agli assessori può essere assegnato, su richiesta, apposito PC portatile dotato di connessione internet.

Articolo 13 – Spese telefoniche

Ciascun amministratore che riceva in dotazione un telefono cellulare potrà farne uso per chiamate di servizio. E' fatto divieto di farne uso per chiamate di tipo personale, per le quali sarà possibile, su richiesta del soggetto interessato, attivare meccanismi di doppia fatturazione.

La Giunta Comunale individua, all'inizio di ciascun esercizio finanziario e contestualmente all'adozione dello schema di Bilancio di Previsione, lo stanziamento complessivo da destinare al pagamento delle utenze di telefonia mobile assegnate agli Amministratori, nonché il limite annuale di spesa sostenibile per ciascuna categoria di utenza.

Analoga individuazione del limite di spesa dovrà essere effettuata con riferimento alle spese derivanti dalla connessione ad internet dei PC assegnati.

Articolo 14 – Spese telefoniche

Qualora l'ente non provveda all'acquisto di cellulari rimborserà un totale massimo di Euro 100.00 l'anno per spese telefoniche al Sindaco, Vice Sindaco, Assessori e Capo Gruppo di maggioranza, ed Euro 50.00 ai consiglieri C.li con deleghe, che ne faranno richiesta depositano apposita documentazione.

Art. 15 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio unitamente alla delibera di approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si dovrà fare riferimento alle norme legislative nazionali vigenti in materia.