

Approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 13, del 27 settembre 2011

REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni degli amministratori del in relazione al disposto:

- a) dell'art. 84 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'art. 2, comma 27, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007;
- b) dell'art. 77 bis, comma 13 della Legge 6 agosto 2008, n. 133 del Decreto del Ministero dell'Interno 12 febbraio 2009;
- c) dell'accordo del 6 ottobre 2010 della Conferenza Stato-città in materia di rimborso delle spese di missione per gli amministratori locali di cui all'art. 84 del TUEL come modificato dall'art 5 comma 9 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78.

Art. 2 – Missioni che danno diritto alle indennità.

1. Compiono missione e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio sostenute in conformità a quanto dispone il presente regolamento, gli Amministratori di questo Ente che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dall'ambito territoriale del Comune nel quale lo stesso ha sede quale sono stati eletti dall'Assemblea dei Sindaci.
2. 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.

Art. 3 – Autorizzazioni.

1. Tutte le missioni dei consiglieri di amministrazione devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.
2. Per le missioni del Presidente non è richiesta alcuna autorizzazione.
3. Il Dirigente deve essere sempre informato della missione, prima dell'effettuazione della stessa, al fine di verificare la legittimità e la disponibilità finanziaria ai sensi del presente regolamento.

Art. 4 – Individuazione delle missioni.

1. Ai soli fini dell'applicazione del presente regolamento, le missioni degli Amministratori si distinguono in:
 - a. missioni nell'ambito del territorio nazionale;
 - b. missioni all'estero.
2. Costituisce missione, che sia stata preventivamente autorizzata, 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 di studi, congressi, convegni e riunioni, aventi attinenza con l'attività dell'Amministrazione comunale e con le eventuali deleghe amministrative conferite.

3. Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione degli Amministratori alle riunioni degli organi delle associazioni internazionali, nazionali e regionali degli enti locali di cui fanno parte.

Art. 5- Trattamento di missione in ambito nazionale ed estero.

1. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo Ente in ambito nazionale, è dovuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate, nei limiti di cui al comma 2, nonché un rimborso delle spese di soggiorno (pasti e pernottamento), in attesa di apposito decreto, nella misura massima pari all'80% delle somme fissate dal Decreto del Ministro dell'Interno 12 febbraio 2009, come sancisce l'accordo della Conferenza Stato-città in materia di rimborso delle spese di missione per gli amministratori locali di cui all'art. 84 del TUEL, come modificato dall'art 5 comma 9 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78.
2. Il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno, entrambe debitamente documentate, come fissate al comma precedente, non può in ogni caso superare i limiti stabiliti dal CCNL del personale dirigente del comparto Regioni-Autonomie locali:
 - i. una indennità di trasferta, avente natura non retributiva;
 - ii. il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparate, il rimborso delle spese per i taxi e per i mezzi di trasporto urbani.
3. L'utilizzazione per le trasferte degli amministratori dei mezzi propri deve essere autorizzata insieme alla missione. Il Presidente non ha bisogno di autorizzazioni. Delle spese di viaggio sono rimborsabili quelle autostradali, di parcheggio ed eventualmente di custodia del mezzo. Per il rimborso delle spese di carburante è erogabile un'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni km.
4. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
5. Le misure fissate al precedente comma 1 non sono cumulabili tra loro

Art. 6 – Classe per i viaggi compiuti

1. Gli Amministratori, che in ragione del loro mandato si rechino in missione hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea tenendo presente i seguenti limiti massimi:
 - i. in treni rapidi, normali, speciali e di lusso: 1^ classe, nonché ad un compartimento singolo in carrozze letti, per viaggi compiuti nottetempo;
 - ii. su navi: 1^ classe;
 - iii. su aerei: economy.

Art. 7 – Utilizzo mezzi di trasporto e mezzi noleggiati

1. Gli Amministratori inviati in missione possono essere autorizzati all'uso del proprio mezzo di trasporto o all'uso di mezzi noleggiati;
2. L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti delle stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione.

Art. 8 – Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio

1. La documentazione inerente le spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori, necessaria per ottenere il rimborso, deve essere presentata in originale.
2. Per i percorsi compiuti con mezzi propri degli Amministratori è necessaria apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli amministratori in cui risultino indicate le date dei singoli viaggi compiuti ed i chilometri percorsi di volta in volta.
3. L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto dà diritto all'Amministratore al rimborso delle spese sostenute per la percorrenza effettuata, calcolato sulla base di un quinto del costo della benzina per ogni chilometro, nonché alle spese per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo comprovate da ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechi data ed ora compresa in quella di durata della missione.
4. Non è consentito in nessun caso il rimborso di 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.
5. Con la richiesta di autorizzazione ad effettuare la missione utilizzando per tutto o parte del percorso il mezzo di trasporto proprio, l'Amministratore deve rilasciare preventivamente una dichiarazione con la quale solleva l'Ente da responsabilità per l'uso del proprio mezzo. In mancanza di tale dichiarazione, l'uso del mezzo proprio non si intende autorizzato ed il relativo costo non può essere rimborsato.

Art. 9 – Anticipazione sulle spese da sostenere per compiere la missione

1. Per la missione di durata superiore alle 24 ore, è data facoltà agli Amministratori di chiedere l'anticipazione dell'importo pari ai 2/3 dell'ammontare delle spese di viaggio presunte o stimate, almeno nei due gg antecedenti la tresferta.
2. Il Responsabile dell'Area competente provvederà con apposita determinazione agli adempimenti necessari.

Art. 10 – Modalità di liquidazione delle spese.

1. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
2. Agli Amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo Ente spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

Art. 11 – Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si dovrà fare riferimento alle norme legislative nazionali vigenti in materia.

Firmato in originale

Firmato in originale