



REGOLAMENTO PER LE MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- I N D I C E -

- Art. 1 - Contenuto del Regolamento;
- Art. 2 - Missioni di durata inferiore a 48 ore;
- Art. 3 - Missioni di durata superiore a 48 ore;
- Art. 4 - Indennità di missione - Rimborso delle spese di viaggio;
- Art. 5 - Uso di automezzo proprio;
- Art. 6 - Rimborso spese effettive;
- Art. 7 - Spese di rappresentanza;
- Art. 8 - Indennità di missione;
- Art. 9 - Anticipazione della spesa presunta;
- Art 10 - Norma di rinvio;
- Art 11 - Entrata in vigore;
- Art. 12 - Norma di raccordo - in sede di prima attuazione.

- ART. 1 -

CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina la Concessione agli Amministratori del Comune:
- a) delle indennità di missione compiute fuori dell'ambito del territorio Comunale previste dagli artt. 1 e 3 della Legge 18/12/1973 n. 836;
 - b) del rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute entro i limiti del territorio provinciale ex art. 13 - 4° comma - Legge 27/12/1985 n. 816;
 - c) del rimborso delle spese effettive sostenute per missioni compiute fuori dell'ambito del territorio comunale come previsto dall'ultimo comma dell'art. 13 della legge 27/12/1985 n. 816 in sostituzione delle indennità di missione di cui al precedente punto a).

- ART. 2 -

MISSIONI DI DURATA INFERIORE A 48 ORE

1. Al Sindaco che per ragioni del suo mandato debba recarsi fuori del territorio comunale in missione con spesa a carico del Comune, di durata non superiore a 48 ore, non è necessaria alcuna autorizzazione preventiva della Giunta municipale la quale verificherà, in occasione della liquidazione del rimborso spese e delle indennità spettanti, la dipendenza della missione da motivo connesso con il mandato e demanderà l'organo gestionale competente per la liquidazione ed il pagamento di quanto spettante secondo il presente regolamento.
2. Gli Assessori ed i Consiglieri comunali che, per ragioni del loro mandato, si recano fuori del territorio comunale in missione con spesa a carico del Comune, di durata non superiore a 48 ore, devono essere formalmente e specificatamente delegati a ciò con atto scritto del Sindaco. La Giunta municipale verificherà, in occasione della liquidazione del rimborso delle spese e delle indennità spettanti, la delega conferita dal Sindaco e la dipendenza della missione da motivo connesso con il mandato elettivo e demanderà l'organo gestionale competente per la liquidazione ed il pagamento di quanto spettante secondo il presente regolamento.

- ART. 3 -

MISSIONI DI DURATA SUPERIORE A 48 ORE

1. Le missioni di durata superiore a 48 ore sono preventivamente autorizzate con deliberazione della Giunta dichiarata immediatamente eseguibile. Nei casi d'urgenza il Sindaco o, per sua delega, gli Amministratori di cui al precedente art. 2, possono effettuarle, salvo autorizzazione a sanatoria da parte della Giunta municipale nella prima adunanza successiva all'inizio della missione.
2. Le missioni all'estero sono sempre preventivamente autorizzate con deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta municipale, secondo le rispettive competenze.

- ART. 4 -

INDENNITA' DI MISSIONE RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO

1. Gli Amministratori comunali di cui al precedente art. 2 hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per l'effettuazione della missione, secondo le seguenti modalità, di cui all'art. 12 della Legge n. 836/1973 e successive modificazioni, così come richiamate dal primo comma dell'art. 13 della Legge n. 816/1985:

- a) viaggi in ferrovia: prima classe; carrozza letto; supplemento per treni rapidi, speciali e di lusso;
- b) viaggi in autobus: tariffa normale;
- c) viaggi su mezzi marittimi: prima classe;
- d) viaggi su mezzi aerei: prima classe.

2. Spetta l'indennità supplementare pari al 10% del costo del biglietto di viaggio per i mezzi indicati alle lettere a), b) e c) e del 5% per quelli di cui alla lettera d);

3. Il rimborso viene effettuato previa esibizione dei relativi biglietti di viaggio che restano a documentazione degli atti comunali.

- ART. 5 -

USO DI AUTOMEZZO PROPRIO

1. L'uso di automezzo proprio è consentito per i viaggi:

- a) dalla propria residenza posta fuori dal capoluogo alla sede comunale, previsti dal quarto comma dell'art. 13 della Legge n. 816/1985, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi;
- b) dalla propria residenza per raggiungere la sede di altri enti od associazioni nei cui organi l'Amministratore rappresenta il Comune;
- c) per missioni nell'ambito del territorio provinciale;
- d) per missioni per raggiungere la sede degli uffici regionali.

2. Per l'uso dell'automezzo proprio viene corrisposto all'interessato, in base a dichiarazione dallo stesso rilasciata e sottoscritta, contenente il motivo della missione, il giorno, l'ora di inizio e di conclusione, i km. percorsi in andata e ritorno, l'indennità chilometrica prevista dall'art. 8 della Legge n. 417/1978 e dall'art. 5 del D.P.R. n. 513/1978, oltre ai pedaggi stradali comprovati con la consegna delle relative ricevute.

3. L'uso di taxi e di macchine a noleggio con autista è consentito per i collegamenti con le stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e da quelle di arrivo nel luogo ove si effettua la missione per gli alberghi, gli uffici, nonché per i viaggi relativi agli spostamenti necessari nella città predetta. Il rimborso delle spese relative viene effettuato in base alle ricevute rilasciate dai noleggiatori.

- ART. 6 -

RIMBORSO SPESE EFFETTIVE

1. Per le missioni di durata superiore a 6 ore, in luogo della indennità di missioni all'Amministratore viene riconosciuto, su sua richiesta, il diritto al rimborso delle spese effettive di pernottamento, dei pasti e telefoniche.

2. Per le spese di pernottamento è ammesso il rimborso di quelle sostenute in albergo di prima categoria, per trasferte in località distanti dalla sede del Comune e dall'abituale dimora dell'interessato almeno 80 km.
3. Per le spese relative ai pasti è ammesso il rimborso di quelle relative alla prima colazione e per 2 pasti ogni 24 ore.
4. Per le spese telefoniche vengono riconosciute quelle documentate dal conto d'albergo o dichiarate, con proprio rendiconto, dall'interessato, effettuate per motivi connessi con la carica;
5. Tutte le spese suddette, tranne quelle telefoniche, debbono essere documentate con fattura o ricevuta fiscale emessa nel giorno della missione, quietanzata e relativa alla sola persona dell'Amministratore in missione, essendo escluso, a questo titolo, qualsiasi rimborso per persone ospiti.

- ART. 7 -

SPESE DI RAPPRESENTANZA

1. Ove nel corso della missione all'Amministratore si presenti la necessità, per motivi connessi con quelli oggetto della missione e sempre di interesse dell'Ente, di ospitare a pranzo terze persone, dovrà farsi rilasciare per le stesse fattura o ricevuta fiscale separata e richiedere alla Giunta municipale l'autorizzazione della spesa per funzioni di rappresentanza sostenuta, precisandone i motivi.

- ART. 8 -

INDENNITA' DI MISSIONE

1. E' sempre facoltà degli Amministratori di richiedere, in luogo del rimborso delle spese di cui al precedente art. 6, il pagamento dell'indennità di missione di cui alla tabella A, n. 2 del D.M. 11 aprile 1985.

- ART. 9 -

ANTICIPAZIONE DELLA SPESA PRESUNTA

1. Per le missioni degli Amministratori può essere disposta l'erogazione agli interessati di una anticipazione da parte dell'Economato, su loro richiesta scritta, vistata dal Sindaco per autorizzazione.
2. L'interessato ha l'obbligo di rimettere la richiesta di liquidazione entro 10 giorni dal rientro della missione di versare all'Economato, nello stesso termine i fondi eventualmente non utilizzati.
3. Nella richiesta di liquidazione l'Amministratore autorizza l'emissione del mandato di rimborso a favore dell'Economo, fino alla concorrenza della somma anticipatagli. L'eventuale eccedenza sarà pagata a suo favore.
4. Ove l'interessato, ricevuta l'anticipazione, non provveda a presentare la richiesta di liquidazione documentata, l'Economo segnala tale fatto, entro il mese successivo all'anticipazione, alla Ragioneria comunale, la quale, in sede di pagamento delle indennità di carica e di presenza, dispone il recupero

dell'anticipazione a favore dell'Economato. Il pagamento delle indennità di missione e di trasferta avverrà, in questo caso, direttamente all'interessato, dopo l'espletamento delle procedure prescritte.

- ART. 10 -

NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme di leggi vigenti in materia.

- ART. 11 -

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore il 15° giorno successivo alla data della pubblicazione dell'atto di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

- ART. 12 -

NORMA DI RACCORDO, IN SEDE DI PRIMA ATTUAZIONE

Per le missioni effettuate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, la Giunta Municipale verificherà la dipendenza delle stesse da motivi connessi con il mandato, mandando l'organo gestionale competente per la liquidazione ed il pagamento di quanto spettante secondo quanto prescritto dal presente Regolamento.