



CITTA' DI NOVI LIGURE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI E DEI RIMBORSI SPESE SPETTANTI AGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.57 in data 6/12/2011

Regolamento esecutivo dal 24/12/2011.

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il Presente Regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni e del rimborso delle spese sostenute dagli amministratori del Comune, in relazione al disposto dell'art. 84 del [D.Lgs. 18/8/2000, n° 267 "TUEL"](#)

Art. 2 - DEFINIZIONE ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISSIONI

1. Costituisce missione qualunque attività svolta dagli Amministratori al di fuori del Comune e che sia 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.

2. Relativamente alle missioni all'estero, si intendono collegate all'esercizio del mandato anche quelle svolte in relazione a gemellaggi, già costituiti o da costituirsi, o ad eventi e manifestazioni di promozione del territorio.

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

Art. 3 – AUTORIZZAZIONI

1. Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate. Nel caso dei componenti della Giunta Comunale la missione è autorizzata dal Sindaco. Nel caso dei componenti del Consiglio Comunale la missione è autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio e, per gli amministratori residenti o domiciliati fuori dal territorio del Comune, per lo svolgimento delle funzioni di cui al successivo art. 5.

3. Il Dirigente preposto alla Segreteria Generale deve essere sempre informato della missione, prima dell'effettuazione della stessa, al fine di verificare la disponibilità finanziaria.

Art. 4 – TRATTAMENTO DI MISSIONE

1. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del Comune per missioni è dovuto il rimborso delle spese di viaggio, così costituite: spese correlate ai mezzi di trasporto utilizzati per recarsi al luogo di missione e di ritorno, spese di pernottamento e di consumazione dei pasti (c.d. spese di soggiorno). I rimborsi delle spese di soggiorno devono essere documentati e non possono superare gli importi indicati dal decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011. Il computo della durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio. Eventuali successivi aggiornamenti degli importi sopra specificati, disposti con analogo decreto o comunque con provvedimento normativo, costituiranno limite massimo del rimborso, senza ulteriore modifica regolamentare.

2. In caso di utilizzo del mezzo proprio sono rimborsabili le spese di parcheggio e dell'eventuale custodia del mezzo ed un'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni km percorso.

Art. 5 - SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI ALL'INTERNO DEL TERRITORIALE COMUNALE

1. Agli amministratori del Comune non spetta alcun rimborso per le spese sostenute in occasione di missioni svolte all'interno dell'ambito territoriale del Comune.

2. Gli amministratori residenti o domiciliati fuori dal territorio del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e adeguatamente documentate, per lo svolgimento delle seguenti funzioni derivanti dalla carica che sono stati chiamati a ricoprire:

a) per Sindaco ed Assessori:

- partecipazioni alle sedute della Giunta, del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo;
- per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate;

b) per Consiglieri Comunali:

- partecipazioni alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo;

- per l'espletamento di incarichi speciali conferiti a norma dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 6 - MEZZI DI TRASPORTO

1. Il viaggio deve avvenire preferibilmente utilizzando mezzi pubblici.
2. 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 parametri:
 - a) in treno, di qualunque categoria: 2a classe, nonché ad un compartimento singolo in carrozze letti, per viaggi compiuti nottetempo;
 - b) su aerei: classe economica
3. Gli Amministratori inviati in missione sono autorizzati all'uso dei taxi per i collegamenti con stazioni ferroviarie, di autolinee e aeroportuali e da quelle di arrivo per collegamenti con alberghi, uffici e spostamenti interni alla località di missione.
4. In via del tutto eccezionale è consentito l'autonoleggio nei soli casi di oggettiva impossibilità o difficoltà all'uso dei mezzi pubblici o taxi.
5. 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 verde per ogni chilometro, nonché alle spese per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo
6. 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.

Art. 7- MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata, con cadenza mensile, dal responsabile del servizio competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dell'autorizzazione ai sensi del precedente articolo 3, se prevista, e di una dichiarazione dell'Amministratore sulla durata, la distanza percorsa in caso di utilizzo del mezzo proprio, e sulle finalità della missione. Non si dà corso alle spese non documentate, ad eccezione del rimborso chilometrico per l'utilizzo del mezzo proprio.

Art. 8 - ANTICIPAZIONE SULLE SPESE DA SOSTENERE PER COMPIERE LA MISSIONE

1. È data facoltà agli Amministratori di chiedere, con congruo anticipo, l'anticipazione dell'ammontare delle spese di viaggio presunte o stimate.
2. Il servizio Economato provvederà agli adempimenti necessari.

ART. 9 - USO DI AUTOVETTURE DI SERVIZIO

1. Gli amministratori del Comune, per le missioni di cui al presente Regolamento, possono utilizzare, su preventiva autorizzazione del Sindaco, autovetture di servizio con o senza autista.

Art. 10 - SPESE DI RAPPRESENTANZA

1. Le spese di rappresentanza istituzionale derivanti da obblighi di relazione e da dovere di ospitalità sostenute durante le missioni di cui al presente Regolamento, sono ammesse, se adeguatamente documentate ed accompagnate da una dichiarazione sottoscritta dall'Amministratore Comunale, attestante la natura di rappresentanza delle spese sostenute.
2. Per i Consiglieri comunali le predette spese di rappresentanza sono ammesse soltanto nel caso in cui siano in missione in rappresentanza del Sindaco.