

## **Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso delle spese sostenute dagli amministratori comunali**

### **Titolo I Principi generali**

#### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni del Sindaco, degli Assessori, del Presidente del Consiglio, dei Consiglieri Comunali.
2. Per le missioni effettuate dai soggetti di cui al comma 1 si procederà al rimborso delle spese effettivamente sostenute e adeguatamente documentate secondo le modalità e con i criteri stabiliti dalle norme contenute dal presente Regolamento.

#### **Art. 2 Autorizzazione alle missioni**

1. Le missioni degli Assessori previste dal presente Regolamento sono autorizzate con atto scritto del Sindaco.
2. Le missioni dei Consiglieri previste dal presente Regolamento sono autorizzate con atto scritto del Presidente del Consiglio Comunale.

### **Titolo II Soggetti abilitati alle missioni**

#### **Capo I Il Sindaco**

#### **Art. 3 Missioni nel territorio regionale e nazionale**

1. Il Sindaco dispone le proprie missioni nell'ambito regionale e nazionale nella sua piena autonomia e senz'altra formalità, nelle seguenti ipotesi:
  - a. quando intervenga ad incontri e riunioni in stretta e diretta connessione con l'attività dell'Ente;
  - b. quando partecipi a congressi, convegni, seminari e altre manifestazioni a carattere ufficiale nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente;
  - c. quando sia stato nominato rappresentante del Comune in commissioni/enti a carattere regionale e nazionale.

#### **Art. 4 Missioni all'estero**

1. Il Sindaco può effettuare missioni all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale con autorizzazione della Giunta Comunale, resa con apposita deliberazione.
2. Il Sindaco, al rientro, depositerà presso la propria Segreteria i documenti comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione sottoscritta sotto la propria responsabilità circa la durata della missione.

#### **Capo II Gli Assessori Comunali**

#### **Art. 5 Missioni nel territorio regionale e nazionale**

1. Gli Assessori Comunali, su autorizzazione scritta del Sindaco, possono effettuare missioni nell'ambito del territorio regionale e nazionale nelle seguenti ipotesi:
  - a. per ragioni connesse alle attività relative alle materie attribuite dal Sindaco alla competenza di ogni singolo Assessore;
  - b. in sostituzione del Sindaco;
  - c. quando siano stati nominati in qualità di rappresentanti del Comune o delegati dal Sindaco in organi regionali, nazionali o tra Enti Locali a rilevanza nazionale.

**Art. 6**  
**Missioni all'estero**

1. Gli Assessori possono recarsi in missione all'estero per l'espletamento delle funzioni esercitate esclusivamente con autorizzazione della Giunta Comunale, resa con preventiva deliberazione.

**Capo III**  
**Il Presidente del Consiglio**  
**Art. 7**  
**Missioni nel territorio nazionale e all'estero**

1. Il Presidente del Consiglio, previa comunicazione al Sindaco, può recarsi in missione nel territorio regionale, nazionale o estero per ragioni connesse all'attività di rappresentanza istituzionale del Consiglio Comunale, ovvero, su delega del Sindaco, per rappresentare il Comune.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale può effettuare missioni all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale con autorizzazione della Giunta Comunale, resa con apposita deliberazione.

**Capo IV**  
**I Consiglieri Comunali**  
**Art. 8**  
**Missioni nel territorio nazionale**

1. I Consiglieri Comunali possono recarsi in missione nel territorio regionale e nazionale per partecipare a convegni, riunioni, incontri e dibattiti riguardanti argomenti connessi alle materie di competenza del Comune.
2. Le missioni sono autorizzate con atto scritto dal Presidente del Consiglio.

**Art. 9**  
**Missioni all'estero dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali possono recarsi in missione all'estero in rappresentanza del Consiglio per questioni di competenza consiliare.
2. Le missioni sono preventivamente autorizzate dalla Giunta Comunale, con apposita deliberazione.

**Art. 10**  
**Rappresentanza organi nazionali associativi**

1. Gli Assessori ed i consiglieri permanentemente delegati o nominati in seno ad organismi associativi nazionali tra enti locali sono automaticamente autorizzati a recarsi a riunioni debitamente convocate e sono tenuti solo ad informare, rispettivamente, il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale. In tal caso agli amministratori spetta il rimborso delle spese, effettivamente sostenute e documentate, a norma del presente Regolamento.

**Titolo III**  
**Disposizioni comuni**  
**Capo I**  
**Spese rimborsabili**  
**Art. 11**  
**Documentazione delle spese**

1. Spese ammissibili per le missioni di cui agli articoli precedenti e rimborsabili previa produzione di idonea documentazione contabile delle spese effettivamente sostenute:
  - le spese di alloggio, rimborsabili solo per missioni di durata superiore alle 12 ore, per il pernottamento in albergo fino a quattro stelle;
  - le spese di vitto per uno o due pasti giornalieri, a seconda che la missione si espliciti in coincidenza con gli orari del pranzo e/o della cena, nonchè per colazione o altri momenti di ristoro;
  - le spese sostenute per l'uso di telefono, fax, telegrafo, solo se l'uso stesso risulta effettuato per ragioni di servizio sulla base di adeguata documentazione.

#### **Art. 12** **Spese di viaggio**

1. L'uso del mezzo aereo è consentito qualora sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo di missione, ovvero, quando vi siano più mezzi alternativi se la sua utilizzazione è giustificata dalla necessità di raggiungere rapidamente il luogo di missione.
2. Il rimborso delle spese aeree avverrà nel limite del costo del biglietto di viaggio, nonché delle spese dell'assicurazione sulla vita per l'uso del mezzo stesso.
3. L'uso del mezzo ferroviario verrà rimborsato nel limite del costo del biglietto di viaggio ed eventuali supplementi e prenotazione per la prima classe.
4. L'uso dell'autovettura di proprietà, preventivamente autorizzato, dà diritto all'indennità chilometrica calcolata in misura di 1/5 del costo della benzina.
5. Oltre a quanto stabilito dal comma precedente, verranno altresì rimborsate le spese per i pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi e autorimesse se debitamente documentate.
6. E' consentito l'uso del taxi 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. L'utilizzo della macchina a noleggio è consentito solo nel caso di oggettiva impossibilità all'uso di mezzi pubblici o taxi.

#### **Art. 13** **Consulenti e collaboratori degli amministratori**

1. Qualora il Sindaco, un Assessore o il Presidente del Consiglio ritengano opportuno che alla missione partecipi un dipendente dell'Amministrazione Comunale o un consulente esterno dell'Amministrazione stessa deve indicare i motivi che giustificano la compartecipazione alla trasferta. In tal caso, la richiesta e l'atto che autorizza o che dispone la missione individuano anche i dipendenti o consulenti accompagnatori.
2. I consulenti hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate alle stesse condizioni e termini previste per gli amministratori. I dipendenti hanno diritto alle indennità di missione e al rimborso delle spese nella misura prevista dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 14** **Spese non documentate**

1. La documentazione delle spese deve essere presentata in originale. Le spese non documentate in originale o per niente documentate non danno diritto al rimborso.

#### **Art. 15** **Spese di rappresentanza**

1. E' ammesso il rimborso delle spese di rappresentanza istituzionali derivanti da obblighi di relazione e da dovere di ospitalità solo se disposte dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Le fatture firmate dall'amministratore assegnatario e recanti la specifica causale della spesa verranno rimborsate previa presentazione della relativa documentazione.

#### **Art. 16** **Liquidazione delle spese**

1. Il Settore Finanziario dispone la liquidazione, a titolo di rimborso, delle spese sostenute, sulla base della documentazione che gli interessati devono presentare allo stesso Settore, ivi compreso il rendiconto relativo alle eventuali anticipazioni dell'economista, con il visto del Sindaco "per la liquidazione".

**Art. 17**  
**Anticipazioni dell'Economista**

1. Per le missioni di cui agli articoli del presente Regolamento, l'Economista è autorizzato ad anticipare un importo pari ai due terzi del presumibile ammontare delle spese.
2. Qualora trascorsi dieci giorni dal compimento della missione con un'anticipazione di spesa l'interessato non abbia presentato il rendiconto, il Sindaco solleciterà l'Amministratore a produrre la documentazione di cui all'articolo precedente entro i successivi dieci giorni, ovvero a rimborsare l'anticipazione ricevuta. Ove l'Amministratore persista nella mancata esibizione della documentazione delle spese effettivamente sostenute, il Settore Finanziario è autorizzato senza ulteriori formalità a recuperare le somme anticipate dall'Economista detraendole da quanto maturato a favore dell'interessato per indennità di carica o gettone di presenza.
3. Per razionalizzare e rendere più economica l'attività amministrativa relativamente alle missioni disciplinate dal presente Regolamento, è in facoltà dell'Amministrazione consentire l'utilizzazione da parte degli Amministratori e dei Consiglieri di carte di credito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure per le spese di vitto, alloggio e trasporto.

**Titolo IV**  
**Disposizioni finali e transitorie**  
**Art. 18**  
**Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge.