



COMUNE DI MEANA SARDO
PROVINCIA DI NUORO

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI
RIMBORSI PER MISSIONI DEGLI
AMMINISTRATORI COMUNALI**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 40 DEL 26.09.2013

INDICE

| | |
|-------------|--|
| Articolo 1 | <i>Oggetto del Regolamento</i> |
| Articolo 2 | <i>Missioni che danno diritto al rimborso</i> |
| Articolo 3 | <i>Individuazione delle missioni</i> |
| Articolo 4 | <i>Misura del rimborso per missioni nell'ambito del territorio nazionale</i> |
| Articolo 5 | <i>Trattamento di missione all'estero</i> |
| Articolo 6 | <i>Classe per i viaggi compiuti con mezzi pubblici - Uso dei mezzi noleggiati e dei mezzi dell'Amministrazione</i> |
| Articolo 7 | <i>Uso di automezzo proprio</i> |
| Articolo 8 | <i>Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio</i> |
| Articolo 9 | <i>Rimborso delle spese di viaggio per gli Amministratori che risiedono fuori del Capoluogo</i> |
| Articolo 10 | <i>Modalità di liquidazione delle spese</i> |
| Articolo 11 | <i>Entrata in vigore – Abrogazioni</i> |
| Articolo 12 | <i>Disposizioni finali</i> |

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la procedura per:

- il rimborso delle spese di missione effettivamente sostenute dagli Amministratori, per recarsi fuori dall'ambito territoriale del Comune per compiere missioni per conto e nell'interesse di questo Ente
- il rimborso delle spese di viaggio sostenute dagli Amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Comune 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,

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

c) del Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011 *"Intesa con la Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, concernente la fissazione della misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali"*.

Articolo 2 - Missioni che danno diritto al rimborso

1. Compiono missione e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché la corresponsione di un rimborso forfetario onnicomprensivo per tutte le altre spese, 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 svolgono la funzione pubblica per la quale sono stati eletti.

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.

Articolo 3 – 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 deliberata e 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. 4 - Misura del rimborso per missioni nell'ambito del 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, che in ogni caso non possono riferirsi, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati, a strutture di I^a categoria (4-5 stelle),

2. I rimborsi per le spese di soggiorno non possono comunque superare gli importi fissati dal Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011;

3. In applicazione dell'autonomia finanziaria dell'Ente ai sensi dell'art. 4 del D. M. 4 agosto 2011, col presente regolamento i rimborsi sono rideterminati in diminuzione come di seguito indicato:

a) da € 184,00 a € 110,00 per ogni giorno di missione fuori sede con pernottamento;

b) da € 160,00 a € 90,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;

c) da € 52,00 a € 30,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;

d) da € 28,00 a € 20,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 Km. dalla sede dell'Ente.

4. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

5. Le missioni effettuate nel territorio della Repubblica di San Marino e dello Stato della Città del Vaticano sono equiparate a quelle svolte nel territorio nazionale.

Art.5 – Trattamento di missione all'estero

1. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, le misure di rimborso sono quelle previste dal Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011.

Articolo 6 - Classe per i viaggi compiuti con mezzi pubblici - Uso dei mezzi noleggiati e dei mezzi dell'Amministrazione

1. Tanto per i viaggi di cui al successivo art. 10 quanto per quelli inerenti alle missioni, gli Amministratori hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea, non di lusso:

a) in treni rapidi, normali, speciali e di alta velocità, anche in carrozze letto, per i viaggi compiuti nottetempo;

b) su navi;

c) su aerei (in classe economica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 del DL 13 agosto 2011 n. 138 convertito in legge 14 settembre 2011 n. 148);

d) su altri servizi pubblici di linea.

2. È anche ammesso l'uso dei mezzi noleggiati, quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione.

3. 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 (alberghi o uffici).

4. È altresì ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio dell'Amministratore, nel caso in cui manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione e/o per particolari motivazioni istituzionali da indicare nell'autorizzazione alla missione.

Articolo 7 - Uso di automezzo proprio

1. 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 percorso, 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.

2. 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.

Articolo 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.

Articolo 9 - Rimborso delle spese di viaggio per gli Amministratori che risiedono fuori del Capoluogo

1. Al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori per recarsi dalla loro abitazione alla sede di questo Comune, provvederà con cadenza mensile, o al massimo bimestrale, il Servizio Economico-Finanziario con proprio atto di liquidazione. A tal fine l'Amministratore trasmette al Servizio preposto, entro il giorno cinque del mese successivo, apposita dichiarazione mensile debitamente sottoscritta, contenente l'elenco dei viaggi effettuati nel periodo considerato con l'indicazione: del giorno del viaggio, del motivo relativo all'esercizio del mandato che l'ha reso necessario, del mezzo di linea eventualmente utilizzato e della relativa spesa sostenuta, dell'eventuale utilizzo del mezzo proprio e dei chilometri percorsi.

Dovrà essere allegata altresì la documentazione di cui al precedente art. 8.

Articolo 10 - Modalità di liquidazione delle spese

1. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal Servizio Amministrativo 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.

Articolo 11 - Entrata in vigore - Abrogazioni

1. Il presente regolamento va pubblicato all'Albo Pretorio informatico e sul sito *web* del Comune ed entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.

2. Dalla medesima data si intenderanno abrogate tutte le precedenti disposizioni locali secondarie che dovessero porsi in relazione di incompatibilità col presente Regolamento.

Articolo 12 - Disposizioni finali

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