



COMUNE DI MONGHIDORO

Regolamento per la disciplina delle missioni delle spese di viaggio e soggiorno degli Amministratori del Comune di Monghidoro

(Allegato alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 09/02/2016)

SOMMARIO

CAPO I

OGGETTO, FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento

Art. 2 Definizione di Amministratori del Comune di Monghidoro

CAPO II

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 3 Definizione e individuazione delle missioni

Art. 4 Missioni del Sindaco

Art. 5 Missioni degli Assessori e Consiglieri comunali

Art. 6 Missioni dei componenti dei Consigli di Amministrazione delle Istituzioni

Art. 7 Autorizzazione e rinuncia alla missione

Art. 8 Spese di viaggio

Art. 9 Spese di soggiorno

Art. 10 Liquidazione del rimborso spese

CAPO III

AMMINISTRATORI RESIDENTI FUORI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI MONGHIDORO

Art. 11 Spese di viaggio

Art. 12 Liquidazione del rimborso spese

CAPO IV

NORME FINALI

Art. 13 Pubblicità

Art. 14 Entrata in vigore

Art. 15 Abrogazioni

CAPO I
OGGETTO, FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1
Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le missioni e i rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno degli amministratori del Comune di Monghidoro come individuati all'articolo 2, stabilendo in particolare:

- a) i presupposti e le modalità di svolgimento delle missioni, nonché i rimborsi delle relative spese di viaggio e soggiorno;
- b) i presupposti, le modalità di svolgimento e i rimborsi delle spese di viaggio degli amministratori che risiedono al di fuori del territorio del Comune di Monghidoro.

2. Il regolamento è finalizzato a favorire il contenimento delle spese per costi di viaggio e soggiorno degli amministratori, in conformità alla vigente normativa, e in particolare ai seguenti disposti:

- a) articolo 84 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- b) Decreto del Ministro dell'Interno 4 agosto 2011;
- c) articolo 18 del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla legge 14 settembre 2011, n. 148.

Art. 2
Definizione di Amministratori del Comune di Monghidoro

1. Ai fini del presente regolamento, per amministratori del Comune di Monghidoro, di seguito denominati amministratori, si intendono:

- a) il Sindaco;
- b) gli Assessori;
- c) i Consiglieri Comunali;
- d) i componenti degli Organi di decentramento;
- e) i soggetti esterni titolari di incarichi fiduciari non dirigenziali conferiti dal Sindaco, qualora il relativo atto di conferimento preveda il rimborso di cui all'articolo 1;
- f) i componenti dei Consigli di Amministrazione delle Istituzioni del Comune di Monghidoro.

CAPO II
MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 3
Definizione e individuazione delle missioni

1. Ai fini del presente regolamento, per missione si intende qualunque attività svolta dagli amministratori, direttamente e immediatamente attinente agli obiettivi e interessi pubblici perseguiti dall'Amministrazione Comunale o dalle Società controllate e connessa all'esercizio delle funzioni inerenti al mandato, alla nomina e alle eventuali deleghe amministrative conferite, effettuata al di fuori del territorio del Comune di Monghidoro.

2. In particolare, costituiscono missione la partecipazione a congressi, convegni, incontri, seminari di studi e manifestazioni attinenti l'attività dell'Amministrazione comunale nonché la partecipazione a riunioni di carattere istituzionale degli organi

delle associazioni intercomunali, regionali, nazionali e internazionali di cui il Comune di Monghidoro fa parte.

3. Le missioni si distinguono in:

- a) missioni nell'ambito del territorio nazionale; ai fini del presente regolamento, le missioni nel territorio della Repubblica di San Marino e dello Stato della Città del Vaticano sono equiparate a missioni nell'ambito del territorio nazionale;
- b) missioni al di fuori del territorio nazionale.

Art. 4 **Missioni del Sindaco**

- 1. Il Sindaco può recarsi in missione senza necessità di apposita autorizzazione.
- 2. Il Sindaco comunica preventivamente alla Giunta le missioni che intende effettuare al di fuori del territorio nazionale.

Art. 5 **Missioni degli Assessori e Consiglieri comunali**

- 1. Gli Assessori possono recarsi in missione previa apposita autorizzazione del Sindaco.
- 2. I Consiglieri comunali possono recarsi in missione previa apposita autorizzazione del Sindaco.
- 3. Il Sindaco, con contestuale comunicazione alla Giunta, può delegare singoli Assessori a recarsi in missione in rappresentanza del Comune in occasione di eventi di carattere istituzionale.

Art. 6 **Missioni dei componenti dei Consigli di Amministrazione delle Istituzioni**

- 1. I Presidenti delle Istituzioni del Comune di Monghidoro possono recarsi in missione previa apposita autorizzazione del Sindaco.
- 2. I Presidenti delle Istituzioni del Comune di Monghidoro comunicano preventivamente al Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni medesime le missioni che intendono effettuare al di fuori del territorio nazionale.
- 3. I componenti dei Consigli di Amministrazione delle Istituzioni del Comune di Monghidoro, possono recarsi in missione previa apposita autorizzazione del Presidente.

Art. 7 **Autorizzazione e rinuncia alla missione**

- 1. Nelle ipotesi in cui la missione debba essere preventivamente autorizzata, l'amministratore deve presentare apposita richiesta scritta debitamente motivata, specificando il fine istituzionale, l'oggetto, il luogo e la durata della missione.
- 2. L'autorizzazione viene rilasciata in forma scritta, previa verifica della copertura finanziaria resa formalmente dal Responsabile di Area competente.
- 3. Nel caso di sopravvenuta impossibilità da parte dell'amministratore a recarsi in missione, può essere delegato un altro amministratore in sua sostituzione.
- 4. L'amministratore deve comunicare ai soggetti che hanno autorizzato la missione l'eventuale rinuncia o modifica delle modalità di effettuazione della stessa. La comunicazione va effettuata in forma scritta e deve essere debitamente motivata.

Art. 8

Spese di viaggio

1. Agli amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio, effettivamente sostenute e documentate, entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale Responsabile di Area del comparto Regioni - Autonomie locali.
2. Il rimborso delle spese per i viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extraurbani è comunque limitato al costo del biglietto di prima classe o equiparate.
3. Il rimborso delle spese di viaggio in aereo spetta nel limite delle spese per la classe economica; tale limitazione non si applica per i voli transcontinentali superiori alle cinque ore.
4. Ai sensi dell'articolo 18 del d.l. 138/2011 convertito dalla l. 148/2011, il rimborso delle spese di viaggio in aereo per missioni all'interno dei Paesi appartenenti al Consiglio d'Europa è comunque limitato al costo del biglietto per la classe economica.
5. Gli Amministratori possono utilizzare il proprio mezzo di trasporto, oppure usufruire di auto a noleggio o con formula *car sharing* nei casi di oggettiva impossibilità o difficoltà sia all'uso dei mezzi di trasporto pubblici, per indisponibilità di collegamenti in orari conciliabili con gli impegni istituzionali, sia all'uso dei mezzi di trasporto dell'amministrazione. Gli amministratori devono essere formalmente autorizzati all'uso di detti mezzi dal medesimo soggetto che autorizza la missione. Tale autorizzazione non è necessaria per il Sindaco e i Presidenti delle Istituzioni.
6. Nelle ipotesi di cui al comma 5, qualora l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, ad esempio garantendo un più rapido rientro o risparmi nel pernottamento, spetta all'Amministratore il rimborso delle spese, effettivamente sostenute e documentate per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo. Il ristoro che ne consegue verrà in ogni caso stabilito nella misura non superiore agli oneri che sarebbero stati sostenuti per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici per la medesima destinazione.
7. Non vengono rimborsate le spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada.
8. Possono essere rimborsate le spese per l'uso del taxi in ambito urbano, nei casi di oggettiva impossibilità o difficoltà sia all'uso dei mezzi di trasporto pubblici, per indisponibilità di collegamenti in orari conciliabili con gli impegni istituzionali, sia all'uso dei mezzi di trasporto dell'amministrazione. Il rimborso spetta, su presentazione di ricevute di pagamento che specifichino data e tragitto compiuto, solo per i collegamenti tra il luogo di partenza e ritorno della missione, le stazioni ferroviarie, le stazioni di autolinee, le stazioni aeroportuali, le sedi ove si svolgono le attività della missione, il luogo ove gli amministratori soggiornano.

Art. 9

Spese di soggiorno

1. Per spese di soggiorno si intendono le spese di pernottamento e di consumazione dei pasti intesi come pranzo e/o cena.
2. Agli amministratori spetta il rimborso delle spese di soggiorno, effettivamente sostenute e documentate, in misura non superiore agli importi indicati nel Decreto del Ministro dell'Interno del 4 agosto 2011, e successive modifiche. In ogni caso agli amministratori spetta il rimborso delle spese, effettivamente sostenute e documentate, con i seguenti limiti:
 - a) alloggio in albergo di categoria non superiore alle quattro stelle;
 - b) pasti nella misura di € 61,09 giornalieri (€ 30,54 per un solo pasto), importi aggiornati annualmente in base all'indice ISTAT dell'anno precedente.

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

Art. 10 **Liquidazione del rimborso spese**

1. L'amministratore deve presentare al Responsabile di Area competente richiesta scritta di rimborso delle spese di viaggio e soggiorno entro dieci giorni lavorativi dalla data di conclusione della missione.
2. La richiesta di rimborso va effettuata utilizzando l'apposita modulistica predisposta dagli uffici competenti.
3. L'Amministratore deve specificare i fini istituzionali, l'oggetto, il luogo e la durata della missione, e allegare, siglandola, la documentazione originale delle spese effettivamente sostenute.
4. Il Responsabile di Area competente effettua la liquidazione del rimborso delle spese previa verifica della sussistenza di tutti i presupposti richiesti.
5. Si applica la Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 224/e/2009.

CAPO III **AMMINISTRATORI RESIDENTI FUORI DEL CAPOLUOGO** **DEL COMUNE DI MONGHIDORO**

Art. 11 **Spese di viaggio**

1. Agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Comune di Monghidoro, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate 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.
2. E' da intendersi presenza necessaria la partecipazione dell'amministratore alle riunioni formalmente convocate quando siano trattate materie inerenti alla sua carica e alle deleghe ricevute e, comunque, in tutti i casi in cui la presenza alle riunioni sia espressamente richiesta da norme statutarie o regolamentari del Comune di Monghidoro.
3. Il rimborso delle spese per i viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extraurbani è limitato al costo del biglietto di prima classe o equiparate.
4. Il rimborso delle spese di viaggio in aereo è limitato al costo del biglietto per la classe economica.
5. Nei casi di oggettiva impossibilità o difficoltà all'uso dei mezzi di trasporto pubblici per indisponibilità di collegamenti in orari conciliabili con gli impegni istituzionali, gli Amministratori possono utilizzare il proprio mezzo di trasporto, oppure usufruire di auto a noleggio o con formula *car sharing*. Ad esclusione del Sindaco e dei Presidenti delle Istituzioni, l'uso del mezzo proprio deve essere formalmente autorizzato dai soggetti di seguito indicati:
 - a) Sindaco: per gli Assessori e i Consiglieri Comunali;
 - b) Presidente delle Istituzioni: per i componenti dei Consigli di Amministrazione delle Istituzioni.
6. Nelle ipotesi di cui al comma 5, il ristoro dei costi sostenuti dall'Amministratore, avviene con i limiti e le modalità di cui all'articolo 8, commi 6 e 7.

Art. 12 **Liquidazione del rimborso spese**

1. L'amministratore deve presentare al Responsabile di Area competente richiesta scritta di rimborso delle spese di viaggio entro sessanta giorni lavorativi dalla data del viaggio.
2. La richiesta di rimborso va effettuata utilizzando apposita modulistica predisposta dagli uffici competenti.
3. Nella richiesta l'Amministratore deve indicare la riunione alla quale ha partecipato e per la quale chiede il rimborso, allegando, siglandola, la documentazione originale delle spese effettivamente sostenute.
4. Il Responsabile di Area competente effettua la liquidazione del rimborso delle spese previa verifica della sussistenza dei presupposti richiesti, in particolare della effettiva partecipazione dell'amministratore alle riunioni di cui al comma 3.
5. Si applica la Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 224/e/2009.

CAPO IV NORME FINALI

Art. 13 Pubblicità

1. L'Amministrazione provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", l'elenco degli amministratori, cui sono stati liquidati i rimborsi relativi al presente regolamento con indicazione relativi importi, comprensivi degli eventuali diritti di agenzia.

Art. 14 Entrata in vigore

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa espresso rinvio alle norme legislative vigenti in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.

Art. 15 Abrogazioni

1. Con l'approvazione del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari aventi contenuto incompatibile e, in particolare, il "*Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese di missione Amministratori Comunali*", approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 6/2/2010.