COMUNE DI COMACCHIO

REGOLAMENTO SUL TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 29/01/2014
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 108 del 29.11.2017

INDICE

TITOLO I: TRATTAMENTO ECONOMICO RELATIVO ALLE MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 1 - Oggetto del regolamento..... pag. 3
Art. 2 - Autorizzazioni alle missioni..... pag. 3
Art. 3 – Missioni connesse al mandato..... pag. 3
Art. 4 – Rimborso delle spese di viaggio per compiere le missioni: tipologia di mezzi pubblici, mezzi noleggiati e propri ..... pag. 4
Art. 5 - Spese di soggiorno sostenute e loro rimborso ..... pag. 5
Art. 6 - Viaggi per accesso alla sede dell'Ente ..... pag. 5
Art. 7 - Anticipazioni sulle spese da sostenere..... pag. 6
Art. 8 - Richiesta di liquidazione..... pag. 6
Art. 9 - Liquidazione delle spese ..... pag. 6
Art. 10 – Norme finali ..... pag. 7

TRATTAMENTO ECONOMICO RELATIVO ALLE MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali e le modalità di liquidazione per il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute dagli Amministratori che i ragione del loro mandato si rechino fuori dal Comune ove lo stesso ha sede, per compiere missioni per conto e nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'art. 84 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come modificato dall'art. 5 comma 9, lettere a) e b) del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122 e dal Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011.

Art. 2 - Autorizzazioni alle missioni

1. Gli Amministratori che, per ragioni connesse all'esercizio del loro mandato, si rechino fuori del territorio del Capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente, salva l'informazione alla Giunta come prevista dal successivo art. 3, co. 2 per le missioni all'estero, devono essere autorizzati per iscritto:
   – dal Sindaco, quando incaricato della missione è un componente della Giunta;
   – dal Presidente del Consiglio, quando devono recarsi in missione i Consiglieri.

2. Qualora siano il Sindaco stesso ed il Presidente del Consiglio a doversi recare in missione non è necessaria alcuna preventiva autorizzazione. Fermo restando l'obbligo di presentare la documentazione richiesta dal successivo art. 7.

Art. 3- Missioni connesse al mandato

1. Sono missioni connesse al mandato quelle occorrenti per l'esercizio della funzione, cioè quelle che risultino determinate dalla necessità dell'adempimento delle funzioni stesse; sono pertanto connesse al mandato tutte le missioni che si compiono presso altri organi (superiori, di controllo, di vigilanza o analoghi) per risolvere o chiarire procedure e formalità da osservare nell'espletamento di determinate pratiche o dell'attività nel suo insieme. In sostanza, ed in via generale, si stabilisce che sono 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, ivi comprese le partecipazioni alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni ed i viaggi all'estero.

2. Nel caso di missioni all'estero, la delegazione di Amministratori, allo scopo del contenimento delle spese, dovrà essere composta al massimo, di norma, da tre componenti. In ogni caso per le missioni all'estero deve essere preventivamente informata la Giunta.

Art. 4 - Rimborso delle spese di viaggio per compiere le missioni: tipologia di mezzi pubblici, mezzi noleggiati e propri.

1. Il diritto al rimborso nonché l'ammontare delle spese sono supportati dalla Legge n. 148 del 14.9.2011 di conversione del D.L. n. 138 del 13.8.2011, in particolare dall'art. 18 e dall'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Interno del 4 agosto 2011 che fa riferimento ai limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni-Autonomie locali *(secondo l'interpretazione della Deliberazione n. 208/2013/PAR della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna in data 16/4/2013);*

2. Per l'espletamento delle missioni di cui alla lettera a) dell'art. 1, gli Amministratori hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea:
   a) treni: 1^ classe;
   b) piroscafi: 1^ classe;
   c) aerei: classe economica;
   d) altri servizi pubblici di linea, quando manchi un collegamento ferroviario.

   E' ammesso l'uso di taxi o mezzi noleggiati, quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione. L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti dalle stazioni ferroviarie, dalle autolinee ed aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione (alberghi o uffici). E' altresì ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio dell'Amministrazione.

3. L'Amministratore può essere autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio, quando l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile, o siano assenti, oppure nel caso risultasse più conveniente (detti presupposti devono risultare da dichiarazione sottoscritta dall'Amministratore), ma con il limitato fine di ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle vigenti disposizioni.
   In tal caso l'Amministratore avrà diritto oltre al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, al rimborso della spesa che eventualmente avrebbe sostenuto avvalendosi del mezzo pubblico.

4. Nel caso in cui l'Amministratore faccia uso di un mezzo comunale ha diritto al rimborso integrale alla spesa per il carburante, per il pedaggio autostradale, per il parcheggio, presentando i necessari giustificativi di spesa.

Art. 5 - Spese di soggiorno sostenute e loro rimborso

1. In occasione di missioni istituzionali svolte, nell'ambito del territorio nazionale, fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente di appartenenza, agli amministratori spetta, oltre che il rimborso delle spese di viaggio, anche il rimborso delle spese di soggiorno solo se effettivamente sostenute e documentate, in originale, ed in misura comunque non superiore a quanto previsto da decreto 4 agosto 2011, pubblicato sulla G.U. del 3.11.2011, come di seguito riportato:

a)	€ 184,00	per ogni giorno di missione fuori sede con pernottamento
b)	€ 160,00	per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento
c)	€ 52,00	per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore
d)	€ 28,00	per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede dell'ente di appartenenza

Il criterio della distanza chilometrica indicato alla lettera d) è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione del pasto. In tal caso la misura massima del rimborso è pari ad euro 58.

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

2. La documentazione potrà essere riferita anche alle spese telefoniche documentate effettuate per motivi connessi all'espletamento della missione e relative all'interprete, mentre non si ritiene idonea la documentazione mediante ricevute con numerazione successiva per pasti consumati nella stessa giornata o in giorni diversi nonché con cancellazioni o correzioni senza la convalida dell'esercente o, comunque, fuori dall'itinerario della missione; o la documentazione di spese extra-istituzionali (mance, extra, oblazioni, ecc.).
Non è ammesso includere nelle spese di missione il rimborso di spese per persone ospiti.

Art. 6 - Viaggi per accesso alla sede dell'Ente

1. Agli Amministratori che risiedono fuori dal Comune ove ha sede l'Ente di appartenenza, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute di Consiglio Comunale, Giunta e

Commissioni Consiliari nonché per la necessaria presenza presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
Il rimborso sarà effettuato su richiesta dell'interessato, attestante i giorni in cui l'Amministratore si è recato presso la sede dell'ente per lo svolgimento delle attività amministrative.
Per questo tipo di missione non è richiesta nessuna autorizzazione essendo connessa alla delega ricoperta dall'Amministratore interessato.

Art. 7 - Anticipazioni sulle spese da sostenere

1. Per le missioni di durata superiore alle 24 ore è data facoltà agli Amministratori di chiedere per iscritto l'anticipazione di un importo pari al 75% delle presumibili spese da rimborsare.

2. A soddisfare la richiesta di anticipazione dei membri della Giunta e del Consiglio provvede l'Economo comunale, previa autorizzazione di cui all'art. 2 del presente regolamento.

3. E' ammesso l'utilizzo di carta di credito o di carta pre-pagata, personale, come strumento di pagamento.

Art. 8 - Richiesta di liquidazione

1. Gli Amministratori hanno l'obbligo di presentare la richiesta di liquidazione all'ufficio personale entro 30 giorni dal compimento della missione.

2. Nel caso la missione sia compiuta da una delegazione di Amministratori, la richiesta di liquidazione va presentata, limitatamente alla propria parte, da ciascun componente la delegazione stessa.

3. A corredo della richiesta di liquidazione deve essere allegata la documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione della durata e sulle finalità della missione.

Art. 9 - Liquidazione delle spese

1. La liquidazione delle spese effettivamente sostenute è effettuata mensilmente, dall'ufficio personale, contestualmente al pagamento delle indennità di funzione, nella mensilità successiva a quella di ricevimento delle richieste.

Art. 10 – Norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa espresso rinvio alle norme legislative vigenti in materia di rimborso di spese e di indennità di missione ai dirigenti dello Stato ed in subordine ad altre disposizioni vigenti in materia.
2. Il presente regolamento, ed in seguito le sue modifiche, entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui l'atto deliberativo che lo approva diventa esecutivo a tutti gli effetti.