



CITTÀ DI CAORLE

Provincia di Venezia

30021 CAORLE (VE) - Via del Passarin, 15 - Tel. 0421 219 111 r.a. - Fax 0421 219 300 - Cod.Fisc. e P.I. 00321280273

Sito Internet: <http://www.comune.caorle.ve.it>



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DEL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI

Foglio notizie:

APPROVATO con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 27.02.2006

MODIFICATO con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 13.08.2009
con deliberazione di Giunta Comunale n. 279 del 29.10.2009
con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 23.02.2012

PUBBLICATO All'Albo Pretorio per 15 giorni:
- all'adozione della delibera di approvazione dal 09.03.2006

ENTRATO IN VIGORE in data 20.04.2006, sedicesimo giorno successivo alla seconda pubblicazione, effettuata dal 04.04.2006, per la durata di 15 giorni.

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni degli Amministratori comunali (Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio e Consiglieri Comunali) in relazione al disposto dell'art. 84 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) come modificato dall'art. 5, comma 9, lettere a) e b), del Decreto Legge 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

Autorizzazione alle missioni

1. Le missioni degli Assessori e del Presidente del Consiglio sono autorizzate dal Sindaco quelle dei Consiglieri Comunali sono autorizzate dal Presidente del Consiglio.

Art. 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/o autorizzata, qualunque attività svolta dagli Amministratori al di fuori del capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo ente, direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a seminari di studi, congressi, convegni e riunioni in genere, aventi attinenza con l'attività dell'Amministrazione Comunale.

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, regionali, provinciali ed intercomunali degli enti locali di cui fanno parte.

Art. 4

Svolgimento delle funzioni nel territorio comunale

1. Agli Amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune di Caorle ove ha sede il rispettivo Ente, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle Commissioni consiliari e delle altre Commissioni comunali e per la presenza necessaria presso le sedi degli uffici o nelle manifestazioni pubbliche organizzate dal Comune, per lo svolgimento del mandato.

TITOLO II

Soggetti abilitati alle missioni

Art. 5

Sindaco

1. Il Sindaco dispone le proprie missioni nell'ambito comunale, provinciale, regionale e nazionale nella sua piena autonomia e senz'altra formalità.
2. Il Sindaco può effettuare missioni all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale con autorizzazione della Giunta Comunale, resa con apposita deliberazione.
3. Il Sindaco, al rientro, depositerà presso la Segreteria i documenti in originale comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità, circa la durata della missione.

Art. 6

Assessori comunali

1. Gli Assessori comunali, su autorizzazione scritta del Sindaco, possono effettuare missioni nell'ambito del territorio provinciale, regionale e nazionale.
2. Gli Assessori possono recarsi in missione all'estero per l'espletamento delle funzioni esercitate, o su delega del Sindaco per rappresentare l'Ente, esclusivamente con autorizzazione della Giunta Comunale, resa con preventiva deliberazione.
3. Gli Assessori al rientro, depositeranno presso la Segreteria i documenti in originale comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità, circa la durata della missione.

Art. 7

Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, previa comunicazione al Sindaco, può recarsi in missione nel territorio provinciale, regionale o nazionale, 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 recarsi in missione all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale, o su delega del Sindaco per rappresentare l'Ente, con autorizzazione della Giunta Comunale, resa con preventiva deliberazione.
3. Il Presidente del Consiglio, al rientro, depositerà presso la Segreteria i documenti in originale comprovanti le spese di viaggio effettivamente sostenute, oltre ad una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità, circa la durata della missione.

Art. 8

Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali possono recarsi in missione nel territorio provinciale, regionale e nazionale, e all'estero, per partecipare a convegni, riunioni, incontri e dibattiti in rappresentanza del Comune, su autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio Comunale.
2. Per le missioni di cui al comma 1 il rimborso delle spese fa carico alle risorse attribuite al Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 24 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale, ed a ciò destinate dal Consiglio Comunale.

Art. 9

Rappresentanza organi associativi

1. Gli Assessori e i consiglieri comunali permanentemente delegati o nominati in seno ad organismi associativi in cui è rappresentato l'Ente, sono automaticamente autorizzati a recarsi a riunioni debitamente convocate.

TITOLO III TRATTAMENTO DELLE MISSIONI

Art. 10 Rimborso delle spese di soggiorno in ambito nazionale

1. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino - in ambito nazionale - fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo Ente, oltre al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate ai sensi del successivo art. 13, è dovuto il rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore ai seguenti importi:
 - a) € 184,00 per 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.
2. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
3. Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 1, lettera d), è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto. **In tal caso la misura massima del rimborso è pari ad € 58,00.**
4. Le misure di cui al precedente comma 1 non sono cumulabili tra loro.

Art. 11 Trattamento di missione all'estero

1. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, le misure di rimborso previste dal precedente art. 10, comma 1, possono essere incrementate, con specifico atto deliberativo, fino ad un importo del 15 per cento.

Art. 12 Spese rimborsabili

1. Le spese effettivamente sostenute ed ammissibili per il rimborso entro i limiti di cui all'art. 10 sono:
 - Le spese di alloggio;
 - Le spese di vitto;
 - Le spese sostenute per l'uso di fax, telefono, posta elettronica, solo se l'uso stesso risulta effettuato per ragioni di servizio sulla base di adeguata documentazione,

Art. 13 Rimborso delle spese di viaggio

1. Agli Amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e adeguatamente documentate in occasione di missioni svolte per recarsi fuori del capoluogo del comune per motivi attinenti allo svolgimento del mandato.
2. 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.
3. Il rimborso delle spese aeree avverrà nel limite del costo del biglietto di viaggio in business class o economy.
4. L'uso del mezzo ferroviario verrà rimborsato nel limite del costo del biglietto di viaggio ed eventuali supplementi e prenotazioni per la prima classe.
5. L'uso dell'autovettura di proprietà dei singoli amministratori è consentito e dà diritto ad una indennità chilometrica pari ad un quinto del prezzo di un litro di benzina verde per ogni chilometro percorso.
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. 14

Spese di ospitalità e di rappresentanza

1. E' ammesso il rimborso delle spese di rappresentanza istituzionali derivanti da obblighi di relazione e da dovere di ospitalità nei confronti di soggetti esterni particolarmente qualificati solo se autorizzate dal Sindaco. Le spese verranno rimborsate previa presentazione di fattura, o altro documento fiscale idoneo, firmati dall'amministratore assegnatario e recanti la specifica causale.

Art. 15

Liquidazione delle spese

1. Il Dirigente competente dispone la liquidazione, a titolo di rimborso, delle spese sostenute, sulla base della documentazione che gli interessati devono presentare(autorizzazione alla missione firmata dall'organo competente ai sensi del presente Regolamento, fatture, scontrini fiscali, ricevute, biglietti etc in originale) ivi compresa una dichiarazione sulla durata e finalità della missione e il rendiconto relativo alle eventuali anticipazioni dell'economista.

Art. 16

Anticipazioni dell'Economista

1. Per le missioni di cui al presente Regolamento, l'Economista è autorizzato ad anticipare la spesa presunta, qualora la stessa sia superiore ad € 30,00, sulla base di espressa richiesta dell'interessato vistata dal Sindaco.
2. Per la gestione delle anticipazioni saranno osservate le norme del Regolamento di contabilità.
3. Qualora, trascorsi dieci giorni dal compimento della missione con una anticipazione di spesa, l'interessato non abbia presentato il rendiconto, il Sindaco solleciterà l'amministratore a produrre la documentazione di cui all'art. 12 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 Sindaco dispone il recupero dei fondi anticipati detraendoli da quanto maturato a favore dell'interessato per indennità di carica o gettoni di presenza.