



COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA
Provincia di Bergamo

***REGOLAMENTO
SUL TRATTAMENTO
ECONOMICO RELATIVO
ALLE MISSIONI DEGLI
AMMINISTRATORI LOCALI***

Articolo 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina, con riguardo agli Amministratori individuati all'art. 77, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.:

- a) il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dagli Amministratori per recarsi in missione per ragioni connesse all'esercizio del mandato e in occasione di missioni istituzionali,
- b) il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate dagli Amministratori che risiedono fuori dal Comune per la partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta e delle Commissioni formalmente istituite e convocate.

Articolo 2

Autorizzazioni

Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate dal Sindaco.

Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Sindaco.

Il Responsabile dell'Area, titolare dell'apposito capitolo PEG, deve essere informato della missione, prima dell'effettuazione della stessa, al fine di verificare la disponibilità finanziaria e la legittimità ai sensi del presente regolamento.

L'autorizzazione può prevedere anche l'uso proprio del mezzo di trasporto dell'Amministratore. In tale caso è implicito che l'Amministratore solleva da qualsiasi responsabilità, circa l'utilizzo del proprio mezzo, il Comune di Castione della Presolana e che il mezzo utilizzato per la missione è in regola con le norme previste in materia di assicurazione e revisione autoveicoli.

Articolo 3

Missioni

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.

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.

Articolo 4

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

Il diritto al rimborso nonché l'ammontare delle spese sono supportati dalla Legge n. 148 del 14/09/2011 di conversione del D.L. n. 138 del 13/08/2011, in particolare dall'art. 18 e dall'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Interno del 4 agosto 2011.

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, ove non sia possibile utilizzare una soluzione più economica:

a) treni: 1^ classe;

b) piroscafi: 1^ classe;

c) aerei: classe economica;

d) altri servizi pubblici di linea, quando tali servizi consentano un risparmio di tempo, ovvero quando manchi un collegamento ferroviario.

E' anche 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 del taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti dalle stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione (alberghi od uffici) e per spostamenti purché sempre all'interno della missione.

E' altresì ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio dell'Amministratore quando l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato o alla missione, o manchino i servizi di linea, ovvero l'uso del mezzo proprio di trasporto si appalesi economicamente più conveniente. Detti presupposti devono risultare da dichiarazione sottoscritta dall'Amministratore.

Con riferimento all'ipotesi prevista all'art. 1 comma b) del presente regolamento, valgono le stesse disposizioni di cui sopra.

Nel caso specifico in cui l'Amministratore faccia uso del proprio mezzo di trasporto si applicano i rimborsi previsti per i dipendenti pubblici.

Resta salva la possibilità, analogamente a quanto indicato per i dipendenti degli enti locali, della previsione di forme di ristoro dei costi sostenuti "per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione" sulla base del parametro degli "oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto".

Articolo 5

Rimborso spese di soggiorno sostenute

In occasione di missioni istituzionali svolte, nell'ambito del territorio nazionale, fuori dal 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 e che qui per comodità si riassume:

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 € 58,00=.

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

Le misure di cui sopra non sono cumulabili.

Non è ammesso includere nelle spese di missione il rimborso di spese per persone ospiti.

Articolo 6

Partecipazione alle sedute degli organi d'appartenenza

All'Amministratore che risiede fuori dal Comune dove ha sede il rispettivo Ente, spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi.

Per i Consiglieri sono ammesse al rimborso le spese di viaggio per: le presenze in Consiglio, nelle Commissioni Consiliari, nelle Conferenze dei Capigruppo. Per tale tipologia di spesa non è richiesta la preventiva autorizzazione essendo connessa nella delega di assessorato o nella nomina a consigliere.

Articolo 7

Anticipazioni sulle spese da sostenere per missioni fuori del territorio nazionale

Per le missioni fuori del territorio nazionale é data facoltà agli Amministratori di chiedere l'anticipazione di somme per un importo massimo pari al presumibile ammontare delle spese.

L'anticipazione è concessa dal Responsabile dell'Area titolare dell'apposito capitolo PEG con apposita richiesta dell'Amministratore che si reca in missione, con allegata l'autorizzazione sottoscritta dal Sindaco.

Articolo 8

Richiesta di liquidazione

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

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.

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.

Articolo 9

Liquidazione delle spese

La liquidazione delle spese effettivamente sostenute è effettuata entro e non oltre sessanta giorni dalla richiesta di liquidazione.

Articolo 10

Norme finali

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.

Articolo 11

Entrata in vigore

Il presente regolamento diventa efficace secondo le disposizioni di cui all'articolo 77 dello Statuto Comunale.

L'entrata in vigore del presente regolamento comporta l'inefficacia di tutte le precedenti disposizioni regolamentari emanate dal Comune.