**REGOLAMENTI E STATUTI/MISSIONI E RIMBORSO SPESE ISTRUTTORIA CONSILIARE DEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OGGETTO**: Approvazione del nuovo Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso delle spese sostenute dagli amministratori del Comune.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**PREMESSO:**

* che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12/37761 del 10.12.2001 è stato approvato il Regolamento in oggetto, successivamente modificato con deliberazione n. 11/5739 del 22.02.2010.

**VISTO:**

* che successivamente a quest’ultima deliberazione sono intervenute modifiche della normativa vigente in materia, ed in particolare alcune deliberazioni della Corti dei Conti – Emilia Romagna, alle quali è doverosi adattare il regolamento stesso;
* che è stato adottato il Decreto Ministeriale dell’interno 4 agosto 2011 concernente la fissazione della misura del rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali;
* che, su richiesta di un Comune della Regione, la sezione dell’Emilia Romagna della Corte dei Conti con deliberazione n. 3/2011 ha fissato alcuni principi concernenti la corretta interpretazione dell’art. 84 – comma 3 – del D.Lgs. 267/2000 in relazione al rimborso spese agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate;
* che la stessa sezione, su ulteriore richiesta di altro Comune della Regione, che ha richiesto precisazioni in ordine alla possibile regolamentazione circa l’uso del mezzo proprio da parte degli amministratori nell’ambito del disposto dell’art 84 – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000:

*“agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del capo dell’amministrazione, nel caso di componente degli organi esecutivi, ovvero del Presidente del Consiglio, nel caso di consiglieri, è dovuto esclusivamente il rimborso delle sede di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze, d’intesa con la Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali”*, con deliberazione n. 308/2013 ha fornito indicazioni per la corretta interpretazione dell’art. 84 – comma 3 – del D.Lgs. 267/2000;

**RITENUTO OPPORTUNO:**

* procedere all’aggiornamento del Regolamento in oggetto, conformandolo al contenuto del D.M. sopra esposto, nonché ai principi ermeneutici indicati dalle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione Emilia Romagna suddette;

**ATTESO** che le modifiche regolamentari da adottare non comportano impegno di spesa;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Dirigente del Settore Personale e Sistemi di Gestione proponente in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile Finanziario in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell’art. 49 – 1° comma - del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 – T.U. Leggi Enti Locali;

**SENTITE** la Giunta Comunale e la 1^Commissione Consiliare;

# DELIBERA

* di approvare, per i motivi sopra esposti e che qui si intendono integralmente trascritti, il nuovo “*Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso delle spese sostenute dagli Amministratori del Comune”*, che viene allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
* di precisare che il “Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso delle spese sostenute dagli Amministratori del Comune”, già approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 12/37761 del 10.12.2001, successivamente modificato con deliberazione n. 11/5739 del 22 febbraio 2010, che viene integralmente sostituito dal Regolamento di cui al precedente alinea del presente provvedimento;
* di procedere alla pubblicazione del presente regolamento sul sito internet del Comune di Ferrara;
* di dare atto che il Responsabile del Procedimento è il Dott. Moreno Tommasini, Direttore Operativo del Comune di Ferrara.

|  |  |
| --- | --- |
| **TESTO VIGENTE** | **PROPOSTA NUOVO REGOLAMENTO** |
| **R E G O L A M E N T O**  PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DEL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE  *Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 12/37761 del 10/12/2001, successivamente modificato con deliberazione n.11/5739 del 22 febbraio 2010.* | **R E G O L A M E N T O**  PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DEL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE |
| **TITOLO I**  **PRINCIPI GENERALI**  **Art. 1**  **Oggetto del Regolamento**   1. Il Presente Regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni e del rimborso delle spese sostenute dagli amministratori del Comune, in relazione al disposto dell'art. 84 del D.Lgs. 18/8/2000, n° 267. 2. Ai fini del presente Regolamento, per amministratori del Comune si intendono il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio Comunale, i Consiglieri Comunali, i componenti degli organi del Decentramento. | **TITOLO I**  **PRINCIPI GENERALI**  **Art. 1**  **Oggetto del Regolamento**   1. Il Presente Regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni e del rimborso delle spese **effettivamente** sostenute **e documentate** dagli amministratori del Comune, **ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..** 2. Ai fini del presente Regolamento, per amministratori del Comune si intendono il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio Comunale, i Consiglieri Comunali. |
| **Art. 2**  **Sostituzione dell'indennità di missione con il rimborso delle spese effettivamente sostenute**   1. Agli amministratori del Comune che per ragione del loro mandato si rechino fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede l’ente di appartenenza, per le spese diverse da quelle di viaggio, spetta, alternativamente: 2. il rimborso forfetario stabilito dal Decreto del Ministero dell’Interno del 12 febbraio 2009; 3. il rimborso delle spese effettivamente sostenute se queste sono inferiori all’importo forfetario stabilito dal Decreto del Ministero dell’Interno. | **Abrogato** |
| **Art. 3**  **Svolgimento delle funzioni all'interno dell'ambito territoriale comunale**   1. Agli amministratori del Comune non spetta alcun rimborso per le spese sostenute in occasione di missioni svolte all'interno dell'ambito territoriale del Comune. 2. Gli amministratori che risiedono fuori dal territorio del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e adeguatamente documentate, entro i limiti del territorio provinciale, per lo svolgimento delle seguenti funzioni derivanti dalla carica che sono stati chiamati a ricoprire:   a) partecipazioni alle sedute degli organi esecutivi, degli organi assembleari e delle Commissioni formalmente costituite;  b) per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate;  c) per l’espletamento di incarichi speciali conferiti a norma dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale.   1. Il viaggio deve avvenire preferibilmente utilizzando mezzi pubblici. 2. Le spese di viaggio ammesse a rimborso sono quelle effettivamente sostenute dagli amministratori, entro i limiti del territorio provinciale se residenti fuori del "capoluogo" del Comune o fuori del territorio del Comune purchè nell'ambito provinciale ove ha sede il rispettivo ente. Per "capoluogo" deve intendersi il maggior centro di popolazione del Comune nel quale hanno sede gli Uffici Comunali ed è delimitato nel piano topografico approvato per il Censimento. 3. Per il rimborso delle spese di viaggio si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 10. | **Art. 2**  **Svolgimento delle funzioni all'interno dell'ambito territoriale comunale**   1. Agli amministratori del Comune non spetta alcun rimborso per le spese sostenute in occasione di missioni svolte all'interno **del capoluogo del Comune.** 2. Agli amministratori che risiedono fuori dal **capoluogo** del Comune **spetta il** rimborso delle spese di viaggio, **sostenute e adeguatamente documentate,** entro i limiti del territorio provinciale, per lo svolgimento delle seguenti funzioni derivanti dalla carica che sono stati chiamati a ricoprire: 3. partecipazione alle sedute degli organi esecutivi, degli organi assembleari e delle Commissioni formalmente costituite; 4. per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate; 5. **abrogato** 6. **Per presenza necessaria deve intendersi quella riconducibile allo svolgimento del mandato, la quale si contrappone alla presenza facoltativa o discrezionale, rimessa all’apprezzamento soggettivo dell’interessato, ed è qualificata dalla preesistenza di un obbligo giuridico, che elimina nel soggetto interessato qualsiasi facoltà di una scelta diversa.** 7. **Per capoluogo si intende il centro urbano così come delimitato dalla Cartografia del Sistema Informativo e Territoriale del Comune di Ferrara;** 8. Il viaggio deve avvenire preferibilmente utilizzando i mezzi di trasporto pubblici. 9. **Laddove il mezzo di trasporto pubblico non sia concretamente utilizzabile per la mancanza o l’estrema scomodità dei collegamenti negli orari interessati è ammesso l’uso del mezzo proprio che da diritto ad un indennizzo corrispondente all’importo che l’amministratore interessato avrebbe speso ove fosse ricorso ai mezzi di trasporto pubblico. Non sono rimborsabili le spese di parcheggio.** 10. **Non è previsto il rimborso delle spese di viaggio e/o spostamento tra il “luogo di lavoro” e la sede dell’ente o degli uffici dove l’amministratore interessato deve svolgere la propria attività istituzionale.** 11. **Per ”luogo di lavoro” s’intende la sede dove l’amministratore interessato svolge abitualmente la propria attività lavorativa dipendente, autonoma, imprenditoriale et similia.** |
| **TITOLO II**  **AUTORIZZAZIONI ALLE MISSIONI**  **Art. 4**  **Missioni del Sindaco**   1. Il Sindaco dispone le proprie missioni nell'ambito del territorio provinciale, regionale e nazionale in piena autonomia e senza alcuna formalità nelle seguenti ipotesi: 2. quando intervenga ad incontri e riunioni in stretta e diretta connessione con l'attività dell'Ente; 3. quando partecipi a congressi, convegni, seminari e altre manifestazioni nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente; 4. quando sia stato nominato rappresentante del Comune in commissioni, associazioni, e/o enti a carattere provinciale, regionale o nazionale. 5. Il Sindaco può effettuare missioni all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale, dandone informazione alla Giunta. 6. Il Sindaco, al rientro, depositerà presso la propria Segreteria i documenti comprovanti le spese effettivamente sostenute e una dichiarazione attestante il luogo e la durata della missione. | **TITOLO II**  **SOGGETTI ABILITATI ALLE MISSIONI**  **Art. 3**  **Missioni del Sindaco**   1. Il Sindaco dispone le proprie missioni nell'ambito del territorio provinciale, regionale e nazionale in piena autonomia e senza alcuna formalità nelle seguenti ipotesi:   a) quando intervenga ad incontri e riunioni in stretta e diretta connessione con l'attività dell'Ente;  b) quando partecipi a congressi, convegni, seminari e altre manifestazioni nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente;  c) quando sia stato nominato rappresentante del Comune in commissioni, associazioni, e/o enti a carattere provinciale, regionale o nazionale.   1. Il Sindaco può effettuare missioni all'estero per ragioni connesse alla sua carica istituzionale, dandone informazione alla Giunta. 2. Il Sindaco, al rientro, depositerà presso la propria Segreteria i documenti comprovanti le spese effettivamente sostenute e una dichiarazione attestante il luogo e la durata della missione. |
| **Art. 5**  **Missioni degli Assessori**   1. Gli Assessori, su autorizzazione scritta del Sindaco, possono effettuare missioni nell'ambito del territorio provinciale, regionale e nazionale nei seguenti casi: 2. per ragioni connesse alle attività relative alle materie attribuite dal Sindaco; 3. in sostituzione del Sindaco; 4. quando siano stati nominati in qualità di rappresentanti del Comune o delegati dal Sindaco in organi provinciali, regionali, nazionali o associazioni tra enti locali a rilevanza sovracomunale. 5. Gli Assessori possono recarsi in missione all'estero per l'espletamento delle funzioni esercitate su autorizzazione scritta del Sindaco e previa informativa alla Giunta. 6. L'Assessore interessato, al rientro, depositerà presso la Segreteria del Sindaco la documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute e una dichiarazione attestante il luogo e la durata della missione, sulla quale deve essere riportata, ai fini della liquidazione di dette spese, il nulla osta del Sindaco. | **Art. 4**  **Missioni degli Assessori**   1. Gli Assessori, su autorizzazione scritta del Sindaco, possono effettuare missioni nell'ambito del territorio provinciale, regionale e nazionale nei seguenti casi:   a) per ragioni connesse alle attività relative alle materie attribuite dal Sindaco;  b) in sostituzione del Sindaco;  c) quando siano stati nominati in qualità di rappresentanti del Comune o delegati dal Sindaco in organi provinciali, regionali, nazionali o associazioni tra enti locali a rilevanza sovracomunale.   1. Gli Assessori possono recarsi in missione all'estero per l'espletamento delle funzioni esercitate su autorizzazione scritta del Sindaco e previa informativa alla Giunta. 2. L'Assessore interessato, al rientro, depositerà presso la Segreteria del Sindaco la documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute e una dichiarazione attestante il luogo e la durata della missione, sulla quale deve essere riportata, ai fini della liquidazione di dette spese, il nulla osta del Sindaco. |
| **Art. 6**  **Missioni del Presidente del Consiglio Comunale**   1. Il Presidente del Consiglio, previa comunicazione al Sindaco, può recarsi in missione nel territorio provinciale, regionale, nazionale o all'estero per ragioni connesse alla rappresentanza istituzionale del Consiglio Comunale ovvero, su delega del Sindaco, per rappresentare il Comune. 2. Al rientro, il Presidente del Consiglio depositerà presso l'Ufficio del Consiglio Comunale la documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute e una dichiarazione attestante il luogo e la durata della missione. | **Art. 5**  **Missioni del Presidente del Consiglio Comunale**   1. Il Presidente del Consiglio, previa comunicazione al Sindaco, può recarsi in missione nel territorio provinciale, regionale, nazionale o all'estero per ragioni connesse alla rappresentanza istituzionale del Consiglio Comunale ovvero, su delega del Sindaco, per rappresentare il Comune. 2. Al rientro, il Presidente del Consiglio depositerà presso l'Ufficio del Consiglio Comunale la documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute e una dichiarazione attestante il luogo e la durata della missione. |
| **Art. 7**  **Missioni dei Consiglieri comunali**   1. I Consiglieri comunali, previa autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio, possono recarsi in missione nel territorio provinciale, regionale e nazionale nei seguenti casi: 2. per partecipare a convegni, riunioni, incontri, dibattiti, etc., riguardanti argomenti connessi alle materie di competenza consiliare; 3. per l'esercizio di funzioni istituzionali da parte di titolari di cariche interne (Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, Commissioni consiliari permanenti); 4. per la partecipazione alle riunioni di associazioni provinciali, regionali e nazionali tra enti locali di cui risultino membri in rappresentanza del Comune; 5. per la partecipazione, in rappresentanza del Comune, alle sedute di organi collegiali di altri enti; 6. per lo svolgimento di incarichi speciali attribuiti ai sensi dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale. 7. I Consiglieri comunali, sempre su autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio e previa comunicazione al Sindaco, possono recarsi in missione all'estero, per questioni di competenza consiliare o per la partecipazione a riunioni di associazioni internazionali di cui siano membri in rappresentanza del Comune. 8. Sono escluse dal presente regolamento le missioni svolte dai Consiglieri per conto dei gruppi consiliari di appartenenza. 9. Il Consigliere interessato, al rientro, depositerà presso l'Ufficio del Consiglio la documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute e una dichiarazione attestante il luogo e la durata della missione sulla quale deve essere riportato, ai fini della liquidazione di dette spese, il nulla osta del Presidente del Consiglio. 10. Le spese di missione di cui al presente articolo e quelle del precedente art. 6, vanno imputate sui fondi di bilancio assegnati al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n° 267/2000. | **Art. 6**  **Missioni dei Consiglieri comunali**   1. I Consiglieri comunali, previa autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio, possono recarsi in missione nel territorio provinciale, regionale e nazionale nei seguenti casi:   a) per partecipare a convegni, riunioni, incontri, dibattiti, etc., riguardanti argomenti connessi alle materie di competenza consiliare;  b) per l'esercizio di funzioni istituzionali da parte di titolari di cariche interne (Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, Commissioni consiliari permanenti);  c) per la partecipazione alle riunioni di associazioni provinciali, regionali e nazionali tra enti locali di cui risultino membri in rappresentanza del Comune;  d) per la partecipazione, in rappresentanza del Comune, alle sedute di organi collegiali di altri enti;  e) per lo svolgimento di incarichi speciali attribuiti ai sensi dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale.   1. I Consiglieri comunali, sempre su autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio e previa comunicazione al Sindaco, possono recarsi in missione all'estero, per questioni di competenza consiliare o **per la partecipazione a riunioni di Istituzioni o Enti internazionali** di cui siano membri in rappresentanza del Comune. 2. Sono escluse dal presente regolamento le missioni svolte dai Consiglieri per conto dei gruppi consiliari di appartenenza. 3. Il Consigliere interessato, al rientro, depositerà presso l'Ufficio del Consiglio la documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute e una dichiarazione attestante il luogo e la durata della missione sulla quale deve essere riportato, ai fini della liquidazione di dette spese, il nulla osta del Presidente del Consiglio. 4. **Abrogato** |
| **Art. 8**  **Missioni componenti organi di decentramento**   1. Il Presidente e i Consiglieri di Circoscrizione possono effettuare missioni nell'ambito del territorio provinciale, regionale e nazionale per la partecipazione a convegni, riunioni, incontri, dibattiti, etc., riguardanti argomenti connessi alle materie di competenza circoscrizionale. 2. Il Presidente di Circoscrizione, per le missioni di cui al precedente comma 1, deve darne preventiva comunicazione al Sindaco. 3. I Consiglieri circoscrizionali, per le missioni di cui al precedente comma 1, debbono essere preventivamente autorizzati con atto scritto del Presidente del Consiglio Circoscrizionale. 4. Le missioni all'estero di componenti degli organi di decentramento sono ammesse solo su autorizzazione scritta del Sindaco. 5. Al rientro dalle missioni di cui al precedente comma 1, l'interessato deve depositare presso gli uffici circoscrizionali la documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute e una dichiarazione sottoscritta attestante il luogo e la durata della missione. Quando detta dichiarazione riguardi un Consigliere circoscrizionale, la stessa deve riportare, ai fini della liquidazione delle predette spese, il nulla osta del Presidente della Circoscrizione. 6. Al rientro dalle missioni di cui al precedente comma 4, l'interessato deve depositare presso la Segreteria del Sindaco la documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute e una dichiarazione attestante il luogo e la durata della missione sulla quale deve essere riportata, ai fini della liquidazione di dette spese, il nulla osta del Sindaco. | **Abrogato** |
| **TITOLO III**  **DISPOSIZIONI COMUNI**  **Art. 9**  **Documentazioni delle spese**   1. Per la liquidazione delle spese delle missioni, i soggetti aventi diritto, oltre alla dichiarazione attestante il luogo e la durata della missione, con il relativo nulla osta nei casi espressamente previsti, dovranno produrre idonea documentazione delle spese sostenute. Le spese sostenute per l’uso di telefono, fax, internet sono riconosciute solo se l’uso stesso risulta effettuato per ragioni di servizio sulla base di adeguata documentazione. | **TITOLO III**  **RIMBORSO DELLE SPESE**  **Art. 7**  **Documentazioni delle spese**  Per la liquidazione delle spese delle missioni, i soggetti aventi diritto, oltre alla dichiarazione attestante il luogo e la durata della missione, con il relativo nulla osta nei casi espressamente previsti, dovranno produrre idonea documentazione delle spese sostenute. |
| **Art. 10**  **Spese di viaggio**  1) L'uso del mezzo aereo è consentito qualora sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo di missione, ovvero, quando, pur essendovi mezzi alternativi, il suo utilizzo è giustificato dalla distanza o dalla necessità di raggiungere rapidamente il predetto luogo di missione.  2) Il rimborso delle spese di aereo avverrà nel limite del costo del biglietto di viaggio, nonché delle spese di assicurazione sulla vita per l'uso del mezzo stesso.  3) L'uso del mezzo ferroviario verrà rimborsato nel limite del costo del biglietto di viaggio ed eventuali supplementi e prenotazioni per la prima classe, nonché per posto letto carrozza treno.  4) L'uso di propria autovettura per missione o per partecipazione alle sedute degli organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate è consentito e dà diritto all'indennità chilometrica calcolata sulla base delle tariffe ACI. Il consenso all’uso del mezzo proprio solleva l’amministrazione da qualsiasi responsabilità circa l’uso del mezzo stesso.  5) Oltre a quanto stabilito al comma precedente, verranno rimborsate, solo in caso di missione, le spese per i pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi o autorimesse se debitamente documentate.  6) L'uso dell'autovettura a noleggio è consentito solo nei casi di comprovata necessità, ove non sia possibile, per esigenze di rapidità, l'utilizzo di mezzi pubblici urbani o extraurbani, ovvero del servizio TAXI, riconoscendosi in ogni caso il rimborso della relativa spesa su presentazione di apposita documentazione.  7) Il rimborso delle spese in caso di uso di autopubbliche o di taxi è riconosciuto limitatamente ai percorsi urbani e/o ai collegamenti con aeroporti o terminal.  8) E' consentito il rimborso delle spese di viaggio sostenute e documentate da regolare fattura rilasciata da agenzia di viaggio, purchè contenente la descrizione di tutte le prestazioni effettuate per conto del richiedente. | **Art. 8**  **Rimborso delle spese di viaggio**   1. **Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune, con le modalità e le autorizzazioni previste dagli artt. 3, 4, 5 e 6 è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate nella misura fissata dall’art. 2 del decreto ministeriale 4 agosto 2011 emanato dal Ministero dell’Interno (entro i limiti del CCNL del personale dirigente del comparto Regioni-Autonomie Locali).** 2. **Mezzi di trasporto utilizzabili:**  * **treno: è possibile usufruire di tutte le tipologie di treno, prima o seconda classe o equivalente; verrà rimborsato il costo del biglietto, eventuali supplementi e prenotazioni; qualora disponibile è d’obbligo usufruire della tariffa più economica.** * **aereo: l'uso del mezzo aereo è consentito qualora sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo di missione, ovvero, quando, pur essendovi mezzi alternativi, il suo utilizzo è giustificato dalla distanza o dalla necessità di raggiungere rapidamente il predetto luogo di missione; verrà rimborsato il solo biglietto in classe “economica”.** * **traghetto: verrà rimborsato il costo del biglietto, eventuali supplementi e prenotazioni;** * **mezzi pubblici di linea: verrà rimborsato il costo del biglietto;** * **taxi: è ammesso limitatamente ai percorsi urbani e per i collegamenti con le stazioni ferroviarie, gli aeroporti e le stazioni marittime;** * **autovettura a noleggio: è consentito solo nei casi di comprovata necessità, ove non sia possibile, per esigenze contingenti,di rapidità, o altre simili fattispecie, l'utilizzo di mezzi pubblici urbani o extraurbani, ovvero del servizio taxi; non è comunque consentito l’utilizzo di auto c.d. di lusso;** * **autovettura di servizio: è ammesso l’uso del mezzo di trasporto dell’Amministrazione con o senza autista, quando manchino i mezzi pubblici in linea o l’orario di questi non sia conciliabile con l’espletamento degli adempimenti connessi alla missione;**   **Per i Consiglieri comunali la possibilità di usufruire di autovetture di servizio, con o senza autista, è subordinata alla preventiva autorizzazione del Sindaco.**   * **Uso del mezzo proprio: l’uso del mezzo proprio è ammesso e dà diritto ad un indennizzo corrispondente alla somma che l’amministratore avrebbe speso ove fosse ricorso ai mezzi di trasporto pubblico. Non sono rimborsabili né i pedaggi autostradali né le spese di parcheggio.** |
| **Art. 11**  **Uso di autovetture di servizio**   1. Gli amministratori del Comune, per le missioni di cui al presente Regolamento, possono utilizzare autovetture di servizio con o senza autista. 2. Per i Consiglieri comunali e i componenti degli Organi del Decentramento, la possibilità di usufruire di autovetture di servizio, con o senza autista, è subordinata alla preventiva autorizzazione del Sindaco. | **Abrogato** |
|  | **Art. 9**  **Rimborso delle spese di soggiorno**   1. **Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune, con le modalità e le autorizzazioni previste dagli artt. 3,4,5 e 6 è dovuto il rimborso delle spese di soggiorno effettivamente sostenute e documentate in misura non superiore ai seguenti importi:** 2. **euro 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;** 3. **euro 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;** 4. **euro 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;** 5. **euro 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede di appartenenza.**   **La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.**  **Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 1, lettera d), e' derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto. In tal caso la misura massima del rimborso e' pari ad euro 28.**   1. **Le spese di soggiorno ammesse al rimborso sono :**     1. **le spese di pernottamento e prima colazione in sistemazione alberghiera di categoria fino a 4 stelle,**    2. **le spese di vitto per 2 pasti giornalieri effettuati :**  * **in località comprese nel percorso di missione,** * **nella stessa località della missione,** * **in località vicine.**  1. **Le spese devono riguardare la sola persona dell’amministratore in missione.** |
| **Art. 12**  **Spese non documentate**   1. Le spese non documentate non danno diritto al rimborso. | **Abrogato** |
| **Art. 13**  **Spese di rappresentanza**  1) Le spese di rappresentanza istituzionale derivanti da obblighi di relazione e da dovere di ospitalità sostenute durante le missioni di cui al presente Regolamento, sono ammesse, con esclusione per i componenti degli organi di decentramento, se adeguatamente documentate con le modalità indicate ai precedenti artt. 9 e 10 ed accompagnate da una dichiarazione, sottoscritta dal soggetto avente diritto, attestante la natura di rappresentanza delle spese sostenute.  2) Per i Consiglieri comunali le predette spese di rappresentanza sono ammesse soltanto nel caso in cui siano in missione in rappresentanza del Sindaco. | **Art. 10**  **Spese di rappresentanza**  Le spese di rappresentanza istituzionale derivanti da obblighi di relazione e da dovere di ospitalità sostenute durante le missioni di cui al presente Regolamento, **sono disciplinate dal Capo X del Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 14 dicembre 2015 P.G. n. 122937/2015.** |
| **Art. 14**  **Liquidazione delle spese**  1) Alla liquidazione delle spese, sulla base della documentazione e dichiarazioni presentate nei modi e nelle forme indicati nel presente Regolamento, provvede il Dirigente del Servizio Personale, separatamente dalla liquidazione dell’indennità di funzione.  2) I soggetti interessati debbono presentare la predetta documentazione agli Uffici indicati in precedenti articoli al termine della missione e comunque entro e non oltre 10 giorni da tale termine, i quali a loro volta provvederanno, nel più breve tempo possibile, alla relativa trasmissione al Servizio di cui al predetto comma 1 ai fini della relativa liquidazione. | **Art. 11**  **Liquidazione delle spese di viaggio e soggiorno**   1. Alla liquidazione delle spese, sulla base della documentazione e dichiarazioni presentate nei modi e nelle forme indicati nel presente Regolamento, provvede il Dirigente del Servizio Personale, separatamente dalla liquidazione dell’indennità di funzione **e dei gettoni di presenza.** 2. I soggetti interessati devono presentare la predetta documentazione agli Uffici indicati ai precedenti articoli al termine della missione e comunque entro e non oltre 10 giorni da tale termine, i quali a loro volta provvederanno, nel più breve tempo possibile, alla relativa trasmissione al Servizio di cui al predetto comma 1 ai fini della relativa liquidazione. 3. **Nel caso di missioni non potute effettuare per cause di forza maggiore, le spese eventualmente sostenute per acquisto di biglietti di viaggio, prenotazioni di alberghi et similia, potranno essere rimborsate dietro presentazione di regolare documentazione unitamente a dichiarazione di responsabilità dell’amministratore che documenti la causa di forza maggiore stessa.** |
| **Art. 15**  **Anticipazioni di cassa**  1) Per le missioni di cui al presente Regolamento, l'Economo è autorizzato ad anticipare al soggetto interessato un importo pari alle spese di viaggio che si prevede di sostenere per recarsi al luogo della missione ed ai due terzi delle ulteriori spese presunte.  2) I soggetti la cui missione è sottoposta a preventiva autorizzazione devono presentare all'Economo, insieme alla richiesta di anticipazione, copia della relativa autorizzazione.  3) Per la gestione delle anticipazioni di cassa agli amministratori per missione si rimanda alle disposizioni previste dal "Regolamento per la disciplina dei Contratti, dei Lavori in economia, dell’Approvvigionamento di beni e servizi e di Economato".  4) Per razionalizzare e rendere più economica l'attività amministrativa delle missioni disciplinate dal presente Regolamento è in facoltà dell'Amministrazione consentire, soprattutto per le missioni all'estero, l'utilizzazione da parte degli amministratori di carte di credito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure per le spese di vitto, alloggio e trasporto. | **Art. 12**  **Anticipazioni di cassa**   1. Per le missioni di cui al presente Regolamento, l'Economo è autorizzato ad anticipare al soggetto interessato un importo pari alle spese di viaggio che si prevede di sostenere per recarsi al luogo della missione ed ai due terzi delle ulteriori spese presunte. 2. I soggetti la cui missione è sottoposta a preventiva autorizzazione devono presentare all'Economo, insieme alla richiesta di anticipazione, copia della relativa autorizzazione. 3. Per la gestione delle anticipazioni di cassa agli amministratori per missione si rimanda alle disposizioni previste dal **Capo IX del Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 14 dicembre 2015 P.G. n. 122937/2015.** 4. Per razionalizzare e rendere più economica l'attività amministrativa delle missioni disciplinate dal presente Regolamento è in facoltà dell'Amministrazione consentire, soprattutto per le missioni all'estero, l'utilizzazione da parte degli amministratori di carte di credito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure per le spese di vitto, alloggio e trasporto. |
|  | **TITOLO IV**  **TRASPARENZA**  **Art. 13**  **Pubblicità delle spese rimborsate**  **1. Al termine di ciascun anno solare il Presidente del consiglio richiede agli uffici un riepilogo analitico delle spese a qualunque titolo rimborsate a tutti gli amministratori del Comune. Questo viene inviato al Sindaco ed a tutti i Presidenti dei Gruppi consiliari e pubblicato con evidenza sul sito del Comune entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Lo stesso elenco viene inviato all’Ufficio Stampa dell’amministrazione comunale perché ne dia ulteriore pubblicità.**  **2. La documentazione comprovante le spese sostenute dagli amministratori è a disposizione dei consiglieri che volessero prenderne visione.**  **3. Queste disposizioni non esauriscono gli ulteriori obblighi di trasparenza eventualmente già previsti da norme o regolamenti in vigore o da futuri provvedimenti sovraordinati al presente regolamento.** |
| **TITOLO IV**  **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**  **Art. 16**  **Entrata in vigore**  1) Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuarsi immediatamente dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione. | **TITOLO V**  **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**  **Art. 14**  **Entrata in vigore**   1. Il presente Regolamento entra in vigore **il giorno successivo all’esecutività del provvedimento di approvazione.** 2. **Con atto del Direttore Operativo sono predisposti i modelli per l’autorizzazione ed il rimborso delle trasferte per i soggetti individuati dal presente regolamento.** |
| **Art. 17**  **Norma transitoria**   1. Fino all'entrata in vigore del presente Regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni previste in precedenti atti del Comune, per le parti non in contrasto con la normativa vigente in materia. | **Abrogata** |
| **Art. 18**  **Rinvio**  1) Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge, statutarie e regolamentari previste in materia. | **Art. 15**  **Rinvio**  Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge, statutarie e regolamentari **vigenti** previste in materia. |