

**REGOLAMENTO RIGUARDANTE LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI EFFETTUATE DAGLI AMMINISTRATORI  
COMUNALI PER L'ESERCIZIO DEL PROPRIO MANDATO**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 21 luglio 2006

**INDICE**

**Art. 1 - Ambito del Regolamento**

**Art. 2 - Autorizzazioni alle missioni**

**Art. 3 - Missioni connesse al mandato**

**Art. 4 - Rimborso delle spese di trasporto pubblico, taxi o mezzi noleggiati**

**Art. 5 - Uso di mezzo proprio o comunale**

**Art. 6 - Spese sostenute e rimborsabili**

**Art. 7 - Anticipazioni sulle spese da sostenere**

**Art. 8 - Liquidazione delle spese documentate**

**Art. 9 - Spese di rappresentanza**

**Art. 10 - Spese per iniziative di gemellaggio**

**Art. 11 - Norme finali**

## **Art. 1 - Ambito del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento economico ed i rimborsi spese per le missioni compiute dagli Amministratori del Comune di Trezzo Sull'Adda, come individuati dall'art. 77, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000: il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale, i consiglieri comunali, i componenti della Giunta comunale.
2. In allineamento con i principi espressi nella Legge 23 dicembre 2005, n° 266 (Finanziaria 2006), si conviene l'applicazione dell'art. 84, comma 4, del D.Lgs. 267/2000: agli Amministratori che, per ragioni del loro mandato, si rechino in missione fuori dal capoluogo del comune, ai sensi del presente regolamento, è dovuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute in sostituzione dell'indennità di missione.
3. Per la nozione di capoluogo ai fini del presente regolamento si fa rinvio all'elenco anagrafico di strade che rientrano nel territorio comunale.

## **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, devono essere autorizzati per iscritto:
  - dal Sindaco, quando incaricato della missione è un componente della Giunta;
  - dal Presidente del Consiglio, quando incaricato della missione è un consigliere;
  - dal Sindaco, quando trattasi di consigliere formalmente delegato dal Sindaco;
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 dai successivi articoli.
3. L'autorizzazione da parte del Sindaco ai componenti della Giunta è da considerarsi implicitamente rilasciata con l'assegnazione e nell'ambito della delega, fatto salvo il caso di uso di mezzo proprio o comunale di cui al successivo art. 5).

## **Art. 3- Missioni connesse al mandato**

1. Sono missioni connesse al mandato quelle occorrenti per esercitare la funzione assegnata, cioè quelle che risultino connesse al mandato elettivo 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. Tale connessione è esplicitamente dichiarata dall'amministratore contestualmente alla richiesta di anticipazione, ovvero in sede di richiesta di rimborso.
2. Le missioni all'estero, autorizzate come indicato nel precedente art. 2, devono essere comunicate agli organi dei quali fanno parte gli stessi amministratori.
4. Alle missioni effettuate dagli amministratori all'estero si applicano le procedure riguardanti il trattamento economico ed il rimborso delle spese previste nel presente Regolamento, fatto salvo le particolari e/o ulteriori disposizioni legislative vigenti.

## **Art. 4 - Rimborso delle spese di trasporto pubblico, taxi o mezzi noleggiati**

1. Il diritto al rimborso nonché l'ammontare delle spese sono calcolati in base all'art. 1, comma 1 e all'art. 3 commi 1 e 2 della Legge 18.12.1973 , n. 836, nonché alla tab. A) allegata alla medesima Legge e suoi aggiornamenti adottati con Decreti Ministeriali.
2. Per l'espletamento delle missioni 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.
3. 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 del taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti dalle stazioni ferroviarie, dalle autolinee ed

aeroportuali al luogo di missione (alberghi od uffici) e per spostamenti purchè sempre all'interno dell'area urbana.

#### **Art. 5 - Uso di mezzo proprio o comunale**

1. E' altresì ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio dell'Amministratore, previa acquisizione di apposita autorizzazione rilasciata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio. L'autorizzazione preventiva è presupposto indispensabile per la copertura assicurativa di cui al punto 3) del presente articolo.
2. Nel caso specifico in cui l'Amministratore faccia uso del proprio mezzo di trasporto ha diritto:
  - a) al rimborso per la spesa del carburante, a titolo di indennità chilometrica, nella misura stabilita dalla tabella nazionale dei costi chilometrici di esercizio di autovetture elaborata dall'ACI, per autovetture senza piombo, individuando il tipo e la serie di autovettura compresa in tabella;
  - b) al rimborso per la spesa eventualmente sostenuta per il pedaggio autostradale e per il parcheggio dell'automezzo, da documentarsi con scontrino o altre note di spesa.
3. L'assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, effettuata dal Comune per gli Amministratori in relazione a quanto previsto dall'art. 86, 5° comma, del Testo Unico, deve comprendere anche la copertura dei rischi connessi all'uso, autorizzato, di mezzi di trasporto propri utilizzati per missioni effettuate per conto dell'ente, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni connesse.
4. Nel caso in cui l'Amministratore faccia uso di un mezzo comunale ha diritto al rimborso integrale alla spesa per il carburante eventualmente sostenuta, per il pedaggio autostradale e per il parcheggio, presentando i necessari giustificativi di spesa.

#### **Art. 6 - Spese sostenute e rimborsabili**

1. Gli Amministratori hanno facoltà, in missione, di pernottare in alberghi di prima categoria o di categoria non superiore alle quattro stelle e di ottenere integralmente il rimborso della spesa sostenuta a presentazione di regolare fattura o ricevuta fiscale.
2. Non sono ammesse ricevute in giorni diversi nonché con cancellazioni o correzioni senza la convalida dell'esercente o, comunque, fuori dall'itinerario della missione.
3. Non sono rimborsabili spese extra-istituzionali (mance, extra, ecc.).
4. Le predette spese rimborsabili devono essere contenute entro limiti di ragionevolezza ed economicità. In particolare per i pasti si fa riferimento alla tabella seguente riportante i massimali previsti dalla Legge, che potrà essere aggiornata a seguito di ulteriori disposizioni legislative:

##### **VITTO:**

- Limite di rimborso per n. 1 pasto al giorno € 30,55 (missione di durata superiore alle 8 ore)
- Limite di rimborso per n. 2 pasti al giorno € 61,10 (missione di durata superiore alle 12 ore)

##### **ALLOGGIO:**

Limite: Alberghi di 1^ categoria o 4 stelle.

Esse devono essere documentate con fattura o ricevuta fiscale. La documentazione deve essere in originale. Non è ammesso includere nelle spese di missione il rimborso di spese per persone ospiti.

5. Fra le spese rimborsabili rientrano le spese di viaggio effettivamente sostenute dall'Amministratore che risiede fuori dal Capoluogo del Comune per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi collegiali.

#### **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 sostenere.
2. A soddisfare la richiesta di anticipazione provvede il Servizio Economato o in mancanza di fondi il Tesoriere, sulla base della richiesta dell'Amministratore, vistata dal Servizio preposto alla cura del procedimento.
3. La rendicontazione delle spese effettivamente sostenute dovrà riportare l'importo dell'anticipazione richiesta e qualora, per causa non prevedibili, risultasse una minore spesa rispetto all'anticipazione, il Servizio preposto alla cura del procedimento chiederà l'emissione dell'ordine di riscossione al Servizio Finanziario per la quota non utilizzata.

## **Art. 8 - Liquidazione delle spese documentate**

1. Al fine di ottenere la liquidazione delle spese sostenute per la missione, gli Amministratori devono presentare tempestivamente, e comunque entro 30 giorni dal compimento della missione, al Servizio preposto alla cura del procedimento, la richiesta di liquidazione, completa di tutti i giustificativi.
2. Il Servizio citato, verificata la correttezza di tali giustificativi, provvederà alla liquidazione di quanto dovuto, al netto dell'eventuale anticipazione.
3. La liquidazione delle spese effettivamente sostenute avviene con apposito Atto di liquidazione, con periodicità bimestrale ed entro 10 giorni dalla scadenza del bimestre.
4. 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.
5. 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, ai sensi dell'art. 84, comma 2, D.Lgs. 267/00.
6. Nei casi in cui l'Amministratore non formuli la richiesta di liquidazione nei termini predetti, il responsabile del procedimento ne accerterà la motivazione e, in caso di anticipazione su una missione non effettuata, procederà d'ufficio al recupero della somma mediante richiesta di emissione di apposito ordine di riscossione al Servizio Finanziario.

## **Art. 9 - Spese di rappresentanza**

1. Le spese di rappresentanza devono essere idonee a mantenere o ad accrescere il ruolo, il prestigio, l'immagine o il decoro con il quale l'Ente stesso, perseguendo i propri fini istituzionali, si presenta ed opera nel contesto sociale, intrattenendo pubbliche relazioni (ad esempio cerimonie, inaugurazioni, ospitalità e simili), secondo il diffuso sentire della comunità.
2. Per rappresentanti del Comune si intendono gli amministratori come individuati dall'art. 77, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000: il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale, i consiglieri comunali, i componenti della Giunta comunale.
3. Allo scopo del contenimento della spesa, fatto salvo il successivo articolo 10, le funzioni rappresentative dell'Ente che comportano missioni fuori dalla Regione Lombardia non possono, comunque, essere svolte da un numero di amministratori superiore a quattro, per ogni singola iniziativa. La composizione delle delegazioni, ove sia prevista la presenza di assessori e consiglieri, è decisa di comune accordo tra il Sindaco e il Presidente del Consiglio.
4. In allineamento all'art. 30 del Regolamento del Consiglio Comunale vigente, per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un componente di ciascun gruppo politico rappresentato in Consiglio, che interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
5. La spesa per l'eventuale integrazione nelle delegazioni in rappresentanza dell'ente di soggetti che non ricoprono la carica di amministratore ai sensi dell'art. 77 citato, ritenuta utile per le finalità di cui al punto 1), è posta a carico degli stessi soggetti terzi. La Giunta qualora lo ritenesse opportuno, riconoscendone le ragioni di rappresentanza sociale e morale o per la promozione del territorio o della comunità, può deliberare l'assunzione dell'onere a carico del Comune.
6. Le spese per le missioni effettuate dai suddetti amministratori vengono rimborsate seguendo le disposizioni del presente regolamento.
7. Nei documenti di programmazione finanziaria sono stanziati annualmente i fondi destinati alle spese di rappresentanza e per pubbliche relazioni.

## **Art. 10 - Spese per iniziative di gemellaggio**

1. La costituzione di un Comitato o Delegazione consiliare per promuovere e consolidare rapporti di amicizia, cooperazione e scambi culturali mediante gemellaggi con comunità locali italiane o straniere, rientra tra le finalità istituzionali del Comune di Trezzo Sull'Adda.
2. Il Consiglio Comunale, su iniziativa della Giunta, valuta la proposta di gemellaggio e accertata la sussistenza delle condizioni sopra esposte, dispone l'inizio dei rapporti con la comunità locale con la quale si intende realizzare il gemellaggio. Ottenuta l'adesione dell'Amministrazione interessata, lo stesso Consiglio procede alla costituzione del Comitato.
3. La composizione del Comitato è disciplinata dal comma 4) dell'articolo precedente, integrata dal Presidente del Consiglio comunale e dai rappresentanti di quelle associazioni, enti ed organismi che,

considerate le funzioni esercitate, è opportuno completino il Comitato rappresentativo del Comune e della Comunità. L'individuazione di tali associazioni, enti ed organismi spetta al Consiglio Comunale.

4. Al fine della spesa occorrente e dei rimborsi dovuti agli amministratori per la partecipazione all'iniziativa di gemellaggio, si applicano i criteri indicati nei precedenti articoli.

5. Le associazioni, gli enti ed organismi che, per le funzioni esercitate, completano il Comitato rappresentativo della comunità trezzese, si assumono direttamente gli oneri finanziari relativi alla loro partecipazione. La Giunta, riconoscendo le ragioni di rappresentanza sociale e morale o per la promozione del territorio o della comunità, può deliberare l'assunzione dell'onere a carico del Comune.

6. Affinché il Comitato possa operare e realizzare gli scopi di cui al punto 1) nei documenti di programmazione finanziaria verrà iscritto annualmente un apposito stanziamento di spesa ed in sede di approvazione del Bilancio di Previsione il Consiglio comunale ne definirà l'utilizzo.

#### **Art. 11 - Norme finali**

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 il 1° giorno del mese successivo a quello in cui l'atto deliberativo che lo approva diventa eseguibile a tutti gli effetti.